

PIAGAM AUDIT



PT BPR SURIYAH YOGYAKARTA
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Piagam Audit Internal ini disusun sebagai pedoman fungsi audit Internal BPR SURIYAH YOGYAKARTA dalam melaksanakan tugasnya secara efisien, efektif, profesional, independen, objektif dan kompeten sehingga hasil audit dapat diterima oleh semua pihak dan selaras dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penyusunan Piagam Audit Internal BPR SURIYAH YOGYAKARTA ini mengacu pada Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal BPR dan BPRS (SPFAIB) yang tercantum dalam SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal bagi BPR dan BPRS dengan memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang audit Internal, termasuk
 - a. Struktur dan kedudukan PEAI (Pejabat Eksekutif Audit Internal).
 - b. Tugas dan tanggung jawab PEAI serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain.
 - c. Wewenang PEAI.
 - d. Larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor internal serta pelaksana dalam PEAI.
 - e. Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu.
2. Persyaratan dan kode etik auditor internal, termasuk
 - a. Kode Etik Audit Internal.
 - b. Persyaratan auditor internal.
 - c. Kriteria penggunaan tenaga ahli eksternal dalam mendukung fungsi audit Internal termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak eksternal.
 - d. Syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh PEAI untuk menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain.
3. Mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil audit Internal, termasuk :
 - a. Pertanggungjawaban PEAI
 - b. Tanggung jawab dan akuntabilitas PEAI dan
 - c. Prosedur dalam koordinasi fungsi audit internal dengan ahli hukum atau auditor eksternal.

Demikian Piagam Audit Internal ini disusun sebagai pedoman bagi Auditor Internal dalam melaksanakan pengawasan untuk mewujudkan Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang efektif.

Sleman, 21 Oktober 2025

PT BPR Suriyah Yogyakarta

Direksi,



Sudjut Budi Utomo
Direktur Utama


Aan Mardianasari R
Direktur YMKF

Menyetujui,


Dadang Purwanta
Komisaris

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka memberikan landasan dan pedoman bagi Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) untuk menyelenggaraan fungsi audit internal di BPR SURIYAH YOGYAKARTA berdasarkan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal BPR dan BPRS (SPFAIB) yang tercantum dalam SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Syariah.

Secara definisi Audit Internal merupakan kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) 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.

BAB II

VISI MISI AUDIT INTERNAL

Visi

Menjadi sebuah Bank Perekonomian Rakyat yang sehat serta mampu berperan dalam membantu peningkatan usaha mikro dan kecil.

Misi

1. Meningkatkan pelayanan prima yang didukung oleh kehandalan sumber daya manusia yang berkualitas..
2. Membangun budaya perusahaan dan mempertahankan Bank yang sehat.
3. Mendukung pertumbuhan ekonomi regional dengan mengutamakan kegiatan retail banking.
4. Meningkatkan kontribusi dan komitmen pemilik guna memperkuat Bank.
5. Memberikan pelayanan keuangan mikro dan kecil yang berkelanjutan.

BAB III

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN 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 mewujudkan visi dan misi Bank.
2. Kedudukan Audit Internal dalam organisasi BPR SURIYAH YOGYAKARTA berada langsung di bawah Direktur Utama dan secara tidak langsung melapor ke Dewan Komisaris yang digambarkan dengan tanda garis putus-putus (*dotted line*) 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 dan BPR Syariah.
4. Posisi PEAI pada Struktur Organisasi BPR SURIYAH YOGYAKARTA berada langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dan menyelenggarakan rapat dengan anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Audit internal sehingga penugasannya dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar.

BAB IV

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERNAL

1. 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. Kegiatan audit yang menggunakan metode RBA (*Risk Based Audit*) terdiri atas perencanaan audit, pelaksanaan audit (*fieldwork*) dengan menguji efektivitas kontrol internal dan pemantauan hasil audit.
2. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya melalui pelaksanaan audit serta melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor eksternal, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan lembaga lain.
3. 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.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif terhadap hasil pemeriksaaan pada semua tingkatan manajemen dalam bentuk Laporan Hasil Audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan salinannya kepada Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan..
5. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil audit serta menyampaikan Laporan *Pending Tindak Lanjut Hasil Audit* kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris serta kepada Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.
6. Melakukan audit pendalaman sesuai permintaan Direksi atau Dewan Komisaris atau sebagai tindak lanjut hasil audit umum terhadap suatu obyek atau peristiwa yang

diduga mengandung indikasi pelanggaran atau fraud apabila diperlukan.

7. Internal Audit bekerja sama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian intern lainnya.

Dalam melaksanakan fungsi audit intern, Direksi bertanggung jawab:

1. Mengembangkan kerangka pengendalian intern untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau dan mengendalikan semua risiko yang dihadapi BPR.
2. Memastikan Internal Audit memperoleh informasi terkait perkembangan yang terjadi, inisiatif, proyek, produk dan perubahan operasional serta risiko yang telah diidentifikasi dan diantisipasi.
3. Memastikan telah dilakukan tindakan perbaikan yang tepat dalam waktu yang cepat terhadap semua temuan dan rekomendasi Audit Internal.

Dalam pelaksanaan fungsi audit intern, Dewan Komisaris bertanggung jawab:

1. Memastikan Direksi menyusun dan memelihara sistem pengendalian intern yang memadai, efektif dan efisien.
2. Mengkaji efektifitas dan efisiensi sistem pengendalian intern berdasarkan informasi yang diperoleh dari Audit Internal.

BAB V

WEWENANG AUDIT INTERNAL

Dalam pelaksanaan fungsinya, Audit Internal dilarang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Auditee. Agar tugas dan tanggung jawabnya dapat berjalan dengan hasil yang optimal, audit internal diberi kewenangan yaitu sebagai berikut:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi PEAI. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, data sistem informasi beserta aset fisik.
2. Melakukan verifikasi, wawancara, konfirmasi dan tehnik pemeriksaan lainnya kepada nasabah atau pihak lain berkaitan dengan pelaksanaan audit dan konsultasi.
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan.
4. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit.
5. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator; dan
6. 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; dan
 - b. rapat persetujuan kredit atau pembiayaan dengan jumlah signifikan.

BAB VI

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 audit 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 audit internal

- a. Tidak terlibat dalam kegiatan atau memiliki hubungan yang akan menimbulkan benturan kepentingan.
- b. Menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.
- c. Senantiasa menggunakan professional judgement dalam pelaksanaan tugas pada kondisi dan situasi apapun.
- d. Mengungkapkan semua fakta yang diketahui.

3. Kerahasiaan

- a. Bersikap hati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas.
- b. Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan siapapun atau dengan cara apapun yang akan bertentangan dengan hukum atau ketentuan perusahaan.

4. Kompetensi

- a. Melaksanakan tugas sesuai dengan pengetahuan, ketrampilan dan pengalaman yang dimiliki.
- b. Melaksanakan audit sesuai dengan Penerapan Fungsi Audit Intern atau standart audit lain yang berlaku.
- c. Meningkatkan kompetensi secara terus menerus.

BAB VII

INDEPENDENSI, OBYEKTIVITAS, DAN KEBIJAKAN MASA TUNGGU

Audit internal harus memiliki independensi dan objektivitas dalam melakukan audit dan konsultasi, yang diwujudkan dengan:

1. 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.
 - d. Terlibat dalam pengambilan keputusan atas suatu kegiatan operasional Bank.
2. Audit internal harus memiliki ketentuan yang mengatur pelaksanaan penugasan audit yang mampu menjaga objektivitas dan menghindari benturan kepentingan PEAI atas objek yang diperiksa antara lain berupa kebijakan masa tunggu (cooling-off period) yang dilakukan untuk 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.

BAB VIII

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 signifikansi 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 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 Dirut.

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 profesinya dan selalu melaksanakan tugas sesuai standar yang berlaku serta 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 bidang BPR
 - c. Mengikuti perkembangan terakhir tentang teknik audit internal, 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 dan BPR Syariah.

BAB X

PELAPORAN KE OJK

BPR SURIYAH YOGYAKARTA wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit internal, yaitu:

1. Laporan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Pemimpin 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 Pemimpin Audit internal dan secara daring.
2. Laporan khusus mengenai setiap temuan audit internal yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha bank paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah ditemukan dan secara daring.
3. Laporan kaji ulang pihak eksternal terhadap kinerja Audit internal yang independen dilakukan sekali 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 melakukan audit terhadap laporan keuangan BPR yang bersangkutan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
4. Laporan Pelaksanaan dan Pokok-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. Komunikasi kepada Otoritas Jasa Keuangan minimal 1 (satu) kali dalam setahun terkait area berisiko yang teridentifikasi oleh Audit internal dan Otoritas Jasa Keuangan beserta mitigasinya, pemantauan tindak lanjut temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit internal pada tahun berjalan, serta menyiapkan Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui APOLO setelah ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

BAB XI

PENGKINIAN PIAGAM AUDIT INTERNAL

Piagam Audit Internal dievaluasi paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali atau bila dibutuhkan pengkinian untuk merespon dinamika kondisi kegiatan usaha BPR dan/atau perkembangan regulasi. Piagam Audit Internal ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

BAB XII

PENUTUP

Piagam Audit Intern disusun berdasarkan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern, POJK no 9 tahun 2024 Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS dan SEOJK no 12/SEOJK.03/2024 Penerapan Tata Kelola BPR.

Sesuai dengan perkembangan waktu, apabila dipandang perlu, maka Piagam Audit Intern ini akan direview dan direvisi serta disesuaikan dengan perubahan atau kondisi-kondisi baru yang relevan dan berdampak terhadap perubahan Piagam Audit Intern, agar pelaksanaan audit senantiasa berada pada tingkat yang optimal.