

PT. BPR MULTI ARTHANUSA

Jl. Raya Petir No. 99 Ngadirejo Temanggung

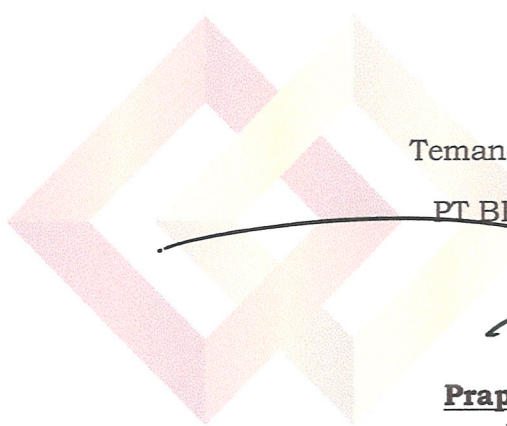
≈ April 2024 ≈

KATA PENGANTAR

Sehubungan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5685), selanjutnya disebut POJK Tata Kelola BPR, dan menindaklanjuti Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7 /Seojk.03/2016 Tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat, maka BPR perlu menyusun ketentuan pelaksanaan fungsi audit internal antara lain mencakup struktur organisasi, pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern.

Pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern bagi Bank Perkreditan Rakyat (BPR) disusun sebagai acuan standar minimum yang harus dipenuhi oleh BPR dalam menyusun pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern BPR dalam rangka memenuhi salah satu faktor penerapan Tata Kelola.

Kebijakan dan pedoman



Temanggung, 29 April 2024

PT BPR Multi Arthanusa



Prapto Purnomo, S.H.

Direktur Utama

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... 1

Pasal 1 Visi, Misi, Fungsi dan Tujuan..... 3

Pasal 2 Kedudukan dan Organisasi..... 3

Pasal 3 Ruang Lingkup 4

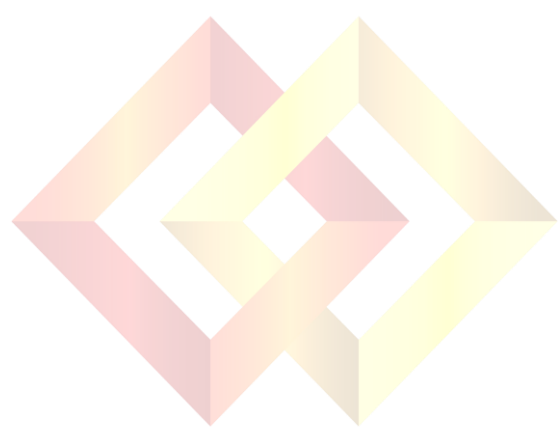
Pasal 4 Wewenang dan Tanggung Jawab..... 5

Pasal 5 Kode Etik dan Profesi 6

Pasal 6 Persyaratan Audit Internal 9

Pasal 7 Lain-lain 10

Pasal 8 Penutup 10



Pasal 1

Visi, Misi, Fungsi dan Tujuan

1.1. Visi

Menjadi Internal Audit yang berperan sebagai strategic partner dan berstandar internasional.

1.2. Misi

- a. Membantu organisasi mencapai tujuannya dengan memberikan *assurance & consulting* yang independen dan objektif serta memberikan nilai tambah.
- b. Mengevaluasi efektivitas internal control, risk management, dan governance process melalui penerapan Risk Based Audit.
- c. Mengelola aktivitas internal audit secara efektif dan efisien (operational excellence).
- d. Mengembangkan kompetensi Audit Internal dan mengintensifkan penggunaan teknologi informasi.
- e. Meningkatkan sinergi fungsi Audit Intern dan eksternal audit.

1.3. Fungsi

Internal Audit membantu organisasi mencapai tujuannya melalui aktivitas internal audit (*assurance dan consulting*) dan aktivitas investigasi dalam rangka memberikan penilaian yang independen atas *internal control*, penerapan *risk management* dan proses *governance* dalam organisasi perusahaan.

1.4. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Audit Charter adalah untuk menegaskan visi, misi, fungsi, ruang lingkup, akuntabilitas, independensi, peran, wewenang, dan tanggung jawab, ketidakberpihakan dan kode etik audit intern.

Pasal 2

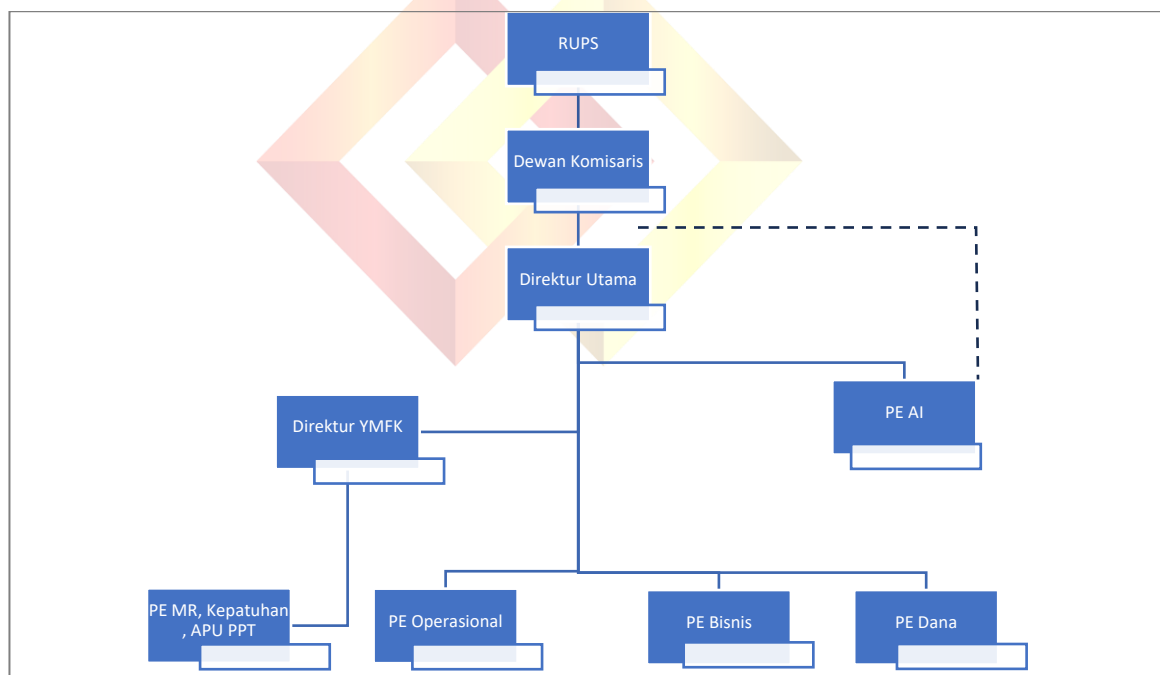
Kedudukan dan Organisasi

- 2.1. Internal Audit adalah unit kerja dalam organisasi BPR yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank. Dalam BPR Internal Audit di laksanakan langsung oleh Pejabat Eksekutif Audit Internal
- 2.2. Pejabat Eksekutif (PE) yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama Bank setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit serta dilaporkan kepada Regulator.
- 2.3. Kedudukan PE dalam organisasi langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Utama, dan dapat berkomunikasi langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas internal audit dan aktivitas investigasi.

2.4. PE bertanggung jawab untuk :

- Melaksanakan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern.
- Menyusun dan mengkaji piagam audit intern secara periodik.
- Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern.
- Memastikan pelaksanaan audit sesuai dengan rencana audit.
- Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat.
- Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan.
- Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
- Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktivitas audit intern.
- Pihak ekstern mematuhi piagam audit intern Bank.

Kedudukan dan Organisasi dalam gambar



Pasal 3

Ruang Lingkup

2.5. Assurance

Suatu pengujian obyektif terhadap bukti/fakta yang bertujuan untuk memberikan penilaian yang independen atas *risk management*, pengendalian internal, dan proses tata kelola dalam kegiatan operasional Perusahaan. Serta untuk memastikan/menjamin (*assurance*) bahwa manajemen risiko, pengendalian internal dan proses tata kelola (*governance*) telah dirancang dan berfungsi dengan baik.

2.6. Consulting

Berperan sebagai konsultan bagi pihak-pihak intern bank yang membutuhkan , terutama yang menyangkut ruang lingkup tugasnya antara lain memberikan tanggapan atas usulan kebijakan atau sistem dan prosedur untuk dapat memastikan bahwa dalam kebijakan maupun sistem yang baru tersebut telah dimasukkan pula aspek-aspek pengendalian intern sehingga di dalam pelaksanaannya akan dapat tercapai tujuannya secara efektif dan efisien. Namun tidak berarti hal tersebut akan dikecualikan sebagai obyek audit.

Pasal 4

Wewenang dan Tanggung Jawab

4.1. **Audit Intern berwenang untuk**

- a. Melakukan aktivitas internal audit terhadap kegiatan semua unit kerja dalam organisasi BPR sesuai governance yang berlaku.
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris.
- c. Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pihak eksternal termasuk regulator dan auditor eksternal.
- d. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris.
- e. 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.
- f. Melakukan aktivitas investigasi terhadap kasus/masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi fraud dan pelanggaran code of conduct.
- g. Memberikan rekomendasi perbaikan dan informasi tentang kegiatan yang diperiksa kepada Manajemen.
- h. Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara.

4.2. **Audit Intern tidak mempunyai kewenangan untuk:**

- a. Melakukan tugas-tugas, memproses atau menyetujui transaksi-transaksi operasional Perusahaan di luar PEAI.
- b. Mengarahkan kegiatan karyawan di luar PEAI, kecuali karyawan tersebut sedang ditugasi pada aktivitas PEAI.

4.3. **Tanggung Jawab**

- a. Menyusun rencana audit internal tahunan dengan pendekatan berbasis risiko (*risk based approach*) termasuk risiko-risiko dan pengendalian internal yang telah diidentifikasi oleh manajemen, serta menyampaikan rencana audit tersebut kepada Direktur Utama guna mendapatkan reviu dan persetujuannya kemudian menyampaikan rencana audit tersebut kepada Dewan Komisaris.

- b. Melaksanakan langkah-langkah dalam rangka menggali informasi (investigasi), melaporkan, dan menyampaikan rekomendasi/kesimpulan atas *fraud* kepada Manajemen.
- c. Mengembangkan dan menjalankan program untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas Internal Audit.
- d. Memberikan rekomendasi atas hasil audit dan memonitor tindak lanjut hasil aktivitas internal audit dan aktivitas investigasi.
- e. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan eksternal audit , agar dapat dicapai hasil audit yang komprehensif dan optimal. Koordinasi dapat dilakukan antara lain melalui pertemuan secara periodik untuk membicarakan hal-hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak.
- f. Menyusun rangkuman laporan aktivitas audit kepada Direksi, Dewan Komisaris dan Otoritas Jasa Keuangan secara periodik.
- g. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- h. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas kegiatan di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya melalui pemeriksaan secara langsung (*on-site*) maupun pemantauan secara tidak langsung (*off-site*).
- i. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- j. Menerapkan profesionalisme dalam melaksanakan audit.
- k. Mengimplementasikan/ mematuhi kode etik secara konsisten yang secara rinci tercantum di dokumen terpisah.
- l. Koordinasi Dengan Penyedia Jasa Assurance Lain dan Ahli Hukum
 - 1) Salah satu tanggung jawab Internal Audit adalah melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan eksternal audit dan unit/fungsi penyedia *assurance* lainnya, agar dapat dicapai hasil audit yang komprehensif dan optimal (fungsi counterpart). Koordinasi dapat dilakukan antara lain melalui pertemuan secara periodik untuk membicarakan hal-hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak.
 - 2) Melakukan koordinasi dengan ahli hukum melalui unit kerja yang ditunjuk menjadi koordinator masalah hukum Bank.

Pasal 5

Kode Etik dan Profesi

5.1. Kode Etik Audit Internal

a. Prinsip-prinsip

1) Integritas

Audit Internal memiliki integritas dengan membangun kepercayaan (*trust*) yang menjadi dasar untuk membuat penilaian (*judgement*) yang handal.

2) Objektivitas

Internal Auditor menunjukkan objektivitas yang tinggi sesuai dengan standar profesi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang sedang diperiksa.

Audit Internal melakukan penilaian (*judgement*) secara seimbang (*balanced*) dengan memperhatikan semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau orang lain.

3) Kerahasian

Audit Internal menghormati nilai dan kepemilikan atas informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa otorisasi yang berwenang kecuali terdapat kewajiban hukum atau profesi untuk mengungkapkan informasi tersebut

4) Kompetensi

Audit Internal menggunakan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan tugas audit.

Aktivitas internal audit harus dilaksanakan dengan keahlian dan kemahiran profesional yaitu memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lainnya yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawabnya.

b. **Aturan perilaku**

1) Integritas

- a) Harus melaksanakan pekerjaannya secara jujur, bersungguh-sungguh dan bertanggung jawab.
- b) Harus mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku di Negara Republik Indonesia dan mematuhi aturan internal BPR yang berlaku.
- c) Tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan yang ilegal, atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal.
- d) Harus menghormati dan mendukung tujuan BPR yang sah dan etis.

2) Objektivitas

- a) Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi penilaian yang adil. Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan.
- b) Tidak boleh menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, mengganggu pertimbangan profesionalnya.
- c) Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan dapat mengganggu tata kelola Audit Internal Indonesia khususnya prinsip Transparansi.

3) Kerahasiaan

- a) Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya.
- b) Tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi, untuk hal-hal yang bertentangan dengan hukum, dan/atau yang merugikan BPR.

4) Kompetensi

Audit Internal menggunakan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan tugas audit. Aktivitas internal audit harus dilaksanakan dengan keahlian dan kemahiran profesional yaitu memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lainnya yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawabnya secara berkelanjutan.

5.2. Independensi dan Objektivitas

PEAI memiliki wewenang, kedudukan, dan tanggung jawab yang khusus dalam organisasi sedemikian rupa sehingga dapat dan mampu untuk melaksanakan tugasnya secara independen, melalui hal berikut ini:

- a. Untuk memastikan independensinya, PEAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan dari Dewan Komisaris, dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa keuangan, PEAI melapor kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan.
- b. Untuk menjaga obyektivitasnya, auditor internal harus independen dari kegiatan operasional atas aktivitas yang diperiksa.
- c. Seluruh kegiatan PEAI harus bebas dari pengaruh semua aspek organisasi, termasuk dalam pemilihan obyek audit, ruang lingkup, prosedur, frekuensi, pemilihan waktu, maupun isi laporan sehingga dapat menciptakan iklim independen dan obyektif yang diperlukan dalam penyusunan laporan.
- d. PEAI memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
- e. Melakukan koordinasi kegiatan dengan kegiatan auditor eksternal.
- f. PEAI dapat melakukan komunikasi secara langsung dengan Dewan Komisaris dan Direksi untuk mengomunikasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit dengan tembusan Direksi Kepatuhan.
- g. Fungsi PEAI dapat diperiksa oleh pemeriksa independen sesuai keperluan paling tidak setiap 3 (tiga) tahun. Pihak independen dapat merupakan Kantor Akuntan Publik atau pihak lain yang kompeten yang ditetapkan oleh Direktur Utama.
- h. PEAI tidak melakukan kegiatan yang bersifat operasional diluar aktivitas internal audit dan aktivitas investigasi.
- i. PEAI tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional di BPR.

5.3. **Kendala Terhadap Prinsip Independensi dan Objektivitas**

Jika prinsip independensi dan objektivitas tidak dapat dicapai baik secara fakta maupun dalam kesan, hal ini harus diungkapkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Teknis dan rincian pengungkapan ini tergantung pada alasan tidak terpenuhinya prinsip independensi dan objektivitas tersebut.

5.4. **Profesionalisme**

Profesionalisme menjadi acuan bagi PEAI dalam melaksanakan aktivitas internal audit dan aktivitas investigasi. Untuk itu PE Audit Internal mempunyai :

- a. Kecakapan dalam berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tertulis.
- b. Kemauan dan kemampuan untuk meningkatkan kualitas kompetensi baik perilaku maupun teknis.
- c. Kewajiban mematuhi Kode Etik Audit Internal dan Standar Profesi Audit Internal.
- d. Kewajiban 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.



Pasal 6

Persyaratan Audit Internal

- 6.1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, tekun, loyal, dan obyektif dalam menjalankan tugasnya.
- 6.2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya (spesialisasinya).
- 6.3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang perbankan dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- 6.4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- 6.5. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.
- 6.6. Wajib mematuhi kode etik Audit Internal.
- 6.7. Wajib 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.
- 6.8. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
- 6.9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesional secara terus menerus.

Pasal 7
Lain-lain

7.1. Pihak yang diperiksa

- a. Bersikap kooperatif terhadap proses pemeriksaan/audit dengan memberikan akses penuh dan tanpa syarat terhadap aktivitas, fungsi, fasilitas, catatan, informasi dan personil.
- b. Memberikan tanggapan tertulis secara tepat waktu, untuk semua rekomendasi hasil pemeriksaan termasuk didalamnya target estimasi pelaksanaan rekomendasi tersebut.
- c. Mengimplementasikan program tindakan perbaikan yang telah disepakati.

Pasal 8
Penutup

- 8.1. Secara periodik Piagam Audit Internal ini perlu dinilai kecukupannya oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris agar pelaksanaan Audit Internal senantiasa berada pada tingkat yang optimal.
- 8.2. Apabila terdapat hal-hal yang belum diatur atau terdapat hal-hal yang tidak sesuai, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- 8.3. Audit Charter ini berlaku mulai tanggal 29 April 2024.

Ditetapkan di : Temanggung
Tanggal : 29 April 2024



PT BPR Multi Arthanusa
Stevan Adi Santoso, S.E., M.M.
Komisaris Utama


Prapto Purnomo, S.H.
Direktur Utama