

PIAGAM AUDIT INTERNAL



PT. BPR PRIMA TATA PATUMBAK
2025

DAFTAR ISI
PIAGAM AUDIT INTERNAL

BAB I Pendahuluan.....	1
BAB II Visi dan Misi Audit Internal.....	2
A. Visi.....	2
B. Misi.....	2
BAB III Struktur dan Kedudukan PE Audit Internal.....	3
BAB IV Tugas & Tanggung Jawab Pelaksanaan Fungsi Audit Internal.....	4
A. Tanggung Jawab PE Audit Internal.....	4
B. Tanggung Jawab Kepala Skai atau PE Audit Intern.....	5
BAB V Wewenang PE Audit Internal.....	6
BAB VI Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan.....	7
BAB VII Kebijakan Pembatasn Penugasan dan Masa Tunggu	8
BAB VIII Kode Etik Audit Internal	9
BAB IX Persyaratan Dan Pengembangan Auditor.....	10
BAB X Kriteria Penggunaan Tenaga Ahli Ekstern Dalam Mendukung Fungsi Audit Intern.....	11
BAB XI Independensi dan Objektivitas.....	12
BAB XII Tujuan Ruang Lingkup Kegiatan Audit Internal	13
BAB XIII Mekanisme Koodinasi dan Pertanggungjawaban Hasil Audit Intern	14
BAB XIV Koordinasi Dengan Ahli Hukum Atau Audit Ekstern.....	15
BAB XV Pelaporan.....	16
BAB XVI Pengkinian Piagam Audit Internal.....	18
LEMBAR PENGESAHAN	

BAB I PENDAHULUAN

Dalam rangka memberikan landasan dan pedoman bagi Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) untuk menyelenggarakan fungsi audit internal di PT. BPR Prima Tata Patumbak berdasarkan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal BPR dan BPRS yang tercantum dalam SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal bagi BPR dan BPRS, maka BPR wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja audit intern yang dikenal sebagai piagam audit intern.

Secara definisi Audit Internal merupakan kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional bank, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan proses tata kelola Bank.

Penerapan Audit Internal yang efektif hanya dapat dicapai apabila :

1. Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) yang kompeten, posisi yang tepat dan jelas dalam organisasi, struktur organisasi yang memadai, peran, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas, perencanaan yang matang, kebijakan dan prosedur yang jelas, program pengembangan dan pendidikan profesi.
2. PEAI mendapat dukungan dari Direksi dan Dewan Komisaris sehingga para auditor internal dapat memperoleh kerjasama yang memadai dari auditee dalam melaksanakan tugasnya.
3. Auditee dengan penuh tanggung jawab menindaklanjuti hasil pemeriksaan audit internal dalam rangka memperbaiki proses kerja dan mitigasi risiko
4. Terdapat kesepahaman mengenai visi, misi, fungsi, peran dan kewenangan, independensi, serta ruang lingkup dan tanggung jawab PEAI.

Dengan demikian Piagam Audit Internal ini menjadi penting dan ditetapkan sesuai dengan penjabaran substansi yang lebih rinci dalam piagam ini.

Paraf:



 BPR PTP Tumbuh besar bersama Anda	PT. BPR PRIMA TATA PATUMBAK PIAGAM AUDIT INTERNAL TAHUN 2025	Revisi : Tanggal : 07 Juli 2025 Hal : 2 dari 18 No. Dokumen :019/SK-DIR/VII/2025
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

BAB II

VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL

A. VISI

Menjadi patner strategi manajemen untuk membantu PT. BPR Prima Tata Patumbak sebagai lembaga jasa keuangan yang sehat.

B. MISI

1. Membantu organisasi mencapai tujuannya dengan melaksanakan kegiatan assurance dan consulting yang independen dan objektif serta memberikan nilai tambahan.
2. Mengevaluasi efektivitas pengendalian internal, manajemen risiko dan proses Tata kelola melalui penerapan Audit Berbasis Risiko (Risk Based Audit).

Paraf :



 BPR PTP <i>Tumbuh besar bersama Anda</i>	PT. BPR PRIMA TATA PATUMBAK PIAGAM AUDIT INTERNAL TAHUN 2025	Revisi : Tanggal : 07 Juli 2025 Hal : 3 dari 18 No. Dokumen :019/SK-DIR/VII/2025
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

BAB III

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN PE AUDIT INTERNAL

1. Audit Internal merupakan penerapan fungsi audit internal yang diemban oleh PEAI dalam organisasi Bank yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk menwujudkan visi dan misi Bank.
2. Kedudukan Audit Internal dalam organisasi PT. BPR Prima Tata Patumbak berada langsung di bawah Direktur Utama dan secara tidak langsung melapor ke Dewan Komisaris yang digambarkan dengan tanda garis putus-putus di struktur organisasi
3. PEAI yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris. Laporan Pengangkatan atau pemberhentian PEAI disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan penggantian, dan/atau pemberhentian PEAI dengan tata cara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR.
4. Posisi PEAI pada Struktur Organisasi PT. BPR Prima Tata Patumbak berada langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Audit Internal

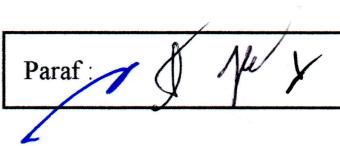
Paraf : 

BAB IV

TUGAS & TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERNAL

A. TANGGUNG JAWAB PE AUDIT INTERNAL

1. 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)
 - e. Menyusun laporan hasil audit dan monitoring pelaksanaan tindak lanjutRencana 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
2. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor eksternal, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan lembaga lain, 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
3. 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, antara lain dengan:
 - a. Memeriksa akurasi, kelengkapan dan kepatuhan laporan keuangan terhadap standar akuntansi keuangan 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
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
5. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil audit serta menyampaikan Laporan Pending Tindak Lanjut Hasil Audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris serta tembusan kepada Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan



 BPR PTP <i>Tumbuh besar bersama Anda</i>	PT. BPR PRIMA TATA PATUMBAK PIAGAM AUDIT INTERNAL TAHUN 2025	Revisi : Tanggal : 07 Juli 2025 Hal : 5 dari 18 No. Dokumen :019/SK-DIR/VII/2025
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

B. TANGGUNG JAWAB KEPALA SKAI ATAU PE AUDIT INTERN

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
7. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada komite audit dan anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan

Kepala SKAI atau PE Audit Intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit intern yang independen dan objektif.

Paraf: 

 BPR PTP <i>Tumbuh besar bersama Anda</i>	PT. BPR PRIMA TATA PATUMBAK PIAGAM AUDIT INTERNAL TAHUN 2025	Revisi : Tanggal : 07 Juli 2025 Hal : 6 dari 18 No. Dokumen :019/SK-DIR/VII/2025
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

BAB V

WEWENANG PE AUDIT INTERNAL

Dalam pelaksanaan fungsinya, Audit Internal dilarang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Auditee. Kewenangan Audit internal yaitu sebagai berikut :

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi PEAI. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, dan 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. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit;
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator,
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul. Contoh rapat yang bersifat strategis :
 - a) rapat komite manajemen risiko
 - b) rapat persetujuan kredit atau pembiayaan dengan jumlah signifikan.

Paraf:





BAB VI

LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN

Auditor Intern dilarang merangkap tugas dan jabatan sebagai pelaksana kegiatan operasional BPR. SKAI atau PE Audit Intern dapat bertugas menangani penerapan strategi anti fraud namun dengan tetap menjaga independensi.

Paraf:

BAB VII

KEBIJAKAN PEMBATASAN PENUGASAN DAN MASA TUNGGU

BPR harus memiliki kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (cooling-off period) penugasan yang memadai kepada PE Audit Intern. Tujuannya adalah untuk menjaga independensi dan objektivitas serta menghindari benturan kepentingan PEAI atas objek yang diperiksa. Pembatasan ini dilakukan untuk mencegah PEAI untuk ditugaskan secara terus menerus pada unit kerja atau area unit yang sama dan mencegah konflik kepentingan atau bias yang dapat timbul karena anggota PEAI atau sebelumnya terlibat dalam proses yang sama atau memiliki hubungan yang erat dengan unit kerja yang diaudit, serta memberikan waktu jeda sebelum auditor dapat ditugaskan kembali ke area yang sama, umumnya minimal 1(satu) tahun.

Paraf: 

BAB VIII

KODE ETIK AUDIT INTERNAL

Audit internal harus mematuhi kode etik dan Standar Profesional Audit Internal sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain. Kode etik Audit internal antara lain sebagai berikut :

1. Integritas Auditor Internal

Membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian profesional yaitu :

- a. Dapat diandalkan, tegas, jujur dan terpercaya
- b. Menghindari benturan kepentingan
- c. Mematuhi hukum dan mengungkapkan informasi sesuai ketentuan yang berlaku
- d. Tidak terlibat dalam kegiatan ilegal atau kegiatan apapun yang dapat mencemarkan profesi Audit internal atau Bank
- e. Ikut berperan dalam pencapaian tujuan perusahaan yang etis dan sesuai dengan hukum dan perundang-undangan.

2. Objektivitas Auditor Intern

Menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.

Objektivitas dan independensi Auditor Internal dicerminkan dalam perilaku sebagai berikut :

- a. Auditor Internal harus memiliki sikap mental independen dalam melaksanakan aktivitas Audit Internal. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak.
- b. Auditor Internal tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan.
- c. Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, scope, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
- d. Menolak pemberian apapun yang dapat mengganggu objektivitas dan independensinya

3. Kerahasiaan auditor Intern

Menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum dan diatur dalam ketentuan perundang-undangan

4. Kompetensi auditor Intern

Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan fungsi audit.

Paraf :

BAB IX **PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDITOR**

1. Persyaratan Auditor

Auditor wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a) Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugas.
- b) Memiliki pengetahuan perbankan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas
- c) Memiliki kompetensi untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun tertulis
- d) Memahami dengan baik prinsip Tata kelola Perusahaan yang Baik, penerapan Manajemen Risiko dan Kepatuhan (GRC- Governance, Risk Management & Compliance)
- e) Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan dan tertulis secara efektif
- f) Mematuhi standar profesi dan Kode Etik Audit Internal
- g) Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit internal , kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.

2. Pengembangan Auditor

Auditor harus bertanggung jawab terhadap profesi dan selalu melaksanakan tugas sesuai standar yang berlaku dan terus mengembangkan pengetahuan. Kemampuan teknis dan disiplin ilmu yang relevan sehingga dapat memberikan hasil kerja yang berkualitas. Untuk mendukung hal tersebut maka auditor internal harus secara berkelanjutan diberikan pendidikan dan pelatihan yang cukup di bidangnya agar dapat mengikuti perkembangan perusahaan. Pengembangan kompetensi di bidang teknis dan/atau di bidang non teknis melalui :

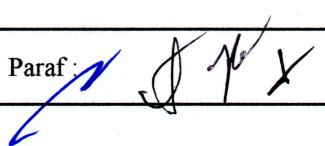
- a) Sertifikasi kompetensi kerja di bidang BPR
- b) Sertifikasi Kompetensi kerja selain di bidang BPR
- c) Mengikuti perkembangan terakhir tentang teknik audit intern, standar akuntansi keuangan, perpajakan, dan teknologi informasi melalui seminar, kursus atau pendidikan lanjutan lain
- d) Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan
- e) Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan

Pengembangan kualitas sumber daya manusia auditor internal dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia BPR.

BAB X
KRITERIA PENGGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERN DALAM
MENDUKUNG FUNGSI AUDIT INTERN

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.
4. BPR dapat menggunakan jasa pihak ekstern untuk melaksanakan audit intern berdasarkan penunjukan oleh RUPS.
5. Pihak ekstern dimaksud adalah pihak yang berasal dari kelompok usaha yang sama dengan pemilik atau pengendali BPR.
6. Usulan penunjukan jasa pihak ekstern memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris.
7. Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern pada BPR menjadi tanggung jawab kepala SKAI atau PE Audit Intern.
8. Pihak ekstern yang melaksanakan audit intern melaporkan semua temuan dan rekomendasi tindak lanjut kepada kepala SKAI atau PE Audit Intern.
9. Rekomendasi tindak lanjut atas audit intern oleh pihak ekstern diawasi pelaksanaannya oleh SKAI atau PE Audit Intern.
10. Pihak ekstern harus mematuhi pedoman auditor intern atau piagam audit BPR dan ketentuan perundang-undangan termasuk kerahasiaan bank.
11. Seluruh biaya yang timbul atas pelaksanaan audit ekstern menjadi beban BPR.

Paraf:





BAB XI INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS

SKAI atau PE Audit Intern wajib independen terhadap fungsi operasional.

Yang dimaksud dengan fungsi operasional adalah fungsi yang terkait dengan penyaluran dana, penghimpunan dana, pengadaan barang dan jasa, pembukuan, pengelolaan teknologi informasi, dan kegiatan operasional lain yang merupakan aktivitas yang berkaitan langsung dengan tanggung jawab bisnis dan dapat menimbulkan eksposur risiko bagi BPR.

SKAI atau PE Audit intern harus memiliki independensi dan objektivitas dalam melakukan audit dan konsultasi, yang diwujudkan dengan :

PEAI tidak diperkenankan untuk :

- a) Memiliki wewenang dan tanggung jawab atau terlibat kegiatan operasional
- b) Merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional bank
- c) Mengambil inisiatif dan menyetujui transaksi akuntansi, kecuali transaksi internal ; dan
- d) Terlibat dalam pengambilan keputusan atas suatu kegiatan operasional Bank

Paraf: 

 BPR PTP <i>Tumbuh besar bersama Anda</i>	PT. BPR PRIMA TATA PATUMBAK PIAGAM AUDIT INTERNAL TAHUN 2025	Revisi : Tanggal : 07 Juli 2025 Hal : 13 dari 18 No. Dokumen :019/SK-DIR/VII/2025
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

BAB XII

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERNAL

1. Tujuan

Kegiatan Audit Internal untuk menilai efektivitas dan kualitas kinerja serta pengelolaan risiko dan kecukupan pengendalian intern ruang lingkup pekerjaan. Audit Internal mencakup semua area pada Bank sesuai governance yang berlaku. Untuk menentukan kecukupan kualitas pengendalian internal, penerapan manajemen risiko, dan proses tata kelola dalam rangka membantu perusahaan mencapai tujuannya.

2. Ruang Lingkup Kegiatan Audit Internal

Penyusunan ruang lingkup pekerjaan audit internal mempertimbangkan antara lain :

a) Identifikasi area berpotensi risiko pada BPR

Identifikasi dan penilaian tingkat signifikan risiko dilakukan dengan berkoordinasi dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan. Pelaksanaan koordinasi dapat dilakukan melalui rapat pembahasan antara organisasi audit internal dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan.

b) Penilaian Kecukupan Sistem Pengendalian Internal (SPI)

Pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dari sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk menentukan keandalan sistem dalam memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan dan sasaran BPR dapat dicapai secara efisien dan ekonomis.

c) Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Internal (SPI)

Pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas dari sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk menilai sistem pengendalian yang telah ditetapkan sudah berfungsi seperti yang diharapkan

d) Penilaian Kualitas Kinerja

Pemeriksaan dan penilaian atas kualitas kinerja dimaksudkan untuk menentukan tujuan dan sasaran organisasi telah tercapai.

e) Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit internal

Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit internal termasuk batasan jangka waktu, sumber daya dan auditor agar pelaksanaan audit internal dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Ruang lingkup disusun oleh PEAI dan disetujui oleh Direktur Utama. PEAI dapat melakukan penyesuaian ruang lingkup audit selama pelaksanaan audit internal. Penyesuaian ruang lingkup harus disampaikan kepada Direktur Utama.

BAB XIII

MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERN

SKAI atau PE Audit Intern memantau dan menganalisis serta melaporkan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan oleh auditee. Dewan Komisaris memiliki kewajiban untuk melakukan pengawasan terhadap tindak lanjut Direksi atas temuan audit dari PE Audit Intern. Tujuan dari pemantauan ini adalah supaya temuan serupa tidak terulang lagi di masa mendatang.

Tindak lanjut tersebut meliputi :

1. Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut
Harus dilakukan agar dapat diketahui perkembangannya dan dapat diingatkan kepada auditee apabila auditee belum dapat melaksanakan komitmen perbaikan menjelang atau sampai batas waktu yang dijanjikan.
2. Analisis kecukupan tindak lanjut
Dilakukan analisis kecukupan atas pemenuhan komitmen yang telah dilaksanakan auditee. Selanjutnya pemantauan tindak lanjut perlu dilakukan kembali apabila terdapat kesulitan atau hambatan yang menyebabkan tindak lanjut tersebut tidak dapat dilakukan sesuai dengan komitmen.
3. Laporan tindak lanjut
Apabila pelaksanaan tindak lanjut tidak dilaksanakan oleh auditee maka SKAI atau PE Audit Intern memberikan laporan tertulis kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris untuk tindakan lebih lanjut.

Dalam rangka mendukung validitas dan reliabilitas hasil audit, SKAI atau PE Audit Intern memiliki tanggung jawab untuk mendokumentasikan dan mengadministrasikan seluruh bukti dan informasi yang terkait dengan proses audit. Tanggung jawab ini mencakup pendokumentasian dan pengadministrasian pada setiap tahapan audit, mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga pemantauan tindak lanjut hasil audit. Dokumentasi dan admininstrasi yang cermat menghasilkan produk berupa kertas kerja audit yang lengkap, yang meliputi seluruh catatan, bukti, dan informasi yang dikumpulkan selama proses audit. Selain itu surat menyurat dan laporan hasil audit sebagai bagian dari komunikasi formal dalam proses audit wajib didokumentasikan dan diadministrasikan dengan baik. Dengan pengelolaan dokumentasi dan administrasi yang sistematis dan terstruktur, SKAI atau PE Audit Intern memastikan bahwa seluruh proses audit dapat dipertanggungjawabkan dan informasinya mudah ditelusuri kembali jika diperlukan.

Paraf : 



BAB XIV

KOORDINASI DENGAN AHLI HUKUM ATAU AUDIT EKSTERN

Dalam melaksanakan tugasnya, SKAI atau PE Audit Intern dapat melakukan koordinasi dengan ahli hukum atau audit ekstern melalui unit kerja yang ditunjuk oleh Direksi untuk menjadi koordinator masalah hukum BPR.

Paraf:

BAB XV PELAPORAN

PT. BPR Prima Tata Patumbak wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit internal, yaitu

1. Laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI atau PE Audit internal yang disertai surat keputusan Direktur Utama dan persetujuan Dewan Komisaris. Laporan tersebut harus segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pengangkatan/pemberhentian Kepala SKAI atau PE Audit Internal dan secara daring, ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

Laporan pengangkatan mencakup paling sedikit :

- a. Alasan pengangkatan Kepala SKAI atau PE Audit Intern termasuk pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang selaras dengan fungsi audit.
- b. Daftar riwayat hidup dan data identitas kepala SKAI atau PE Audit Intern termasuk pas foto berwarna terkini dan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- c. Fotocopi surat keputusan Direktur Utama mengenai pengangkatan kepala SKAI atau PE Audit Intern.
- d. Lampiran pendapat Dewan Komisaris terhadap pengangkatan kepala SKAI atau PE Audit Intern.
- e. Surat perjanjian kerja

Laporan pemberhentian kepala SKAI atau PE Audit Intern mencakup paling sedikit:

- a. Alasan pemberhentian kepala SKAI atau PE Audit Intern
- b. Usulan calon kepala SKAI atau PE Audit Intern, komitmen pengisian jabatan, serta jangka waktu atas penggantian Kepala SKAI atau PE Audit Intern.
- c. Fotocopi surat keputusan Direktur Utama mengenai pemberhentian kepala SKAI atau PE Audit Intern.
- d. Lampiran pendapat Dewan Komisaris terhadap pemberhentian kepala SKAI atau PE Audit Intern.

2. Laporan khusus mengenai setiap temuan audit internal yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha bank, misalnya temuan audit intern yang memenuhi kondisi mengakibatkan menurunnya permodalan, kualitas aset, likuiditas dan rentabilita, serta pengelolaan yang tidak berdasarkan prinsip kehati-hatian dan asas perbankan yang sehat, disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah ditemukan dan secara daring, ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama serta ditembuskan kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.

3. Laporan hasil kaji ulang pihak eksternal terhadap kinerja Audit Internal yang independen untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp.50 Miliar dilakukan paling sedikit 1(satu) kali dalam 3(tiga) tahun dan dilaporkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode pengkajian berakhir. Pihak eksternal dimaksud adalah akuntan publik dan/atau kantor akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan tidak dapat melakukan audit terhadap laporan keuangan BPR yang bersangkutan dalam 3(tiga) tahun terakhir.

Laporan hasil kaji ulang mencakup paling sedikit:

- a. Pendapat tentang hasil kerja SKAI atau PE Audit Intern

Paraf

 BPR PTP <i>Tumbuh besar bersama Anda</i>	PT. BPR PRIMA TATA PATUMBAK PIAGAM AUDIT INTERNAL TAHUN 2025	Revisi : Tanggal : 07 Juli 2025 Hal : 17 dari 18 No. Dokumen :019/SK-DIR/VII/2025
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

- b. Kepatuhan SKAI atau PE Audit Intern terhadap pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern BPR
 - c. Penilaian terhadap sistem pengendalian intern
 - d. Saran perbaikan yang mungkin dilakukan
4. Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Internal yang disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk semester I dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk semester II secara daring melalui sistem pelaporan OJK sebagai bagian dari laporan pelaksanaan tata kelola. Disusun oleh PE Audit Internal, disampaikan dan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

Laporan ini disampaikan secara lengkap, akurat, kini dan utuh termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia yang merupakan bagian dari laporan penerapan tata kelola.

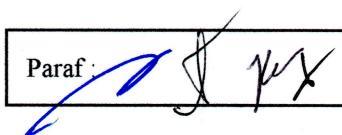
Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit internal memuat materi paling sedikit :

- 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 SKAI atau PE Audit Intern dengan auditee untuk dijalankan dalam rangka memperbaiki kondisi BPR
- f. Dokumen pendukung

PE Audit Internal melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama, dilakukan sebelum waktu penyampaian laporan kepada pihak eksternal.

PE Audit Internal 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
4. Lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit intern





BAB XVI PENGKINIAN PIAGAM AUDIT INTERNAL

Piagam audit internal ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris. Piagam audit harus dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan melalui situs web BPR. Evaluasi terhadap piagam audit dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atau bila dibutuhkan pengkinian untuk merespon dinamika kondisi kegiatan usaha BPR dan/atau perkembangan regulasi. Pelaksanaan evaluasi piagam audit dilaksanakan oleh kepala SKAI atau PE Audit Intern sesuai dengan modal inti BPR.

Paraf:



BPR PTP

Tumbuh besar bersama Anda

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI

PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT PRIMA TATA PATUMBAK

Nomor : 019/SK-DIR/VII/2025

Tanggal : 07 Juli 2025

Perihal : Piagam Audit Internal

Piagam Audit Internal BPR PT. BPR Prima Tata Patumbak ini mengacu pada :

1. Undang-Undang No.7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang No.4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal Bagi BPR dan BPRS
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS

Piagam Audit Internal ini wajib dibaca, dipahami dan dilaksanakan oleh Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh karyawan.

Ditetapkan : Di Medan
Tanggal : 07 Juli 2025

Mengetahui/Menyetujui
Komisaris

John
Komisaris Utama

Agus Zainal A Rambe
Komisaris

Diusulkan Oleh
Direksi

Marwato
Direktur Utama

Yanti
Direktur & Direktur
YMF Kepatuhan