



PT. BPR BANK DAERAH KARANGANYAR (PERSERODA)

Jl Lawu Kompleks Perkantoran Cangakan Karanganyar Telp. (0271) 495147, 495159, Fax. (0271) 495790 Kode Pos 57712

**KEPUTUSAN DIREKSI
PT. BPR BANK DAERAH KARANGANYAR (PERSERODA)
NOMOR : 148/PT.BDK/DIR/VII/2025**

TENTANG

**PIAGAM AUDIT INTERN
PT. BPR BANK DAERAH KARANGANYAR (PERSERODA)**

DIREKSI PT. BPR BANK DAERAH KARANGANYAR (PERSERODA),

- MENIMBANG :**
1. Dalam rangka penerapan *Good Corporate Governance* (GCG), maka diperlukan praktek pengawasan yang mengacu pada prinsip tata kelola yang transparan, *accountable*, *responsibility*, independen dan *fairness*, sehingga dapat memastikan terwujudnya Bank yang sehat, berkembang secara wajar dan dapat menunjang perekonomian Nasional. Bahwa fungsi dan pelaksanaan audit intern Bank yang efektif, memegang peranan penting dalam terwujudnya hal tersebut.
 2. Bahwa dalam rangka menindaklanjuti Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 09/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah, maka perlu disusun Piagam Audit Intern sebagai pedoman dan tata tertib kerja Anggota Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dalam melaksanakan wewenang, tugas, dan tanggungjawab sebagai Auditor Intern dan bisa menjadi tolak ukur bagi Auditor Intern untuk melakukan pekerjaannya sehingga tidak terjadi kesalahpahaman antara auditor dan *auditee*
 3. Bahwa untuk lebih tertib dan efektif dalam pelaksanaannya Piagam Audit Intern ini perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi.

- MENINGAT :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);

Dirut	Komis I.	Komis II.	Komis III.

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2445, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5581) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (UU P2SK)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2024 tentang Pengelolaan Bank Perekonomian Rakyat Milik Pemerintah Daerah dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah Milik Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2015 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat;
8. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/SEOJK.03/2019 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat;
9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 07 Tahun 2024 tentang Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah;
10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 09 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah;
11. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 09/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Daerah Karanganyar menjadi Perseroan Terbatas Bank Perkreditan Rakyat Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah

			
Dirut	Komisaris	Komisaris	Komisaris

Kabupaten Karanganyar Nomor 92), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 14 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Daerah Karanganyar menjadi Perseroan Terbatas Bank Perkreditan Rakyat Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 108);

13. Salinan Keputusan Dewan Komisiner OJK Nomor KEP-40/KO.0301/2020 tanggal 25 Juni 2020 tentang Pengalihan Izin Usaha BPR dari Perusahaan Daerah (PD) BPR Bank Daerah Karanganyar menjadi Perseroan Terbatas (PT) BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda);
14. Salinan Keputusan Kepala OJK Nomor KEP-102/KO.1301/2024 tanggal 28 Oktober 2024 tentang Perubahan Nama PT Bank Perkreditan Rakyat Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) menjadi PT Bank Perekonomian Rakyat Bank Daerah Karanganyar (Perseroda).

- MEMPERHATIKAN :**
1. Persetujuan Direktur Utama PT BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) atas Piagam Audit Intern.
 2. Persetujuan Dewan Komisaris PT BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) atas Piagam Audit Intern

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN :**
- Piagam Audit Intern
PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda)
Dengan ketentuan sebagai berikut :

- KESATU :**
- Piagam Audit Intern PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) merupakan dokumen tertulis yang berisi pedoman dan tata tertib kerja audit intern yang memuat tugas, tanggungjawab dan wewenang; persyaratan dan kode etik auditor; mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil audit intern sebagaimana yang tertuang dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direksi ini.

			
Direktur	Komisaris I.	Komisaris II.	Komisaris III.

- KEDUA : Piagam Audit Intern sebagai panduan bagi Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dalam penyelenggaraan Audit Intern di PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda)
- KETIGA : Dengan diberlakukan Surat Keputusan Direksi ini, maka Surat Keputusan Direksi nomor 097/PT.BDK/DIR/VIII/ 2024 tanggal 19 Agustus 2024 tentang Penetapan Piagam Audit Intern (*Intern Audit Charter*) PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) dicabut serta dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki dan disusun kembali.

Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 15 Juli 2025
PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda)



Menyetujui,
Dewan Komisaris

Drs. Sumarno, M.Si Gervasius Hari Daryanto, S.H., M.H.
Komisaris Independen Komisaris Independen

PIAGAM AUDIT INTERN 2025



PT BANK DAERAH KARANGANYAR (PERSERODA)

Komplek Perkantoran, Jl. Lawu, Badran Asri, Cangakan, Kec. Karanganyar,
Kabupaten Karanganyar, Jawa Tengah 57712

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
1.1.	Latar Belakang	1
1.2.	Maksud Dan Tujuan	2
1.3.	Pengertian Umum	3
BAB II	KEBIJAKAN UMUM PIAGAM AUDIT INTERN	6
2.1.	Visi Dan Misi Satuan Kerja Audit Intern	6
2.2.	Struktur dan Kedudukan SKAI	6
2.3.	Tugas dan Tanggung Jawab SKAI	8
2.4.	Hubungan SKAI dengan Unit Kerja Yang Melakukan Fungsi Pengendalian Lain	9
2.5.	Wewenang SKAI	10
2.6.	Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan Auditor Intern.	10
2.7.	Kebijakan Pembatasan Penugasan Secara Berkala dan Masa Tunggu (<i>Cooling-Off Period</i>) Penugasan Yang Memadai Kepada Anggota SKAI.	11
BAB III	PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERN	12
3.1.	Kode Etik Auditor Intern	12
3.2.	Persyaratan Auditor Intern Dalam SKAI	14
3.3.	Pengembangan Auditor Intern	15
3.4.	Kriteria Penggunaan Tenaga Ahli Ekstern Dalam Mendukung Fungsi Audit Intern Termasuk Pembatasan Penggunaan Jasa Pihak Ekstern.	15
3.5.	Syarat dan Ketentuan Yang Harus Dipenuhi Oleh SKAI Untuk Menjaga Independensi Apabila Diminta Untuk Memberikan Layanan Konsultasi Atau Tugas Khusus Lain.	16
BAB IV	MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNG JAWABAN SATUAN KERJA AUDIT INTERN	17
4.1.	Pertanggungjawaban SKAI	17
4.2.	Tanggung Jawab dan Akuntabilitas Kepala SKAI	19
4.3.	Prosedur Dalam Koordinasi Fungsi Audit Intern Dengan Ahli Hukum Atau Auditor Ekstern	20
4.4.	Risiko Audit Dan Perlindungan Hukum Kepada Kepala Dan Auditor SKAI	21
BAB V	HUBUNGAN SKAI DENGAN BERBAGAI PIHAK	23
5.1.	Hubungan SKAI dengan Auditee	23
5.2.	Hubungan SKAI dengan Auditor Eksternal	23
5.3.	Hubungan SKAI dengan Dewan Komisaris	24
5.4.	Hubungan dengan Komite Audit	24
5.5.	Hubungan Komunikasi SKAI dengan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)	24
BAB VI	DUKUNGAN MANAJEMEN TERHADAP SKAI	25
6.1.	Tanggung Jawab Manajemen	25
6.2.	Wewenang Manajemen	25
6.3.	Dukungan Manajemen	26
BAB VII	PENUTUP	27

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Piagam Audit Intern PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) ini disusun sebagai dasar pelaksanaan fungsi Audit Intern di PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda), untuk memastikan bahwa kegiatan audit Intern dilaksanakan secara *independen, objektif*, dan mendukung tercapainya *Good Corporate Governance*, serta sesuai ketentuan **Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK)** yang berlaku yang tercantum dalam **SEOJK Nomor 09/SEOJK.03/2025** tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah. Piagam Audit Intern PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) ini disusun sebagai acuan bagi Anggota Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dalam melaksanakan wewenang, tugas dan tanggungjawabnya secara profesional, independen dan objektif sebagai Anggota Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda).

Sejalan dengan kemajuan dan perkembangan pengelolaan usaha, Audit Intern harus mampu berperan lebih aktif dalam peningkatan kinerja perusahaan melalui peningkatan fungsi Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) sebagai mitra strategis manajemen dalam penyempurnaan pengelolaan perusahaan. Dalam kaitannya dengan penerapan *Good Corporate Governance*, Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) merupakan organ pendukung yang dibentuk Direksi untuk menegaskan penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* pada PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) agar fungsi audit intern yang dilaksanakan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dapat berjalan lancar sesuai kualitas yang diharapkan, maka Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) perlu dilengkapi dengan suatu pedoman yang disebut dengan Piagam Audit Intern. Tujuan Piagam Audit Intern adalah sebagai landasan pelaksanaan audit dan tata tertib secara tertulis tentang pelaksanaan audit intern untuk Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) di PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda). Piagam Audit Intern bisa menjadi tolak ukur bagi auditor untuk melakukan pekerjaannya sehingga tidak terjadi kesalahpahaman antara auditor dan *auditee*. Penerapan Audit Intern yang efektif hanya dapat dicapai apabila:

1. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) memiliki auditor intern 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. SKAI mendapat dukungan dari Direksi dan Dewan Komisaris sehingga para auditor intern dapat memperoleh kerjasama yang memadai dari *auditee* dalam melaksanakan tugasnya.
3. *Auditee* dengan penuh tanggung jawab menindaklanjuti hasil pemeriksaan audit intern 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 SKAI.

Dengan demikian Piagam Audit Intern ini menjadi penting dan ditetapkan sesuai dengan penjabaran substansi yang lebih rinci dalam piagam ini dan menjadi komitmen PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) dalam menjamin pelaksanaan fungsi audit intern yang menjunjung tinggi nilai integritas, kerahasiaan, kompetensi, dan objektivitas. Piagam ini diharapkan mampu memperkuat kedudukan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) sebagai unit kerja yang independen dan memiliki peran strategis dalam membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda).

1.2. Maksud Dan Tujuan

Maksud dan Tujuan dari Penyusunan Piagam Audit Intern PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) adalah sebagai berikut :

- 1) Piagam Audit Intern PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) disusun dengan maksud sebagai pedoman standar yang menjadi acuan bagi Anggota Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dalam menjalankan wewenang, tugas dan tanggungjawabnya sebagai Auditor Intern PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda).
- 2) Piagam Audit Intern PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) disusun dengan tujuan sebagai berikut :
 - a. Memberikan dasar hukum yang jelas bagi pelaksanaan fungsi Audit Intern pada PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. Menjelaskan struktur, kedudukan, tugas, tanggungjawab, wewenang, ruang lingkup kerja serta standar mutu audit Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) agar dapat menjalankan tugas secara efektif dan efisien;
- c. Terciptanya kesamaan pemahaman mengenai peran dan fungsi Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) di seluruh jajaran unit kerja PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda);
- d. Menjamin terlaksananya kegiatan Audit Intern secara independen dan objektif guna mendukung terciptanya kegiatan operasional PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) yang sehat, aman, transparan dan akuntabel; dan
- e. Menjadi landasan bagi Anggota Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dalam menjaga etika, integritas, profesionalisme dan kerahasiaan informasi dalam menjalankan tugasnya sebagai Auditor Intern PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda).
- f. Mengatur hubungan antara Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dengan Auditee, Dewan Komisaris, Komite Audit, Direksi, Auditor Eksternal dan Otoritas Jasa Keuangan.

Piagam Audit Intern ini merupakan dokumen resmi dan landasan kerja bagi Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) yang sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam Penerapan Fungsi Audit Intern Bank Perekonomian Rakyat. Piagam Audit Intern ini menetapkan posisi aktivitas Audit Intern dalam organisasi, termasuk sifat hubungan pelaporan Audit Intern kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris, Komite Audit, Auditor Eksternal dan Otoritas Jasa Keuangan.

1.3. Pengertian Umum

Dalam Piagam Audit Intern PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda), yang dimaksud dengan :

1. BPR atau Bank adalah PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) merupakan jenis bank konvensional yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas giral secara langsung;
2. Direksi adalah Direksi PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) yang terdiri dari Direktur Utama, Direktur Kepatuhan dan Direktur Bisnis;

3. Dewan Komisaris adalah Dewan Komisaris PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) yang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Utama dan 2 (dua) orang Komisaris Independen;
4. Audit Intern adalah 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 intern, dan proses tata kelola Bank;
5. Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) adalah Unit Kerja dalam Bank yang menjalankan fungsi Audit Intern di PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) dan bertanggungjawab secara langsung kepada Direktur Utama dan merupakan aparat pengawas intern perusahaan yang bertugas melakukan pengendalian dan pengawasan secara obyektif dan independen terhadap aktifitas atau operasi perusahaan untuk memberikan nilai tambah serta membantu organisasi dalam pencapaian tujuan Perusahaan.
6. Komite Audit adalah komite yang bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Intern (SKAI);
7. Kepala Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) adalah Pejabat Eksekutif Audit Intern yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan Pendapat Dewan Komisaris yang memimpin Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dalam melaksanakan fungsi audit intern di PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda);
8. Audit dikenal juga sebagai “Pemeriksaan” adalah pemeriksaan umum dan/ atau pemeriksaan khusus, termasuk yang berasal dari inisiatif BPR maupun permintaan Otoritas Jasa Keuangan;
9. Kode Etik Auditor Intern adalah norma dan azas mengenai kepatutan dan kepantasan yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh auditor intern, yang paling sedikit mencakup kode etik pelaksanaan audit intern sebagaimana ditetapkan oleh asosiasi audit internal;
10. Standar Profesional Audit Intern adalah standar pelaksanaan audit intern secara profesional yang ditetapkan oleh asosiasi audit internal, termasuk pedoman pelaksanaan standar;

11. Piagam Audit Intern adalah pedoman dan tata tertib kerja audit intern yang merupakan dokumen formal yang menjadi landasan hukum dan pedoman bagi Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda), yang menetapkan tujuan, wewenang, tanggung jawab, ruang lingkup, serta independensi audit intern untuk memastikan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan tata kelola perusahaan serta memberikan nilai tambah bagi bank sesuai standar profesional dan regulasi Otoritas Jasa Keuangan.

BAB II KEBIJAKAN UMUM PIAGAM AUDIT INTERN

2.1. Visi Dan Misi Satuan Kerja Audit Intern

Visi Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) adalah sebagai berikut :

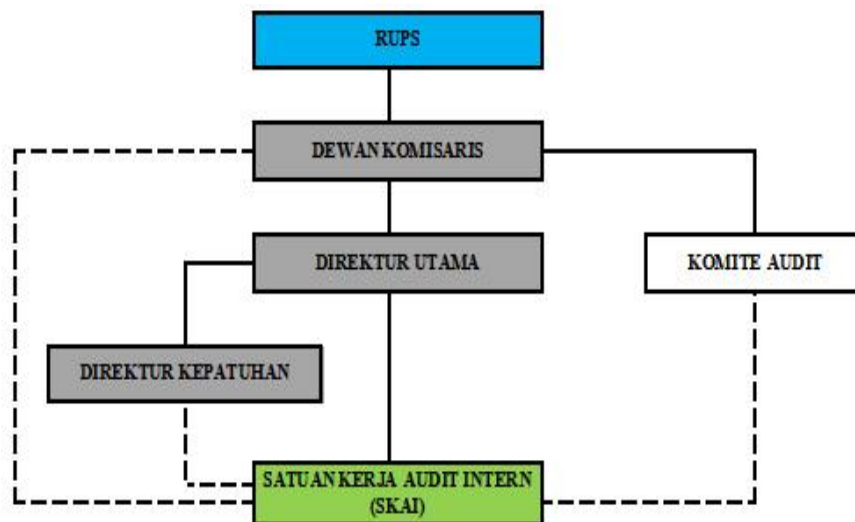
Menjadi auditor intern yang memiliki dedikasi dan profesionalisme tinggi dalam mendukung terwujudnya tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*), manajemen risiko, dan pengendalian intern untuk meningkatkan nilai tambah bagi bank, sehingga PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) menjadi Lembaga Keuangan yang sehat dan terpercaya.

Misi Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) adalah sebagai berikut :

1. Membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan operasional BPR, melalui kegiatan audit dan memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
2. Memberikan penilaian yang objektif dan independen untuk membantu bank mencapai tujuan strategisnya dengan menggunakan pendekatan berbasis risiko, sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan membantu meningkatkan efektivitas pengendalian intern, manajemen risiko, sistem dan proses tata kelola perusahaan.
3. Mengevaluasi efektivitas Pengendalian Intern, Manajemen Risiko dan Proses Tata Kelola melalui penerapan Audit Berbasis Risiko (*Risk Based Audit*).
4. Mengelola aktivitas audit intern secara efektif dan efisien.
5. Mendukung terciptanya budaya sadar risiko dan kepatuhan di seluruh jenjang organisasi.

2.2. Struktur dan Kedudukan SKAI

Struktur Organisasi Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) dapat dilihat pada bagan dibawah ini:



----- Garis komunikasi dan penyampaian informasi
 ————— Garis Pertanggungjawaban

1. SKAI merupakan satuan kerja dalam organisasi Bank yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank.
2. Kedudukan SKAI dalam organisasi PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) berada langsung di bawah Direktur Utama dan secara tidak langsung melaporkan kepada Dewan Komisaris yang disimbolkan dengan tanda garis putus-putus (*dotted line*) di struktur organisasi PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda).
3. SKAI bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama.
4. Dalam melaksanakan tugas, SKAI menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan/ atau Dewan Komisaris, yang salinannya disampaikan kepada Komite Audit dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
5. SKAI dipimpin oleh Kepala SKAI yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit. Laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan pada laporan berkala bulanan dengan tata cara sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dan transparansi kondisi keuangan bagi bank perekonomian rakyat.
6. SKAI bekerjasama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain pada Bank dengan mengedepankan efektifitas fungsi pengendalian.

7. Posisi Kepala SKAI pada Struktur Organisasi PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) berada langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan anggota Direksi lainnya, Dewan Komisaris dan Komite Audit untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Audit intern.
8. Komunikasi SKAI dengan Komite Audit adalah dalam bentuk koordinasi dalam hal terkait dengan pengembangan fungsi dan kinerja SKAI.
9. Anggota Auditor Intern bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala SKAI.

2.3. Tugas dan Tanggung Jawab SKAI

Sesuai dengan Pasal 80 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah dan Surat Edaran OJK Nomor 09/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah, SKAI memiliki tugas dan tanggung jawab yang meliputi paling sedikit :

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*); dan
 - e. menyusun laporan hasil audit dan monitoring pelaksanaan tindak lanjut.
2. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR, 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.
3. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain antara lain :

- a. memeriksa akurasi, kelengkapan, dan kepatuhan laporan keuangan terhadap standar akuntansi yang berlaku,
 - b. mengevaluasi sistem pengendalian intern bidang keuangan agar terhindar dari kecurangan, menilai kinerja perusahaan, dan mengidentifikasi kesesuaian anggaran dengan realisasinya;
 - c. menganalisis metode akuntansi yang digunakan sesuai dengan standar yang berlaku umum;
 - d. memeriksa kondisi aset tetap;
 - e. melakukan evaluasi efisiensi dan efektivitas proses bisnis serta identifikasi hambatan/kendala; dan
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
 5. Melakukan koordinasi dengan Komite Audit dalam melaksanakan fungsi pengawasan.
 6. Berkoordinasi dengan auditor eksternal dan regulator (OJK), serta pihak lain yang relevan.
 7. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil audit serta menyampaikan Laporan Tindak Lanjut Hasil Audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris serta kepada Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.

2.4. Hubungan SKAI dengan Unit Kerja Yang Melakukan Fungsi Pengendalian Lain

1. SKAI bekerja sama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lainnya pada Bank dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian.
 - a. Kerja sama dimaksud tidak menyebabkan pengalihan tanggung jawab antar masing-masing unit kerja dalam pengendalian Intern Bank.
 - b. Unit kerja pengendalian lainnya antara lain Satuan kerja manajemen risiko dan Satuan kerja kepatuhan.
2. SKAI berkoordinasi dengan Satuan Kerja Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Kepatuhan dalam melakukan identifikasi dan penilaian tingkat signifikansi risiko pada area berpotensi risiko di Bank.

3. SKAI bekerja sama dengan auditor ekstern untuk mendukung pelaksanaan pemberian jasa auditor ekstern kepada Bank. Melalui koordinasi tersebut diharapkan dapat dicapai hasil audit yang komprehensif dan optimal.

2.5. Wewenang SKAI

Agar tugas dan tanggung jawab SKAI dapat berjalan dengan hasil yang optimal, SKAI diberi wewenang antara lain :

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi SKAI. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, data sistem informasi beserta aset fisik dan sumber daya lainnya yang relevan.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit, antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan;
3. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit 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; dan
 - b. rapat persetujuan kredit atau pembiayaan dengan jumlah signifikan.

2.6. Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan Auditor Intern.

- a. Independensi auditor Intern

Menyatakan bahwa Auditor Intern harus independen secara organisasi dan fungsional dari kegiatan operasional BPR.

- b. Larangan merangkap jabatan

Auditor Intern dilarang merangkap tugas dan jabatan sebagai pelaksana kegiatan operasional di PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) atau fungsi yang diaudit.

- c. Auditor Intern wajib menghindarkan diri dari segala timbulnya benturan kepentingan, baik aktual maupun potensial.

2.7. Kebijakan Pembatasan Penugasan Secara Berkala dan Masa Tunggu (*Cooling-Off Period*) Penugasan Yang Memadai Kepada Anggota SKAI.

1. SKAI dilarang:
 - a. Memiliki wewenang, tanggung jawab atau melakukan kegiatan operasional, kecuali kegiatan operasional di audit intern.
 - b. Merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional bank
2. Anggota SKAI baru yang di rekrut dari unit kerja lain, harus melewati masa tunggu (*cooling-off period*) selama 12 (dua belas) bulan sebelum ditugaskan untuk melakukan audit terhadap unit asalnya.
3. Secara berkala bagi anggota SKAI akan dilakukan rotasi terhadap objek pemeriksaan.
4. Laporan hasil kaji ulang yang dilakukan oleh auditor ekstern yang telah bekerjasama dengan Bank akan menjalankan *Cooling off period* setelah 3 kali melaksanakan pemeriksaan audit.

BAB III PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERN

3.1. Kode Etik Auditor Intern

SKAI PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) memiliki kode etik yang harus dipatuhi oleh semua Auditor Intern baik secara individu maupun kelompok dalam melaksanakan kegiatan audit. Kode Etik Auditor Intern merupakan panduan tentang arah perilaku yang harus dituju dan dianut oleh personil SKAI, sehingga wajib bagi personil SKAI untuk melaksanakannya agar dapat memenuhi harapan *stakeholders*. Kode etik ini disusun dengan tujuan agar personil SKAI dalam berperilaku selalu mengacu kepada aturan dalam kode etik untuk dapat menumbuhkan dan memelihara citra Satuan Kerja Audit Intern, sehingga hasil kerjanya dapat dipercaya oleh *stakeholdernya*.

Hasil kerja yang baik dari SKAI hanya dapat dilahirkan dari personil SKAI yang berperilaku baik dan tentunya juga tidak terlepas dari pelaksanaan tugas yang mengacu kepada standar audit yang berlaku. 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 Intern Auditors*, yaitu paling sedikit:

1. Integritas, yaitu auditor intern 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 Intern atau Bank.
 - e. Ikut berperan dalam pencapaian tujuan perusahaan yang etis dan sesuai dengan hukum dan perundang-undangan.
2. Objektivitas, yaitu auditor intern menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.

Objektivitas dan independensi Auditor Intern dicerminkan dalam perilaku sebagai berikut:

- a. Auditor Intern harus memiliki sikap mental independen dalam melaksanakan aktivitas Audit intern. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak.
 - b. Auditor Intern 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.
- 2.1.3. 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.
- 2.1.4. Kompetensi, yaitu auditor intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki dalam melakukan audit.

Etika yang harus dimiliki dan dilaksanakan oleh setiap personil SKAI secara garis besar meliputi:

- 1. Jujur, obyektif, dan sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawabnya.
- 2. Loyal terhadap perusahaan namun tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.
- 3. Tidak boleh terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi auditor intern atau perusahaan.
- 4. Menahan diri dari kegiatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dengan perusahaan, atau kegiatan yang dapat menimbulkan prasangka yang meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara objektif.
- 5. Tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun dari *auditee*, Karyawan, ataupun mitra bisnis perusahaan yang patut diduga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
- 6. Melaksanakan seluruh penugasan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimilikinya.
- 7. Mematuhi sepenuhnya Standar Profesi Audit Intern, kebijakan dan peraturan perusahaan.

8. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk mendapatkan keuntungan pribadi, melanggar hukum, atau menimbulkan kerugian terhadap perusahaan.
9. Mengungkapkan semua fakta-fakta yang diketahuinya.
10. Senantiasa meningkatkan keahlian serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya, dan wajib mengikuti pendidikan profesional berkelanjutan.

3.2. Persyaratan Auditor Intern Dalam SKAI

Persyaratan Auditor Intern SKAI sekurang-kurangnya meliputi:

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugas.
2. Memiliki pengetahuan perbankan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas;
3. Memiliki kompetensi untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun tertulis.
4. Memahami dengan baik prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, penerapan Manajemen Risiko dan Kepatuhan (GRC – *Governance, Risk Management & Compliance*).
5. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan dan tertulis secara efektif;
6. Mematuhi standar profesi dan kode etik Audit intern;
7. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit intern, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.

Komposisi Anggota Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) minimal terdiri dari:

1. 1 (satu) Orang Kepala SKAI yang merupakan Pejabat Eksekutif;
2. 1 (satu) Orang Kepala Sub Bagian Audit Intern yang membantu Kepala SKAI dalam pelaksanaan pemeriksaan yang dijalankan masing-masing staf Auditor Intern.
3. 1 (satu) Orang Auditor Intern yang memiliki kompetensi dan/atau pengalaman di bidang Keuangan atau Akuntansi;
4. 1 (satu) Orang Auditor Intern yang memiliki kompetensi dan/atau pengalaman di bidang Hukum dan Perbankan;

5. 1 (satu) Orang Auditor Intern yang memiliki kompetensi dan/atau pengalaman di bidang Teknologi Informasi.

3.3. Pengembangan Auditor Intern

SKAI 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 intern harus secara berkelanjutan diberikan pendidikan dan pelatihan yang cukup dibidangnya agar dapat mengikuti perkembangan Perusahaan.

Pengembangan profesional berkelanjutan dapat dipenuhi melalui :

- 1) Sertifikasi kompetensi kerja di bidang BPR.
- 2) Sertifikasi kompetensi kerja selain bidang BPR
- 3) Mengikuti perkembangan terakhir tentang teknik audit intern, standar akuntansi keuangan, perpajakan, dan teknologi informasi melalui seminar, kursus atau pendidikan lanjutan lain.
- 4) Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan.
- 5) Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan.

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

3.4. Kriteria Penggunaan Tenaga Ahli Ekstern Dalam Mendukung Fungsi Audit Intern Termasuk Pembatasan Penggunaan Jasa Pihak Ekstern.

SKAI dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara. Pihak ekstern tersebut tidak diperbolehkan menjadi ketua tim dalam pelaksanaan audit intern. Penggunaan tenaga ahli ekstern pelaksanaan fungsi audit intern harus memenuhi kriteria :

1. Memiliki Kompetensi Professional dalam pelaksanaan audit.
2. Tidak memiliki konflik kepentingan dengan bank, pengurus atau auditee.
3. Memiliki rekam jejak baik dan tidak masuk dalam daftar hitam regulator (OJK).

Bank wajib menjelaskan alasan pelaksanaan audit intern oleh jasa pihak ekstern kepada OJK dan memastikan independensi penggunaan pihak ekstern dalam pelaksanaan audit

intern. Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern menjadi tanggung jawab Kepala SKAI.

3.5. Syarat dan Ketentuan Yang Harus Dipenuhi Oleh SKAI Untuk Menjaga Independensi Apabila Diminta Untuk Memberikan Layanan Konsultasi Atau Tugas Khusus Lain.

1. Terdapat pengungkapan bahwa hasil konsultasi tidak mempengaruhi objektivitas audit intern.
2. Tujuan dan alasan permintaan konsultasi harus dipahami dengan jelas, agar dapat:
 - a. Menentukan ruang lingkup pelaksanaan konsultasi yang diperlukan secara tepat, sehingga terpenuhi tujuan penugasan.
 - b. Memenuhi kebutuhan dari pihak yang meminta jasa konsultasi, baik dari aktivitas, waktu, format dan cara penyampaian hasil penugasan atau laporan.

BAB IV MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNG JAWABAN SATUAN KERJA AUDIT INTERN

4.1. Pertanggungjawaban SKAI

Pertanggungjawaban SKAI adalah sebagai berikut :

1. Kepala Satuan Kerja Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mendapatkan rekomendasi dari Dewan Komisaris.
2. SKAI bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
3. SKAI menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan atau Dewan Komisaris, yang salinannya disampaikan kepada Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.
4. SKAI bekerja sama dengan unit lain yang melakukan fungsi pengendalian dengan mengedepankan efektivitas.
5. SKAI dapat melakukan komunikasi langsung kepada Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban telah melaksanakan tugasnya, SKAI menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Komite Audit dan Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan. Berikut laporan-laporan yang perlu disampaikan :

1. Pelaporan Lingkup Intern :

Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) menyampaikan laporan dalam lingkup internal PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris serta Komite Audit dengan tembusan kepada Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan, meliputi:

1. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan Audit;
2. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit;
3. Temuan Audit Intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda);
4. Laporan Investigasi dan Audit Khusus atas indikasi *fraud*; dan
5. Kegiatan lainnya terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Audit Intern.

2. Pelaporan Lingkup Eksternal

Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) menyampaikan laporan kepada pihak eksternal sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah, meliputi:

(1) Laporan Pengangkatan, Penggantian dan Pemberhentian Kepala SKAI.

- Laporan pengangkatan, penggantian dan pemberhentian Kepala SKAI yang disertai surat keputusan Direktur Utama, persetujuan Dewan Komisaris dan rekomendasi Komite Audit. Laporan tersebut disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan **secara daring** melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan pada laporan berkala bulanan dengan tata cara sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dan transparansi kondisi keuangan bagi Bank Perekonomian Rakyat.
- Laporan pengangkatan kepala SKAI mencakup paling sedikit :
 - a. alasan pengangkatan kepala SKAI termasuk pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang selaras dengan fungsi audit;
 - b. daftar riwayat hidup dan data identitas kepala SKAI termasuk pas foto berwarna terkini,
 - c. salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - d. fotokopi surat keputusan Direktur Utama mengenai pengangkatan Kepala SKAI;
 - e. lampiran pendapat Dewan Komisaris terhadap pengangkatan Kepala SKAI ; dan
 - f. Surat Perjanjian Kerja.

(2) Laporan Khusus

- Laporan khusus mengenai setiap temuan audit Intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR.
- Temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR 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.

- Laporan khusus disusun oleh SKAI 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.
- Dalam hal Direktur Utama berada dalam kondisi berhalangan sementara, laporan dapat ditandatangani oleh Dewan Komisaris dengan dilampirkan bukti berhalangan sementara dari Direktur Utama.
- Laporan khusus ditembuskan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

(3) Laporan Kaji Ulang Terhadap Pelaksanaan Fungsi Audit Intern

- BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (*lima puluh miliar rupiah*) wajib menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern.
- Pihak ekstern yang melakukan kaji ulang adalah pihak yang memiliki kompetensi untuk melakukan audit yang antara lain dibuktikan dengan sertifikat kompetensi. Contoh: lembaga konsultan audit, akuntan publik, dan/atau kantor akuntan publik. Akuntan publik dan/atau kantor akuntan publik dimaksud tidak melakukan audit terhadap laporan keuangan BPR dan yang bersangkutan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
- Kaji ulang dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.
- Laporan hasil kaji ulang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 1 (satu) bulan setelah hasil kaji ulang oleh pihak ekstern diterima oleh BPR dan BPR Syariah secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.

4.2. Tanggung Jawab dan Akuntabilitas Kepala SKAI

Kepala SKAI harus memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit intern yang independen dan objektif. Dalam pelaksanaan fungsi audit intern Kepala SKAI memiliki tanggung jawab untuk :

1. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern;

2. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas SKAI;
3. Memastikan anggota SKAI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank;
4. Menyusun dan mengkaji piagam audit intern secara periodik;
5. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern;
6. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana audit intern;
7. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
8. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan.
9. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Komite Audit dan Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan;
10. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktivitas audit intern :
 - Terselenggara transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota SKAI, mempertimbangkan penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara.
 - Penggunaan jasa pihak ekstern tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SKAI.
 - Pihak ekstern mematuhi piagam audit intern bank.
11. Melakukan komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan.

4.3. Prosedur Dalam Koordinasi Fungsi Audit Intern Dengan Ahli Hukum Atau Auditor Ekstern

1. Dalam melaksanakan tugasnya SKAI dapat berkoordinasi dan bekerja sama dengan auditor eksternal atau ahli hukum untuk pelaksanaan audit internal yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara dengan memperhatikan aspek independensi.

2. Koordinasi antara SKAI dengan ahli hukum atau auditor ekstern dapat dilakukan melalui pertemuan secara periodik mengenai aktivitas investigasi dan penanganan kasus.
3. Hasil Koordinasi dengan ahli hukum atau auditor ekstern dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan Dewan Komisaris.

4.4. Risiko Audit Dan Perlindungan Hukum Kepada Kepala Dan Auditor SKAI

1. Risiko Audit

Sebagaimana diketahui bersama bahwa pengendalian intern tidak dimaksudkan untuk memberikan pengamanan yang absolut. Audit Intern sebagai bagian dari pengendalian intern dituntut untuk menyusun program dan prosedur kerja yang optimal namun tidak dimaksudkan untuk mampu mendeteksi setiap permasalahan. Dalam melaksanakan tugasnya auditor intern memiliki keterbatasan, antara lain :

(1) Ruang lingkup pekerjaan auditor intern adalah mengevaluasi efektivitas dan kecukupan kontrol, bukan mendeteksi seluruh permasalahan.

(2) Menggunakan metode *sampling & risk assessment*.

Terbatasnya sumber daya audit mengakibatkan proses audit dilaksanakan dengan pendekatan *risk based*. Pendekatan *risk based* ini dilakukan pada tahap perencanaan audit, persiapan audit, dan pelaksanaan audit yang ditetapkan berdasarkan *risk assessment* terhadap semua auditee.

(3) Efektivitas program audit tergantung dari kecukupan dan validitas data.

Auditor intern dituntut untuk melaksanakan program audit secara cermat, namun demikian tidak dituntut mendeteksi setiap permasalahan yang ada pada aktivitas yang diaudit. Sehingga dimungkinkan terjadi bahwa, meskipun auditor intern telah menerapkan prosedur kerja secara cermat namun suatu permasalahan/ kerugian/ kecurangan/ kelalaian tidak terdeteksi. Dalam hal tersebut, pertanggungjawaban auditor intern hanya sebatas kualitas pelaksanaan program audit yang menjadi acuan kerja auditor intern.

2. Perlindungan Hukum

PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Perseroda) akan selalu memberikan perlindungan hukum kepada Kepala SKAI dan segenap anggota SKAI dalam rangka menjalankan tugas, kewajiban, tanggung jawab, dan wewenang SKAI.

BAB V HUBUNGAN SKAI DENGAN BERBAGAI PIHAK

5.1. Hubungan SKAI dengan Auditee

Hubungan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dengan *auditee* didasarkan pada pelaksanaan Surat Tugas dengan sikap kemitraan berupa :

1. SKAI melakukan komunikasi dengan pihak yang bertanggung jawab terhadap aktivitas yang diaudit untuk membahas tujuan dan ruang lingkup audit.
2. auditee wajib menyampaikan seluruh informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan audit.
3. Auditor bertanggung jawab atas keamanan dan kerahasiaan dokumen informasi yang disampaikan auditee.
4. Auditor wajib membahas dan mengklarifikasi temuan dan usulan rekomendasi yang diajukan serta memberikan kesempatan kepada auditee untuk memberikan tanggapan atas hasil audit.
5. auditee wajib menerima hasil audit yang telah disepakati bersama.

5.2. Hubungan SKAI dengan Auditor Eksternal

Hubungan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dengan Auditor Eksternal seperti Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Kantor Akuntan Publik (KAP), dan Aparat Pengawasan Fungsional lainnya, adalah sebagai berikut :

1. Berperan sebagai pendamping dan penghubung bagi auditor eksternal.
2. Membantu menyediakan data bagi auditor eksternal secara tertulis.
3. Memberikan Laporan Hasil Audit (LHA) SKAI kepada Auditor Eksternal guna menghindari tumpang tindih pelaksanaan audit.
4. Membantu Direksi membahas setiap permasalahan yang ditemukan dalam audit.
6. Memonitor hasil temuan Auditor Eksternal yang belum ditindak lanjuti sekaligus mendorong penanggungjawab kegiatan melaksanakan tindak lanjut dari temuan tersebut.

5.3. Hubungan SKAI dengan Dewan Komisaris

Bentuk hubungan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dengan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris memastikan bahwa Pedoman Intern Audit, peranan, dan aktivitas dari SKAI menjawab kebutuhan Dewan Komisaris.
2. Memelihara komunikasi yang terbuka dan efektif, untuk menyamakan persepsi tentang tugas Dewan Komisaris sehingga mekanisme kerja dapat terbentuk dengan baik.
3. Menyiapkan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan dan risalah hasil audit Intern kepada Dewan Komisaris.
4. Mengkoordinasikan hasil laporan auditor eksternal dengan Dewan Komisaris.
5. Menyampaikan tembusan Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Audit kepada Dewan Komisaris.

5.4. Hubungan SKAI dengan Komite Audit

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) berkoordinasi dengan Komite Audit dengan cara :

1. Mengkoordinasikan hasil laporan auditor eksternal.
2. Komite Audit dapat berkoordinasi dengan SKAI.

5.5. Hubungan Komunikasi SKAI dengan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

SKAI dapat melakukan komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) untuk membahas :

- a. Area berisiko yang diidentifikasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dan SKAI.
- b. Pemahaman tindakan mitigasi risiko.
- c. Pemantauan tindak lanjut atas kelemahan yang teridentifikasi.
- d. Temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit intern pada tahun berjalan.
- e. Rencana Audit Tahunan.

BAB VI DUKUNGAN MANAJEMEN TERHADAP SKAI

6.1. Tanggung Jawab Manajemen

Pada bagian ini diuraikan mengenai tanggung jawab manajemen yang terkait dengan pekerjaan SKAI. Tanggung jawab terhadap pengendalian risiko dan pencegahan kecurangan tetap ada pada manajemen meskipun SKAI bertugas untuk mereviu manajemen risiko dan melakukan audit. Manajemen juga bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan SKAI. Dalam rangka mengoptimalkan fungsi dan peran SKAI, tanggung jawab manajemen meliputi:

1. Menempatkan SKAI sebagai unit yang independen terhadap unit/bagian lainnya di perusahaan.
2. Menyusun dan menetapkan instruksi kerja, kebijakan akuntansi, sistem informasi dan komunikasi yang sehat termasuk pengembangan teknologi informasi yaitu proses penyajian laporan operasional, keuangan dan informasi lain yang dibutuhkan manajemen.
3. Menetapkan struktur pengendalian Intern yang efektif, dan aktivitas pengendalian terhadap kegiatan usaha pada setiap tingkat operasi perusahaan/unit termasuk pengendalian risiko dan pencegahan kecurangan.
4. Memastikan bahwa SKAI memperoleh data yang dibutuhkan dan akses yang tak terbatas atas seluruh informasi perusahaan dan/atau melakukan peninjauan fisik atas seluruh aset milik perusahaan.

6.2. Wewenang Manajemen

Dalam rangka mengoptimalkan fungsi dan peran SKAI, wewenang manajemen meliputi:

1. Mengarahkan dan menyetujui program kerja SKAI dan anggaran audit secara langsung.
2. Memperoleh informasi, status dan hasil pelaksanaan rencana kerja Tahunan SKAI.
3. Memperoleh keterangan atas hasil audit atau hasil pelaksanaan tugas SKAI.

6.3. Dukungan Manajemen

Dukungan Direksi dalam pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) agar dapat berjalan secara efektif dan berwibawa adalah sebagai berikut :

1. Mengalokasikan anggaran biaya yang cukup untuk pelaksanaan tugas SKAI sesuai dengan Program Kerja Audit tahunan, termasuk anggaran untuk kegiatan pengembangan unit SKAI misalnya : untuk pendidikan dan pelatihan.
2. Mendorong bagian-bagian yang diaudit untuk membantu SKAI dalam pelaksanaan audit berupa penyediaan data yang diperlukan.
3. Menyediakan waktu untuk berkomunikasi dengan SKAI secara berkala untuk membahas hal-hal yang perlu dibicarakan menyangkut bidang Pengawas atau sesuatu yang timbul dalam audit yang memerlukan tindakan segera.
4. Menginstruksikan kepada bagian-bagian yang diaudit untuk melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi yang disampaikan oleh SKAI, dan memberikan teguran kepada bagian yang diaudit apabila terlambat atau tidak melaksanakan tindak lanjut.
5. Memberikan sanksi kepegawaian, baik berupa teguran, penyetoran kembali ke kas perusahaan atau dilimpahkan kepada pihak yang berwenang, sesuai laporan hasil audit SKAI.
6. Komitmen Direksi atas pengembangan mutu personil SKAI, dengan mengikut sertakan dalam program pendidikan dan pelatihan sesuai bidang tugasnya.

BAB VII PENUTUP

Piagam Audit Intern dievaluasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun. Piagam Audit Intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

Pelaksanaan evaluasi piagam audit intern bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (*lima puluh miliar rupiah*) dilaksanakan oleh Kepala SKAI dengan berkoordinasi dengan komite audit.

Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 15 Juli 2025
PT. BPR Bank Daerah Karanganyar (Persero)

Direksi

Dr. I. Haryono, S.E., M.M.
Direktur Utama

Menyetujui,
Dewan Komisaris

 Kurniadi, M.Hr., S.Sos.
Komisaris Utama

Kurniadi Munirto, S.Sos, M.Si
Komisaris Utama

Drs. Sumarno, M.Si
Komisaris Independ


Gervasius Hari Daryanto, S.H.,
Komisaris Independen