



PT. BPR ADY BANYUWANGI

Profesional dan Terpercaya

PIAGAM AUDIT

PT. BPR ADY BANYUWANGI

TAHUN 2025



Jl. Gajahmada No. 202 Genteng
Banyuwangi
(0333) 845 900, 845 626
adypusat@gmail.com

   bpradybwi

	PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT ANUGERAH DHARMA YUWANA BANYUWANGI Jl. Gajahmada No. 202 Genteng-Banyuwangi Telp. : (0333) 845900, 845626	Revisi : 0 Tanggal : 30 Juni 2025 Hal : 1 dari 10
---	--	---

BAB 1 PENDAHULUAN

1. DEFINISI

Untuk mengetahui auditing secara lebih jelas, berikut ini terdapat beberapa definisi audit menurut para ahli, antara lain :

- a. Mulyadi dan Puradiredja (2002 : 7) menyatakan bahwa : "Auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk meningkatkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan."
- b. Menurut Alvin.A. Arens dan James K. Loebbecke (2006: 9) menyatakan bahwa : "Auditing merupakan proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan kesesuaian antara informasi yang dimaksudkan dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan, yang dilakukan oleh seseorang yang kompeten dan independent"

Secara umum pengertian Audit Intern adalah suatu 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, pengendalian, dan proses tata kelola bank

2. LATAR BELAKANG

Penerapan tata kelola pada industri perbankan dibutuhkan untuk menghadapi risiko dan dinamika yang semakin meningkat. Salah satu bagian dari pelaksanaan tata kelola yaitu penerapan fungsi audit intern yang efektif. Pelaksanaan audit intern yang efektif memberikan jaminan kepada bank terkait kualitas dan efektivitas sistem pengendalian intern, manajemen risiko serta proses dan sistem tata kelola untuk melindungi organisasi dan reputasi bank.

Audit intern dibentuk sebagai penghubung antara Direksi dengan para pelaksana kegiatan di seluruh unit organisasi, agar dapat meyakini bahwa penyelenggaraan kegiatan operasional telah berjalan secara efektif dan efisien. Audit Intern berperan dalam mengevaluasi kecukupan efektivitas dan kualitas pengelolaan risiko serlo kecukupan pengendalian intern dan kualitas pencapaian kinerja. Fungsi audit Intern yang efektif dapat diwujudkan melalui penyediaan kewenangan, sumber daya yang kompeten dan akses informasi yang memadai.



Fungsi audit intern di PT BPR Anugerahdharm Yuwana dilakukan oleh Auditor Intern yang bertindak secara independen dan objektif. Pedoman pelaksanaan audit intern atas pelaksanaan audit, inisiasi komunikasi dengan auditee, pemeriksaan aktivitas bank dan kewenangan Internal Audit didudukkan dalam Piagam Audit Intern. Piagam Audit Intern akan menjadi dasar dalam pelaksanaan tugas auditor intern yang secara detail pelaksanaannya telah diatur dalam pedoman perusahaan, dan akan disosialisasikan kepada seluruh pegawai BPR dan pihak terkait termasuk kepada pemangku kepentingan eksternal BPR sehingga tercapai pemahaman, pengertian, dan kerjasama yang baik dalam mewujudkan sasaran dan tujuan perusahaan

BAB 2

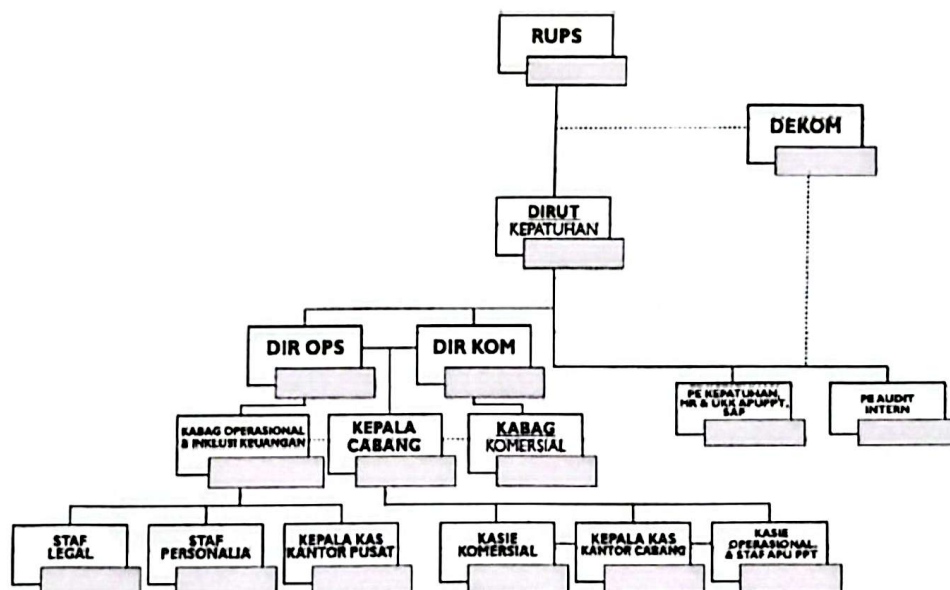
UNIT KERJA AUDIT INTERN

2.1 Misi Unit Kerja Audit / Pejabat Eksekutif Audit Intern

Misi Unit Kerja Audit Intern yaitu memberikan keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional bank melalui pendekatan yang sistematis dan berbasis risiko, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dan pengendalian internal

2.2 Struktur dan Kedudukan

Berikut adalah bagan yang menunjukkan posisi Pejabat Eksekutif Audit Intern pada Struktur Organisasi PT BPR Anugerahdharm Yuwana Banyuwangi :





PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
ANUGERAH DHARMA YUWANA BANYUWANGI
Jl. Gajahmada No. 202 Genteng-Banyuwangi
Telp. : (0333) 845900, 845626

Revisi : 0
Tanggal : 30 Juni 2025
Hal : 3 dari 10

Fungsi Audit Intern PT BPR Anugerahdharm Yuwana Banyuwangi dilaksanakan oleh Pejabat Eksekutif Audit Intern yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama
PE Audit Intern harus bertindak independen dalam melaksanakan audit dan mengungkapkan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesinya dan standar audit sesuai pedoman yang telah ditetapkan

Untuk mendukung independensi dan objektivitas dalam melaksanakan tugas dan fungsi, menjamin kelancaran audit dan wewenang dalam memantau tindak lanjut hasil audit, Pejabat Eksekutif Audit Intern dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit.

Laporan pelaksanaan tugas Pejabat Eksekutif Audit Intern disampaikan kepada Direktur Utama dengan salinannya kepada Dewan Komisaris dan Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.

Pengangkatan / Pemberhentian

Pejabat Eksekutif Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris. Setiap pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif Audit Intern segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Sesuai Pasal 83 ayat (1) POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah, PT BPR Anugerahdharm Yuwana Banyuwangi wajib menyampaikan laporan sebagai berikut:

- a. Laporan pengangkatan atau pemberhentian PE Audit Intern kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagai Laporan Pengangkatan, Penggantian, dan/atau Pemberhentian Pejabat Eksekutif pada laporan berkala bulanan dengan tata cara sesuai dengan SEOJK.
- b. Laporan pengangkatan PE Audit Intern mencakup:
 - 1) alasan pengangkatan PE Audit Intern termasuk pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang selaras dengan fungsi audit;
 - 2) daftar riwayat hidup dan data identitas PE Audit Intern termasuk pas foto berwarna terkini, salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - 3) fotokopi surat keputusan Direktur Utama mengenai pengangkatan PE Audit Intern;
 - 4) lampiran pendapat Dewan Komisaris terhadap pengangkatan PE Audit Intern; dan
 - 5) surat perjanjian kerja.
- c. Laporan pemberhentian PE Audit Intern mencakup:
 - 1) alasan pemberhentian PE Audit Intern;
 - 2) usulan calon PE Audit Intern, komitmen pengisian jabatan, serta jangka waktu atas penggantian PE Audit Intern;
 - 3) fotokopi surat keputusan Direktur Utama mengenai pemberhentian PE Audit Intern; dan
 - 4) lampiran pendapat Dewan Komisaris terhadap pemberhentian PE Audit Intern.
- d. Laporan ditandatangani oleh Direktur Utama dan komisaris utama.



2.3 Tugas, Tanggung jawab, Wewenang Dan Cakupan Aktivitas Pejabat Eksekutif Audit Intern

Tugas PE Audit Intern adalah membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang meliputi:

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. 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 ekstern, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas atau 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 tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen;

Detail Tugas PE Audit Intern :

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, mengevaluasi sistem pengendalian intern bidang

	PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT ANUGERAH DHARMA YUWANA BANYUWANGI Jl. Gajahmada No. 202 Genteng-Banyuwangi Telp. : (0333) 845900, 845626	Revisi : 0 Tanggal : 30 Juni 2025 Hal : 5 dari 10
---	--	---

- 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; dan
4. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

Wewenang PE Audit Intern

PE Audit Intern diberikan wewenang dan kedudukan dalam organisasi sehingga mampu melaksanakan tugasnya sesuai standar pekerjaan yang dituntut oleh profesinya

Adapun wewenang dari PE Audit Intern yaitu :

- a. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi PE Audit Intern. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, dan data sistem informasi beserta aset fisik;
- b. melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan;
- c. menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi dan Dewan Komisaris, untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit;
- d. melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor eksternal termasuk regulator dan lembaga lain; dan
- e. mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga Independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul, antara lain :
 - a) rapat komite manajemen risiko; dan
 - b) rapat persetujuan kredit atau pembiayaan dengan jumlah signifikan

2.4 Cakupan Aktivitas Audit Intern

Kegiatan Audit Intern mencakup pemeriksaan dan evaluasi atas kecukupan sistem pengendalian intern, efektivitas proses tata kelola, dan manajemen risiko dan kualitas kinerja untuk menunjang pencapaian tujuan perusahaan, meliputi:

1. Evaluasi eksposur risiko dalam pencapaian tujuan strategis perusahaan
2. Evaluasi keandalan, efektivitas, integritas dari proses dan sistem manajemen informasi, termasuk relevansi, akurasi, kelengkapan, ketersediaan, serta kerahasiaan data.



3. Evaluasi sistem yang ada untuk meyakini kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Evaluasi kualitas kinerja organisasi.
5. Konsultasi dan masukan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan tata kelola, manajemen risiko dan kepatuhan sebagai bagian dari pengendalian intern.
6. Evaluasi suatu kegiatan operasional atas permintaan Direksi dan Dewan Komisaris.
7. Penentuan Batasan Dalam Pelaksanaan Audit Intern Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit intern termasuk batasan jangka waktu, sumber daya, dan auditor agar pelaksanaan audit intern dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien
8. Laporan mengenai isu pengendalian dan eksposur risiko yang signifikan, termasuk kecurangan (fraud), isu tata kelola dan masalah lainnya berdasarkan kebutuhan atau berdasarkan permintaan Direksi, Dewan Komisaris.

Cakupan aktivitas audit intern meliputi fungsi dan kegiatan pada Kantor Cabang, Kantor Layanan Kas, Satuan Kerja/Divisi, Unit Kerja di Kantor Pusat, dan/atau termasuk kegiatan yang diserahkan kepada pihak ekstern dan/atau kerjasama dengan pihak ketiga

2.5 Kode Etik Auditor Intern

Auditor intern harus mematuhi dan melaksanakan kode etik profesi auditor intern sebagaimana ditetapkan oleh asosiasi profesi audit intern antara lain :

1. Integritas, yaitu auditor intern membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian.
2. Objektivitas, yaitu auditor intern menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.
3. Kerahasiaan, yaitu auditor intern menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Kompetensi, yaitu auditor intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki dalam melakukan audit

2.6 Persyaratan Auditor Intern

Persyaratan Auditor Intern BPR sekurang-kurangnya meliputi:

1. Memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi audit intern secara menyeluruh baik secara individu maupun secara kolegal, sesuai dengan perkembangan kegiatan usaha dan kompleksitas Bank.

	PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT ANUGERAH DHARMA YUWANA BANYUWANGI Jl. Gajahmada No. 202 Genteng-Banyuwangi Telp. : (0333) 845900, 845626	Revisi : 0 Tanggal : 30 Juni 2025 Hal : 7 dari 10
---	--	---

2. Menerapkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dilaksanakan secara professional dan skeptis, mencakup mengumpulkan dan memahami informasi, memeriksa dan mengevaluasi bukti audit serta melakukan komunikasi dengan pemangku kepentingan.
3. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, manajemen risiko dan pengendalian intern.
4. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lain melalui pengembangan professional berkelanjutan, melalui upaya:
 - a. Mengikuti perkembangan tentang teknik audit intern, standar akuntansi keuangan, perpajakan, dan teknologi informasi melalui seminar, kursus, atau pendidikan lanjutan lain.
 - b. Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan.
 - c. Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan.

2.7 Pertanggung Jawaban PE Audit Intern

Sebagai bentuk pertanggung jawaban telah melaksanakan tugasnya, PE audit intern menyampaikan laporan kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris dan Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.

Berikut laporan-laporan yang perlu disampaikan:

1. Laporan Hasil Audit
 - a. Laporan Hasil Audit harus disampaikan oleh PE Audit Intern kepada Direktur Utama dan Auditee untuk dapat diketahui dan ditindaklanjuti. Laporan tersebut disampaikan salinannya kepada Dewan Komisaris dan Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.
 - b. Dalam hal suatu informasi hasil audit bersifat sangat terbatas dan tidak dapat dicantumkan dalam Laporan Hasil Audit, maka informasi tersebut dilaporkan secara khusus kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris sesuai dengan tingkat informasi khusus tersebut.
2. Tindak Lanjut Hasil Audit (Intern dan Ekstern)

Unit Kerja Audit Intern harus memantau dan menganalisis perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan oleh auditee melalui Laporan Tindak Lanjut Hasil Audit (LTLHA). Dengan tujuan untuk:

 - a. Meningkatkan kualitas pengendalian internal melalui proses tindaklanjut secara berkesinambungan.
 - b. Mendukung adanya budaya awareness terhadap perbaikan atas kelemahan mekanisme kerja, yang dapat berpengaruh terhadap kinerja Bank.
 - c. Meningkatkan kepatuhan auditee terhadap semua komitmen tindaklanjut perbaikan



PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
ANUGERAH DHARMA YUWANA BANYUWANGI
Jl. Gajahmada No. 202 Genteng-Banyuwangi
Telp. : (0333) 845900, 845626

Revisi : 0
Tanggal : 30 Juni 2025
Hal : 8 dari 10

yang telah disepakati bersama.

- d. Rangkuman dari Laporan Tindak Lanjut disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala. Perubahan atas rencana tindak lanjut serta target penyelesaian tindak lanjut berkenaan dengan aspek Teknologi Informasi yang telah disepakati pada LHA, akan dimintakan persetujuan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
3. Laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan
- PE Audit Intern harus mempersiapkan dan menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit intern, yaitu:
- a. Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern
 - 1) Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern disampaikan secara lengkap, akurat, kini, dan utuh termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia yang merupakan bagian dari laporan penerapan tata kelola.
 - 2) Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern wajib disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Januari untuk laporan posisi akhir bulan Desember dan tanggal 31 Juli untuk laporan posisi akhir bulan Juni secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagai bagian dari laporan pelaksanaan tata kelola.
 - 3) Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern disusun oleh PE Audit Intern, disampaikan dan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
 - 4) Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia kepada Otoritas Jasa Keuangan
 - b. Laporan Khusus
 1. Laporan khusus dibuat dalam hal terdapat temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR, disusun PE Audit Intern dan ditandatangani oleh Direktur Utama dan komisaris utama serta disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak temuan diketahui secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.

2.8 Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan

Auditor intern tidak diperkenankan terlibat dalam kegiatan-kegiatan operasional dari perusahaan. Fungsi operasional adalah fungsi yang terkait dengan penyaluran dana, penghimpunan dana, pengadaan barang dan jasa, pembukuan, pengelolaan teknologi Informasi, dan kegiatan operasional lain. Kegiatan operasional lain merupakan kegiatan atau aktivitas yang berkaitan langsung dengan tanggung jawab bisnis dan dapat menimbulkan eksposur risiko bagi BPR.

PE Audit Intern dilarang ditempatkan pada posisi menghadapi benturan kepentingan (*conflict*

	PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT ANUGERAH DHARMA YUWANA BANYUWANGI Jl. Gajahmada No. 202 Genteng-Banyuwangi Telp. : (0333) 845900, 845626	Revisi : 0 Tanggal : 30 Juni 2025 Hal : 9 dari 10
---	--	---

of interest) dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab fungsi audit intern.

Namun demikian, terdapat perangkapan jabatan yang diperbolehkan bagi PE Audit Intern sesuai SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 halaman 9 menyebutkan bahwa :

*SKAI atau PE Audit Intern dapat bertugas menangani **Penerapan Strategi Anti Fraud (SAF)** namun dengan tetap menjaga independensi.*

Auditor intern yang karena situasi khusus mendapat tugas sementara dari Direksi untuk membantu/mendukung jalannya operasional cabang atau unit kerja tertentu tidak diperkenankan melakukan fungsi audit atas cabang/unit kerja/kegiatan tersebut minimal dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan berikutnya

2.9 Kriteria Penggunaan Jasa Pihak Ekstern

Unit Kerja Audit Intern 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 yang bersifat sementara kecuali:

1. penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi; dan/atau
2. penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan (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 PE Audit Intern

3.0 Standart Pelaksanaan Audit dan Koordinasi Dengan Ahli Hukum dan Auditor Ekstern

Standar pelaksanaan audit internal mengacu pada Mandatory Guidance yang ditetapkan The Institute of Internal Auditors (IIA) sebagai standar profesional dan sebagai prinsip-prinsip evaluasi efektivitas kinerja audit intern.

Dalam melaksanakan tugasnya, unit kerja audit intern dapat melakukan koordinasi dengan ahli hukum dan auditor eksternal melalui unit kerja yang ditunjuk menjadi koordinator masalah hukum atau keuangan perusahaan

BAB 3

PENGKINIAN PIAGAM AUDIT INTERN

Piagam Audit Intern merupakan pedoman pelaksanaan fungsi audit intern atas:

- a. Pelaksanaan audit.
- b. Inisiasi komunikasi dengan auditee.
- c. Pemeriksaan aktivitas Bank; dan
- d. Kewenangan untuk mengakses catatan, dokumen, data dan fisik aset Bank, termasuk sistem manajemen informasi dan risalah pertemuan manajemen



PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
ANUGERAH DHARMA YUWANA BANYUWANGI
Jl. Gajahmada No. 202 Genteng-Banyuwangi
Telp. : (0333) 845900, 845626

Revisi : 0
Tanggal : 30 Juni 2025
Hal : 10 dari 10

Piagam audit intern dievaluasi minimal sekali dalam 3 (tiga) tahun atau bila terdapat kebutuhan pengkinian untuk merespon dinamika kondisi kegiatan BPR dan/atau perkembangan regulasi . Perubahan piagam audit intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

Demikian Piagam Audit Internal ini disusun sebagai pedoman bagi auditor internal dalam melaksanakan pengawasan untuk mewujudkan Sistem Pengendalian Intern yang Efektif.

Ditetapkan di : Banyuwangi
pada tanggal 30 Juni 2025


PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
ANUGERAH DHARMA YUWANA BANYUWANGI
GENTENG - BANYUWANGI

Herlina Iswandari, SH
Direktur Utama

Mengetahui,


Luluk Indriyani, SH.Mhum
Komisaris Utama


Didik Sugiarto Candra
Komisaris


Nyoto Prayitno, SE
Komisaris