PEDOMAN PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PROSES PELAPORAN KEUANGAN BANK PT. BPR CITRA DARIAN

PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT CITRA DARIAN
JL. Utama Timur No. 125 Weleri - Kendal (0294) 643267, 641917
Email : citradarian@yahoo.com

PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
CITRA DARIAN
Kantor Pusat : Jl. Utama Timur No.125 Weleri Kendal ☎ (0294) 643267
Kantor Kas : Jl. Pahlawan No.58 Boja - Kendal ☎ (0294) 572280
Jl. Raya Timur No. 74 Kaliwungu - Kendal ☎(0294) 3681038
Jl. Sunan Abinowo No. 79 Pegandon - Kendal ☎ (0294) 368 6575

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT. BPR CITRA DARIAN

NO: 02/DIR-CD/XII/2024
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PROSES PELAPORAN KEUANGAN BANK
PT. BPR CITRA DARIAN

Menimbang :
1. Bahwa informasi keuangan dan laporan keuangan Bank dipergunakan dalam pengambilan keputusan sehingga dibutuhkan ketepatan dan keakuratan proses penyusunan informasi keuangan dan laporan keuangan yang berintegritas.
2. Bahwa informasi keuangan dan laporan keuangan yang berintegritas membutuhkan penerapan tata kelola dan pengendalian internal dalam proses laporan keuangan Bank.
3. Bahwa untuk penguatan penerapan tata kelola dan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan Bank diperlukan pedoman pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan bank.
4. Bahwa Pedoman Pengendalian Internal Dalam Proses Pelaporan Keuangan Bank perlu ditetapkan dalam satu ketetapan.

Mengingat :
1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Syariah.
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No 12/SEOJK.03/2024 tentang Penerapan Tata kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 15 tahun 2024 tentang Integritas Pelaporan Keuangan Bank.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Pedoman Pengendalian Internal dalam Proses Pelaporan Keuangan PT.BPR Citra Darian seperti pada lampiran berikut.

Kedua : Ketentuan ini berlaku sejak ditetapkan dan segala sesuatu akan ditinjau kembali dan diperbaiki seperlunya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan : Weleri
Pada tanggal : 31 Desember 2024
PT. BPR CITRA DARIAN

Direktur Utama, Direktur

Parwanti, SH,MM Eli Nurlda,SE,MM,Akt

Lampiran : Keputusan Direksi PT. BPR Citra Darian

Nomor : 02/DIR-CD/XII/2024

Tanggal : 31 Desember 2024

Tentang : Pedoman Pengendalian Internal Dalam Proses Pelaporan Keuangan Bank PT. BPR Citra Darian

KATA PENGANTAR

PT. BPR Citra Darian sebagai lembaga keuangan memiliki kewajiban untuk membuat dan menyampaikan laporan beserta informasi keuangan secara rutin baik untuk internal dan eksternal. Informasi keuangan dan laporan keuangan dipergunakan dalam pengambilan keputusan di internal Bank dan juga bagi regulator serta pemangku kepentingan *(stakeholders)*, sehingga dibutuhkan ketepatan dan keakuratan proses penyusunan informasi keuangan dan laporan keuangan yang berintegritas.

Informasi keuangan dan laporan keuangan yang berintegritas selaras dengan penguatan penerapan tata kelola dan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan bank termasuk peran dari direksi, dewan komisaris, pemegang saham pengendali, pejabat eksekutif, dan pihak terafiliasi sehingga mencerminkan kegiatan usaha yang dilakukan oleh PT. BPR Citra Darian.

Laporan keuangan merupakan proses pencatatan, pengakuan, pengungkapan dan penyajian atas transaksi sebagai wujud tanggung jawab PT. BPR Citra Darian terhadap konsumen dan *stakeholders.* Dengan demikian penguatan pengendalian internal dalam penyusunan Laporan keuangan yang berintegritas berdampak pada penyajian data kinerja dan operasional yang riil peningkatan kepercayaan bagi pengelola dan pengguna akan keberlangsungan usaha PT. BPR Citra Darian.

Peranan dari berbagai pihak diperlukan untuk mendukung penerapan tata kelola yang baik dan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan yang efektif. Untuk mendukung penguatan integritas pelaporan keuangan Bank, diperlukan kebijakan dan prosedur mengenai peningkatan integritas pelaporan keuangan PT.BPR Citra Darian.

PT. BPR Citra Darian

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 2
DAFTAR ISI 3

BAB I PENDAHULUAN 4
A. Pengertian Umum 5
B. Tujuan 6
C. Ruang Lingkup 7
D. Dasar Hukum 7

BAB II TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI, DEWAN KOMISARIS, PSP, PIHAK TERAFILIASI, PE ATAU UKK 9
A. Direksi 9
B. Dewan Komisaris 10
C. Pemegang Saham Pengendalian (PSP 10
D. Pihak Terafiliasi 11
E. Pejabat Eksekutif 11

BAB III KEBIJAKAN DAN PROSEDUR 12
A. Laporan Keuangan yang Akurat 12
B. Kebijakan 12
C. Prosedur 13

BAB IV PRINSIP PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL 16
A. Sasaran Pengendalian 16
B. 5 (Lima) Komponen COSO - *Internal Control Framework* 17

BAB V PELAKSANAAN TEKNIS PENERAPAN PENGENDALIAN INTERNAL 20
A. Identifikasi Pengendalian Internal 20
B. Penyusunan Matriks dan Pengendalian Risiko 22

BAB VI PENYUSUNAN INFORMASI DAN LAPORAN KEUANGAN 23

BAB VII PENYAMPAIAN INFORMASI DAN LAPORAN KEPADA OJK 25

BAB VIII PENILAIAN SENDIRI PENGENDALIAN LAPORAN KEUANGAN 26

BAB IX PENUTUP 27

PERSETUJUAN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS 28

BAB I
PENDAHULUAN

BPR sebagai lembaga jasa keuangan memiliki kewajiban untuk membuat dan menyampaikan laporan beserta informasi keuangan secara rutin baik internal dan eksternal. Laporan keuangan wajib mencerminkan kegiatan usaha yang dilakukan oleh PT. BPR Citra Darian sebagai salah satu lembaga jasa keuangan untuk menumbuhkan dan menjaga kepercayaan para pemangku kepentingan sehingga kegiatan usaha PT. BPR Citra Darian mampu bertumbuh, berkembang dan bermanfaat bagi semua pihak.

Laporan keuangan merupakan proses pencatatan, pengakuan, pengungkapan dan penyajian atas transaksi sebagai wujud tanggung jawab BPR terhadap konsumen dan *stakeholders.* Integritas laporan keuangan akan memberikan kepercayaan bagi pengelola dan pengguna akan keberlangsungan usaha PT. BPR Citra Darian.

Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan yang dipublikasikan PT. BPR Citra Darian secara rutin juga dipergunakan oleh pemangku kepentingan lainnya termasuk investor, deposan, dan masyarakat dalam mengambil keputusan ekonomi.

Dalam menyusun Laporan Keuangan, PT. BPR Citra Darian mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku serta menyajikan Informasi Keuangan yang relevan dan merepresentasikan secara tepat kondisi BPR. Integritas Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan menjadi salah satu hal utama yang harus diyakini untuk menjaga kepercayaan regulator dan masyarakat terhadap industri perbankan serta untuk mendukung pengambilan keputusan.

Untuk mencapai Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan yang berintegritas, diperlukan penguatan penerapan tata kelola dan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan Bank. Pengendalian internal dimaksud diharapkan dapat menjadi landasan yang kokoh untuk menjaga keandalan, keakuratan, dan konsistensi Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan Bank, sekaligus mengurangi risiko terjadinya kesalahan atau manipulasi dalam proses pelaporan keuangan.

Peranan dari berbagai pihak diperlukan untuk mendukung penerapan tata kelola yang baik dan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan yang efektif, termasuk peran dari Direksi, Dewan Komisaris BPR, Pemegang Saham Pengendali, Pejabat Eksekutif, dan Pihak Terafiliasi. Untuk mendukung penguatan integritas pelaporan keuangan Bank, diperlukan kebijakan dan prosedur mengenai integritas pelaporan keuangan PT. BPR Citra Darian.

A. Pengertian Umum

1. Direksi adalah organ Bank yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Bank untuk kepentingan Bank, sesuai dengan maksud dan tujuan Bank serta mewakili Bank, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi Bank yang berbadan hukum perseroan terbatas.
2. Dewan Komisaris BPR adalah dewan komisaris bagi BPR berbentuk badan hukum perseroan terbatas, komisaris bagi BPR berbentuk badan hukum perusahaan perseroan daerah, dewan pengawas bagi BPR berbentuk badan hukum perusahaan umum daerah dan perusahaan daerah, serta pengawas bagi BPR berbentuk badan hukum koperasi.
3. Pemegang Saham Pengendali adalah badan hukum, orang perseorangan, dan/atau kelompok usaha yang memiliki saham atau yang setara dengan saham Bank dan mempunyai kemampuan untuk melakukan pengendalian atas Bank, termasuk pemegang saham pengendali terakhir.
4. Pejabat Eksekutif adalah pejabat Bank yang bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional Bank.
5. Pihak Terafiliasi adalah deposan inti Bank, pihak yang mengendalikan atau dikendalikan Bank baik langsung maupun tidak langsung sesuai dengan prinsip pengendalian pada standar akuntansi keuangan, dan/atau pihak yang menurut penilaian Otoritas Jasa Keuangan turut serta memengaruhi pengelolaan Bank baik langsung maupun tidak langsung.
6. Informasi Keuangan adalah informasi berupa angka dan rasio keuangan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
7. Laporan Keuangan adalah laporan mengenai posisi keuangan dan kinerja

keuangan yang disusun oleh Bank, baik berupa laporan keuangan lengkap ataupun ringkas.

8. Standar akuntansi keuangan mencakup standar pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan transaksi keuangan, serta ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pencatatan transaksi keuangan.
9. Yang dimaksud dengan “kebenaran” adalah Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan sesuai sebagaimana adanya dan tidak terdapat kesalahan saji material.
10. Yang dimaksud dengan “keakuratan” adalah Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan merepresentasikan informasi yang netral atau bebas dari bias.
11. Yang dimaksud dengan “transparansi” adalah Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan dapat dilihat berbagai pihak yang membutuhkan Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan dan telah mencakup seluruh informasi yang relevan.
12. Standar akuntansi keuangan mencakup standar pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan transaksi keuangan, serta ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pencatatan transaksi keuangan.
13. Yang dimaksud dengan “pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan” adalah pengendalian yang didesain untuk memberikan keyakinan atas keandalan proses pelaporan keuangan dan penyusunan Laporan Keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pencatatan transaksi keuangan.

B. Tujuan Pengendalian Internal dalam Proses Pelaporan Keuangan Bank

1. Memastikan kebenaran, keakuratan, dan transparansi atas Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan.

2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional dalam proses pelaporan keuangan

3. Memastikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dalam proses pelaporan keuangan.

4. Memastikan Laporan Keuangan telah disusun sesuai dengan standar akuntansi keuangan dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pencatatan transaksi keuangan.

C. Ruang lingkup

1. Kewajiban proses pelaporan keuangan yang berintegritas
2. Larangan melakukan rekayasa keuangan bagi Direksi, Dewan Komisaris, dan Pejabat Eksekutif
3. Penetapan dan penerapan kebijakan dan penerapan prosedur pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan
4. Pembentukan Unit Kerja Khusus atau menunjuk pejabat eksekutif dalam penerapan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan berintegritas.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Perseroan Terbatas No. 40 Tahun 2007
2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan *(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3472)* sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 *(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3790)* beserta perubahannya. sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 9/ POJK/2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 15 tahun 2024 tentang Integritas Pelaporan Keuangan Bank
5. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 12/ SEOJK.03/2024 tentang Penerapan Tata kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 12 tahun 2024 tentang Penerapan Strategi Anti *Fraud* bagi Lembaga Jasa Keuangan
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 13 / POJK 03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Perkreditan Rakyat.
8. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 1/SEOJK.03/2019 Penerapan Manajemen Risiko bagi BPR
9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 48 /POJK.03/2017 Tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank Perkreditan Rakyat

10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 23 Tahun 2024 Tentang Pelaporan Melalui Sistem Pelaporan Otoritas jasa Keuangan dan Transparansi Kondisi Keuangan Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
11. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 06/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan bagi Bank Perkreditan Rakyat

BAB II

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI, DEWAN KOMISARIS, PEMEGANG SAHAM PENGENDALI, PIHAK TERAFILIASI DAN PEJABAT EKSEKUTIF

Tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, Pemegang Saham Pengendali (PSP), Pihak Terafiliasi dan Pejabat Eksekutif sangat penting dalam mewujudkan integritas Laporan Keuangan PT. BPR Citra Darian.

A. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

1. Direksi PT. BPR Citra Darian menyusun kebijakan dan prosedur pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan Bank dalam rangka meningkatkan integritas pelaporan keuangan.
2. Direksi menunjuk pejabat eksekutif atau membentuk unit kerja khusus mengenai integritas laporan keuangan.
3. Direksi bertanggung jawab dalam memastikan kesesuaian laporan keuangan dan penerapan pengendalian internal dalam penyusunan laporan keuangan serta menyampaikan laporan atas pengendalian internal tersebut ke OJK.
4. Direksi bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Direksi bertanggung jawab kesesuaian penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan dengan standar akuntansi keuangan dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pencatatan transaksi keuangan.
6. Direksi bertanggung jawab kebenaran isi laporan penerapan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan BPR.
7. Direksi bertanggung jawab atas penerapan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan Bank
8. Laporan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan Bank, wajib paling sedikit memuat:
    a. pernyataan Direksi mengenai tanggung jawab Direksi atas penerapan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan Bank; dan
    b. hasil penilaian Direksi terhadap efektivitas pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan Bank.

B. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris menyetujui kebijakan dan prosedur pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan Bank dalam rangka meningkatkan integritas pelaporan keuangan.
2. Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan atas penerapan kebijakan dan prosedur pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan Bank.
3. Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian.
4. Dewan Komisaris melakukan laporan pengawasan dan pelaksanaan rencana bisnis sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis bank perkreditan rakyat dan bank pembiayaan rakyat syariah.
5. Pengawasan Dewan Komisaris antara lain mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal atas proses pelaporan keuangan Bank.

C. Tugas dan Tanggung Jawab Pemegang Saham Pengendali

1. Pemegang Saham Pengendali harus mendukung proses pelaporan keuangan Bank yang berkualitas dan andal.
2. Pemegang Saham Pengendali dilarang melakukan tindakan intervensi yang dapat menyebabkan kesalahan saji dalam Informasi Keuangan atau Laporan Keuangan Bank dan/atau kelemahan signifikan dalam proses pelaporan keuangan Bank.
3. Tidak akan melakukan kegiatan-kegiatan tertentu yang diperkirakan memperburuk kondisi keuangan dan non keuangan BPR;
4. Tidak akan menerima penyediaan dana dan/atau fasilitas apapun yang tidak wajar dari BPR;

D. Tugas dan Tanggung Jawab Pihak Terafiliasi

1. Pihak Terafiliasi dilarang melakukan intervensi kepada Direksi, Dewan Komisaris BPR, Pemegang Saham Pengendali, dan/atau Pejabat Eksekutif dalam proses pelaporan keuangan Bank.
2. Tindakan intervensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 berupa tindakan yang:
    a. merugikan atau berpotensi merugikan Bank; dan/atau
    b. menyebabkan Bank tidak patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dalam proses pelaporan keuangan.

E. Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif

a. PT. BPR Citra Darian memiliki modal inti kurang dari Rp 80 miliar sehingga wajib menunjuk Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pencegahan kecurangan atau manipulasi dalam Informasi Keuangan dan/atau Laporan Keuangan BPR
b. Pejabat Eksekutif dapat dirangkap oleh Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi manajemen risiko, fungsi kepatuhan, atau fungsi anti fraud.
c. Bertanggung jawab terhadap pencegahan kecurangan/manipulasi Informasi/ Laporan Keuangan

BAB III
KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PENGENDALIAN INTERNAL

A. Laporan Keuangan yang Akurat

1. Larangan untuk manipulasi Laporan Keuangan BPR oleh Direksi, Dewan Komisaris, Pemegang Saham Pengendali, Pejabat Eksekutif dan Pegawai
2. Perlakuan akuntansi yang mencakup pencatatan dan penilaian atas transaksi kegiatan usaha BPR mengikuti standar akuntansi keuangan yang berlaku bagi BPR
3. Dalam sistem pelaporan ini dianut asas pemisahan antara laporan posisi keuangan dan rekening administratif. Semua pos yang merupakan aset, liabilitas, dan ekuitas BPR dilaporkan dalam laporan posisi keuangan secara harian, bulanan beserta daftar rincian. Pos yang masih merupakan komitmen dan kontinjensi serta catatan lain dilaporkan dalam rekening administratif.
4. Penyajian laporan didasarkan pada pengelompokan berdasarkan transaksi yang mendasari. Sebagai contoh, kredit yang diberikan kepada bank lain dilaporkan sebagai kredit yang diberikan bukan sebagai penempatan pada bank lain atau deposito yang jatuh tempo namun belum ditarik oleh nasabah dilaporkan sebagai deposito bukan sebagai liabilitas segera.

B. Kebijakan

1. Larangan bagi seluruh Direksi, Dewan Komisaris, Pemegang Saham Pengendali, Pejabat Eksekutif, dan pegawai Bank untuk melakukan aktivitas yang dapat menyebabkan Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan tidak mencerminkan kondisi sebenarnya secara material;
2. Manipulasi Informasi Keuangan dan/atau Laporan Keuangan Bank oleh Pejabat Eksekutif, Direksi, Dewan Komisaris atau Pemegang Saham Pengendali antara lain:
   a. Direksi secara sengaja memerintahkan pegawai untuk menyembunyikan tagihan atau biaya signifikan yang sesuai standar akuntansi keuangan seharusnya telah dibebankan pada tahun berjalan sehingga laba Bank menjadi lebih tinggi secara signifikan dan mempengaruhi jumlah bonus Direksi yang akan diterima.

b. Pejabat Eksekutif dengan sengaja melakukan pengakuan pendapatan fiktif untuk mencapai target kinerja divisi dan mendapatkan bonus.
c. Pemegang Saham Pengendali dengan sengaja meminta Direksi untuk memperbaiki kualitas kredit atau pembiayaan dari kelompok usaha yang merupakan pihak terkait Bank, sehingga cadangan kerugian penurunan nilai (CKPN) yang dibentuk Bank lebih kecil, non performing loan (NPL) lebih kecil, dan laba Bank lebih besar sehingga mempengaruhi rasio laba per saham yang akan naik.

3. Melakukan tindakan yang dengan sengaja antara lain:
   a. melakukan **manipulasi, pencatatan palsu, atau pengubahan catatan akuntansi atau dokumentasi pendukung** yang digunakan sebagai dasar penyusunan Informasi Keuangan atau Laporan Keuangan Bank;
   b. **menghilangkan atau menyebabkan tidak dilakukannya pencatatan** suatu transaksi atau informasi dalam pembukuan, dokumen atau Laporan Keuangan Bank;
   c. menerapkan secara salah prinsip akuntansi yang terkait dengan **pengakuan, pengukuran, penyajian, pengungkapan** dalam Laporan Keuangan Bank;
   d. **mengaburkan, menyembunyikan, atau menghapus, menghilangkan, atau merusak pencatatan suatu transaksi** atau informasi dalam pembukuan, dokumen atau Laporan Keuangan Bank; dan/atau
   e. melakukan aktivitas lain seperti membiarkan terjadinya manipulasi Informasi Keuangan dan/atau Laporan Keuangan, dengan tujuan memberikan keuntungan kepada yang bersangkutan ataupun pihak lain.

C. Prosedur

1. **Prosedur Pencatatan**
   Laporan Keuangan dapat dipersiapkan sesuai dengan standar akuntansi keuangan dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pencatatan transaksi keuangan;
   a. Setiap transaksi dilakukan pencatatan sesuai dengan akun yang ditransaksikan
   b. Petugas melakukan input transaksi ke dalam *core banking system*
   c. Petugas melakukan pengecekan atas transaksi sebelum dilakukan validasi

d. Atasan melakukan kontrol atas input transaksi yang dilakukan oleh petugas.
e. Prosedur pencatatan transaksi keuangan harus memastikan laporan keuangan disusun sesuai standar akuntansi dan aturan OJK
f. Integritas laporan keuangan adalah sejauh mana laporan keuangan yang disajikan menunjukan informasi yang benar dan akurat.

2. Prosedur Pemeliharaan Catatan

Prosedur pemeliharaan catatan atas transaksi keuangan sehingga catatan merefleksikan transaksi keuangan yang wajar dan akurat.

a. Mencatat transaksi dan akun yang terpengaruh
b. Mencatat transaksi di akun tertentu
c. Memasukan angka ke bagian debit dan kredit
d. Mencatat transaksi dalam jurnal
e. Melakukan hasil entri jurnal ke buku besar
f. Menyusun neraca saldo berdasarkan infromasi di buku besar

3. Otorisasi Transaksi Keuangan

Prosedur untuk memastikan bahwa transaksi keuangan telah dijalankan dan disetujui oleh pihak yang berwenang.

a. BPR melakukan pemisahan tugas (*segregation of duties*) antara pihak yang melakukan pencatatan/membuat dan pihak yang memberikan persetujuan atas suatu transaksi keuangan sehingga terdapat *check* and *balance.*
b. Setiap transaksi dengan limit tertentu wajib dilakukan otorisasi sesuai limit/wewenang yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi.
c. Transaksi baru dapat dilanjutkan jika sudah mendapat otorisasi dari atasan dengan membubuhkan tanda tangan pada bukti transaksi.
d. Setelah transaksi diproses maka terhadap transaksi tersebut dilakukan kontrol oleh pembukuan.
e. Laporan keuangan dilakukan pemeriksaan untuk memastikan kebenaran, keakuratan oleh atasannya dan audit intern secara berkala.

4. Prosedur Deteksi *Unauthorized Transaction*

Prosedur untuk mencegah atau mendeteksi secara tepat waktu transaksi tidak sah yang dapat menimbulkan dampak material dalam Laporan Keuangan Bank. Melakukan kontrol terhadap setiap transaksi secara rutin untuk memastikan transaksi telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Audit internal menganalisis data operasional, baik data yang terkait risiko maupun data keuangan, yaitu melakukan verifikasi rincian dan kegiatan transaksi dibandingkan dengan output (laporan) yang dihasilkan oleh Unit Kerja terkait maupun fungsi Manajemen Risiko.

5. Sistem Informasi Manajemen

a. Sistem informasi manajemen mampu memberikan kejelasan atas alur proses setiap transaksi.
b. Sistem informasi manajemen mampu memberikan infomasi secepatnya jika terjadi kejanggalan atau salah saji atas laporan keuangan
c. Sistem informasi manajemen mampu memberikan laporan secara tepat waktu, akurat, kini, utuh dan lengkap.
d. Sistem informasi manajemen mampu menghasilkan laporan keuangan yang handal dan dapat dipercaya serta dipertanggungjawabkan.
e. Sistem informasi manajemen dapat mendeteksi kejanggalan transaksi tepat waktu.
f. Sistem informasi manajemen mampu menghasilkan laporan keuangan yang handal dan dapat dipercaya serta dipertanggungjawabkan.
g. PT. BPR Citra Darian melakukan pengkinian dan/atau peninjauan yang dilakukan secara berkala terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaporan keuangan BPR sehingga tidak berdampak pada pelaporan keuangan yang tidak sesuai dengan standar akuntansi keuangan.

BAB IV

PRINSIP PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Untuk memperkuat Sistem Pengendalian Internal (SPI) pada PT. BPR Citra Darian mengacu pada ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta mempertimbangkan prinsip dan praktek terbaik yang berlaku secara internasional *(international best practices)* disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas PT. BPR Citra Darian.

Penerapan Sistem Pengendalian Internal (SPI) PT. BPR Citra Darian mengacu pada COSO (*Committee of the Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) - *Internal Control Integrated Framework* dalam menyusun kerangka kerja pengendalian internal untuk memastikan kecukupan pengendalian operasional maupun finansial, pelaporan keuangan, efisiensi dan efektivitas operasional, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengendalian internal PT. BPR Citra Darian diterapkan atas dua aspek yaitu pengendalian operasional dan pengendalian proses pelaporan keuangan. Pengendalian internal atas operasional dan proses pelaporan keuangan Bank dijalankan dengan mengacu pada standar internasional COSO - *Internal Control Integrated Framework*. Ditegaskan dalam COSO bahwa pengendalian internal merupakan sistem atau proses yang dijalankan oleh Dewan Komisaris, Direksi dan pegawai dalam suatu organisasi dalam rangka menyediakan jaminan yang memadai demi tercapainya sasaran pengendalian.

A. Sasaran Pengendalian

Terdapat 3 (tiga) sasaran pengendalian di PT. BPR Citra Darian

1. Sasaran Operasi

   Berkaitan dengan efisiensi dan efektivitas dalam kegiatan operasional dan pencapaian target operasional dan kinerja keuangan serta terjaganya aset dari kerugian

2. Sasaran Pelaporan

   Meningkatkan integritas dalam proses penyusunan Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan pada PT. BPR Citra Darian yang mencakup keandalan, ketepatan waktu, transparansi sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku dan Ketentuan OJK tentang pencatatan transaksi keuangan.

3. Sasaran Kepatuhan

   Memastikan tingkat kepatuhan PT.BPR Citra Darian dalam memenuhi peraturan Otoritas Jasa Keuangan, hukum dan ketentuan perundang-undangan.

B. 5 (lima) Komponen COSO – *Internal Control Framework*

Kerangka COSO yang diterapkan di PT. BPR Citra Darian menjabarkan pengendalian internal dalam 5 (lima) komponen yang saling terkait. Seluruh komponen memiliki 17 (tujuh belas prinsip) yang ditujukan untuk memperkuat pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan Bank.

1. Lingkungan pengendalian *(control environment)*.

Mencakup integritas dan nilai-nilai etika serta nilai-nilai perusahaan yang diimplementasikan dalam pengendalian internal di seluruh jenjang organisasi PT. BPR Citra Darian. Dewan Direksi dan Pejabat Eksekutif diharapkan memberikan teladan *(role model)* dalam menjalankan pengendalian internal. Lingkungan pengendalian ini memiliki dampak yang luas pada keseluruhan sistem pengendalian internal pada PT. BPR Citra Darian. Dalam hal ini Dewan Komisaris juga turut melakukan pemantauan terhadap evaluasi pelaksanaan pengendalian internal yang dibuat oleh auditor intern dan auditor eksternal dengan tujuan memastikan adanya perbaikan terhadap permasalahan Bank yang dapat menghalangi atau mengurangi efektivitas pengendalian internal. Direksi juga menetapkan Struktur Organisasi Pengendalian Internal yang efektif dan menempatkan individu yang kompeten yang berkaitan dengan aktivitas transaksional dan penyusunan pelaporan keuangan Bank.

Terdapat 5 (lima) prinsip yang terkait dengan komponen lingkungan pengendalian ini, yaitu:

a. Menunjukkan komitmen terhadap nilai integritas dan etika
b. Tanggung jawab pengawasan
c. Menetapkan struktur, kewenangan dan tanggung jawab
d. Komitmen terhadap kompetensi
e. Menegakkan akuntabilitas.

2. Penilaian risiko *(risk assessment)*.

PT. BPR Citra Darian mengidentifikasi, menilai atau mengukur risiko-risiko untuk menyakini kecukupan pengendalian internal bahwa risiko dikelola sesuai dengan toleransi risiko (*risk tolerance*) yang relevan terhadap bisnis dan operasional Bank guna mencapai Rencana Bisnis Bank (RBB) yang ditetapkan. Dengan demikian wajib ditetapkan tujuan yang berkaitan dengan pelaporan dan kepatuhan yang jelas sehingga risiko dapat dianalisis dan dinilai dengan baik untuk menghasilkan pelaporan keuangan Bank yang dapat diandalkan.

Terdapat 4 (empat) prinsip yang terkait dengan komponen ini, yaitu:

a. Menentukan tujuan yang cocok
b. Mengidentifikasi dan menganalisis risiko
c. Menilai risiko kecurangan *(fraud)*
d. Mengidentifikasi dan mengfanalisis perubahan yang signifikan.

3. Aktivitas pengendalian *(control activities)*.

Aktivitas pengendalian merupakan tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur yang berlaku untuk memitigasi risiko dalam rangka penyusunan informasi keuangan dan laporan keuangan yang berintegritas. Aktivitas pengendalian dilakukan di semua tingkatan organisasi PT. BPR Citra Darian dan di berbagai tahapan bisnis dan operasional yang dapat bersifat preventif dan detektif serta dapat mencakup serangkaian kegiatan manual dan otomatis seperti pemberian persetujuan (otorisasi), verifikasi, rekonsiliasi dan juga adanya pemisahan tugas dan pelaksanaan *dual custody/ dual control.*

Terdapat 3 (tiga) prinsip yang terkait dengan komponen aktivitas pengendalian, yaitu:

a. Memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian
b. Memilih dan mengembangkan pengendalian umum teknologi
c. Merinci atau mendetailkan dalam kebijakan dan prosedur.

4. Informasi dan komunikasi *(information and communication)*.

Komunikasi dibutuhkan agar terdapat pendistribusian informasi secara cepat, akurat dan tepat waktu guna mendukung pemahaman dan pelaksanaan tujuan pengendalian internal, proses dan tanggung jawab yang melibatkan Direksi,

Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, Unit Kerja terkait hingga Pegawai. Komunikasi di lingkup internal maupun dengan pihak eskternal perlu dirancang secara efektif untuk memberikan keyakinan memadai untuk proses penyusunan Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan.

Terdapat 3 (tiga) prinsip yang terkait dengan komponen ini, yaitu:

a. Gunakan informasi yang relevan
b. Berkomunikasi secara internal
c. Berkomunikasi secara eksternal

5. Pemantauan *(monitoring)*.

Pemantauan merupakan evaluasi yang sedang berlangsung *(on going monitoring)* di Unit Kerja, evaluasi secara terpisah yang dilakukan oleh Audit Internal maupun kombinasi dari keduanya untuk memastikan apakah masing-masing dari 5 (lima) komponen pengendalian internal telah berjalan dengan baik. Pemantauan di PT. BPR Citra Darian dilakukan dengan pengamatan, penelitian dan analisis terhadap aktivitas fungsional Bank dan kinerja Unit Kerja dengan tujuan untuk memperoleh informasi sedini mungkin dan mengidentifikasi permasalahan sekaligus mengambil tindakan korektif dalam proses penyusunan pelaporan keuangan berintegritas.

Terdapat 2 (dua) prinsip yang terkait dengan komponen pemantauan, yaitu:

a. Melakukan evaluasi yang sedang berjalan dan/atau terpisah
b. Mengevaluasi dan mengkomunikasi kekurangan.

BAB V

PELAKSANAAN TEKNIS PENERAPAN PENGENDALIAN INTERNAL

A. Identifikasi pengendalian internal

1. Asesmen

a. Asesment akun yang signifikan

Akun signifikan adalah akun yang memiliki dampak signifikan terhadap PT. BPR Citra Darian jika terjadi kelemahan dalam pengendalian intern dalam satu periode tertentu.

1) Kriteria
    a) Ukuran dan komposisi (misalnya pendapatan bunga, biaya bunga)
    b) Dampak jika salah saji signifikan (keuntungan menurun, rugi dan modal bisa menurun)

b. Asesmen terhadap rasio-rasio keuangan

1) CR *(Cash Ratio)*
2) LDR *(Loan to Deposit Ratio)*
3) CAR *(Capital Adequacy Ratio)*
4) NPL (*Non Performing Loan*)
5) BOPO (Biaya Operasional Pendapatan Operasional)
6) ROA (*Return on Asset*)

2. Proses bisnis dan pemetaan

a. Pemisahan fungsi *(segretarion of duties)* dan wewenang "*Four-Eyes Principle*" antara pembuat, menyetujui, pemeriksaan berdasarkan surat keputusan Direksi.

b. Pemisahan fungsi tersebut tidak terbatas pada kegiatan *front* dan *back office*, tetapi juga dalam rangka pengendalian terhadap:
    1) persetujuan atas pengeluaran dana dan realisasi pengeluaran
    2) rekening nasabah dan rekening pemilik Bank
    3) transaksi dalam pembukuan Bank
    4) pemberian informasi kepada nasabah Bank
    5) penilaian terhadap kecukupan dokumentasi perkreditan atau pembiayaan dan pemantauan debitur setelah pencairan kredit atau pembiayaan

6) kegiatan usaha lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan yang signifikan; dan
7) independensi fungsi manajemen Risiko pada Bank

c. Pencatatan transaksi di sistem akun BPR
d. Setiap transaksi dilakukan review dan otorisasi secara berjenjang sesuai wewenang yang diberikan oleh Direksi
e. Setiap transaksi dilakukan rekonsiliasi paling lambat setiap bulan sekali
f. Dilakukan review terhadap temuan audit secara berkala.

3. Ketersediaan lingkungan pengendalian yang memadai

a. Setiap kegiatan usaha dan layanan dibuatkan kebijakan dan prosedur.
b. Setiap unit kerja diberikan pemisahan tugas, wewenang dan tanggung jawab
c. Setiap transaksi dilakukan dual control untuk meminimalkan human eror.
d. Kepatuhan dan audit melakukan pemeriksaan secara rutin
e. Setiap akhir hari menyampaikan laporan transaksi harian melalui laporan keuangan harian, yang telah diverifikasi oleh pembukuan dan atasannya.

4. Evaluasi atas pengendalian internal

a. Laporan yang disampaikan akan dievaluasi secara rutin untuk memastikan kehandalan dan keakuratan laporan keuangan.
b. Kompetensi, integritas setiap unit kerja dilakukan evaluasi secara berjenjang oleh atasannya.
c. Pengendalian terhadap pengamanan aset, catatan, dan akses terbatas terhadap program komputer dan file data, serta membandingkan nilai aset dan liabilitas PT. BPR Citra Darian dengan nilai yang tercantum pada catatan pengendali, khususnya pengecekan nilai aset secara berkala.
d. Kepatuhan dan audit memberikan informasi atas hasil pengawasan untuk digunakan sebagai bahan evaluasi.
e. Laporan keuangan yang disampaikan akan dievaluasi baik rasio keuangan maupun angka yang disajikan oleh kepatuhan dan audit intern.

B. Penyusunan Matriks dan Pengendalian Risiko

1. *Entity level Control*

   PT. BPR Citra Darian secara struktur telah mencerminkan pengendalian internal yang memadai dengan pemisahan tugas.

2. *Transaction level control*

   Sesuai jenjang dan batas wewenang dilakukan kontrol sesuai dengan Surat Keputusan Direksi

3. Teknologi level control

   Sistem yang handal dan memiliki integritas dalam pengendalian internal laporan keuangan.

C. Pengujian Desain dan Efektivitas Pengendalian internal

1. Pengumpulan dan pemeriksaan dokumen

   PT. BPR Citra Darian wajib mendokumentasikan setiap transaksi dan melakukan penyimpanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Reformance

   Dilakukan analisis terhadap kinerja keuangan PT. BPR Citra Darian dalam setiap bulan, satu periode tertentu untuk mengukur tren dan kewajaran dalam setiap transaksi atau akun.

3. Observasi

   Melakukan observasi setiap pos tertentu untuk dapat memastikan penyajian laporan keuangan telah menyajikan sesuai fakta yang sebenarnya.

BAB VI
PENYUSUNAN INFORMASI DAN LAPORAN KEUANGAN

1. PT. BPR Citra Darian wajib memiliki proses pelaporan keuangan yang berintegritas untuk memastikan kebenaran, keakuratan, serta transparansi Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan yang dihasilkan.
2. Penyusunan Informasi Keuangan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan terkait dengan rasio-rasio keuangan yang mencerminkan kondisi riil PT. BPR Citra Darian.
   a. Cash rasio
      Ini mencerminkan kemampuan BPR dalam memenuhi kewajiban segera.
   b. LDR
      Mencerminkan kemampuan BPR menjalankan fungsi intermediasi dan meningkatkan kepercayaan serta kemampuan bersaing.
   c. CAR
      Mencerminkan kemampuan BPR dalam mengantisipasi risiko maupun kemampuan BPR dalam mengelola kegiatan usaha BPR dengan kemampuan labaan secara organik karena kualitas aset.
   d. NPL
      Kemampuan BPR dalam melakukan analisis kredit, menerapkan prinsip kehati-hatian dan mencegah / meminimalisr risiko kredit bermasalah di PT.BPR Citra Darian
   e. BOPO
      Kemampuan BPR dalam mengembangkan usaha dan meraih efisiensi dalam pengeloaan PT. BPR Citra Darian.
   f. ROA.
      Kemampuan BPR dalam mengoptimalkan seluruh daya yang dimiliki dalam memperoleh hasil secara berkelanjutan dengan prinsip kehati-hatian, manajemen risiko, tata kelola dan kepatuhan.
3. Penyusunan Laporan Keuangan dilaksanakan sesuai dengan standar akuntansi keuangan.
   a. Informasi dan laporan keuangan adalah gambaran secara menyeluruh terhadap proses bisnis yang dijalankan oleh PT. BPR Citra Darian.
   b. Menggambarkan kemampuan PT. BPR Citra Darian dalam mengelola operasinal PT. BPR Citra Darian, keunggulan bersaing dan kemampuan BPR

dalam memitigasi risiko.

c. Laporan keuangan yang disajikan sesuai dengan standar keuangan yang berlaku dan ketentuan OJK sehingga keberlanjutan PT. BPR Citra Darian akan lebih terjaga.

BAB VII
PENYAMPAIAN INFORMASI DAN LAPORAN KEPADA OJK

Dalam hal diketahui terdapat kelemahan yang signifikan atau kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank dalam proses pelaporan keuangan Bank, Direksi, Dewan Komisaris, Pemegang Saham Pengendali, Pejabat Eksekutif, dan/atau pihak lain harus memberikan informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Informasi mengenai kelemahan yang signifikan atau kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank dalam proses pelaporan keuangan Bank disampaikan secara daring atau luring kepada Otoritas Jasa Keuangan dan ditujukan ke Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan wilayah tempat kedudukan kantor pusat Bank

BAB VIII
PENILAIAN SENDIRI PENGENDALIAN LAPORAN KEUANGAN

1. Untuk memperkuat Sistem Pengendalian Internal (SPI) pada PT. BPR Citra Darian diperlukan konsistensi dalam penerapan pengendalian internal dan oleh karenanya perlu dilakukan Penilaian Sendiri *(Self Assessement)* atas Pengendalian Internal atas Proses Pelaporan Keuangan Bank. Penilaian Sendiri yang telah disiapkan di PT .BPR Citra Darian ini bertujuan untuk memantau dan mengevaluasi implementasi praktik-praktik Pengendalian Internal dengan mengacu pada acuan internasional COSO - *Internal control Integrated Framework* (Kerangka Pengendalian Internal terintegrasi) yang disesuaikan dengan kondisi PT. BPR Citra Darian. *COSO Internal Control Framework* meliputi 5 (lima) komponen pengendalian seperti yang dituangkan dalam Bab IV Prinsip Penerapan Sistem Pengendalian Internal (SPI)
2. Melakukan analisis terhadap hasil pengendalian internal dalam proses laporan keuangan PT. BPR Citra Darian
3. Melakukan perbaikan terhadap setiap pengendalian internal laporan keuangan sehingga dapat melakukan mitigasi risiko salah saji laporan keuangan atau fraud.
4. Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan merepresentasikan kondisi PT. BPR Citra Darian yang sebenarnya sehingga diharapkan reputasi BPR mendapat apresiasi positif dan selalu dipercaya oleh masyarakat.
5. Dokumen penilaian harus senantiasa tersedia untuk kepentingan auditor internal, akuntan publik, dan pengawasan Bank oleh Otoritas Jasa Keuangan. Akurasi dan ketersediaan dokumen harus diuji dan dianalisi oleh Auditor Internal ketika melakukan audit secara rutin maupun non rutin.

BAB IX
PENUTUP

Standar operasional prosedur ini dibuat untuk meningkatkan pengendalian internal dalam proses laporan keuangan berintegritas sehingga PT. BPR Citra Darian semakin dipercaya oleh masyarakat dan mampu bertumbuh, berkembang dan memiliki kebermanfaatan yang lebih besar bagi pemangku kepentingan dan yang tidak kalah pentingnya PT. BPR Citra Darian mampu terhindar dari koreksi atau sanksi atas pelanggaran dari OJK karena adanya manipulasi dan/atau kesalahan dalam penyajian Laporan Keuangan PT. BPR Citra Darian.

Pemberlakuan Standar Operasional Prosedur Pengendalian internal atas Proses Pelaporan Keuangan PT. BPR Citra Darian ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

LEMBAR PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS

PEDOMAN PENGENDALIAN INTERNAL
DALAM PROSES PELAPORAN KEUANGAN BANK
PT. BPR CITRA DARIAN

Ditetapkan : di Weleri
Tanggal : 31 Desember 2024

Parwanti, SH, MM	Direktur Utama	.....
Eli Nur Ida, SE, MM, Akt	Direktur	.....

Menyetujui :

DR. Ardiani Ika S, SE, MM, Akt	Komisaris Utama	.....
Winarno Hadiredjo, SE, Akt	Komisaris	.....

Weleri, 02 Desember 2024

No : 01/FK-BPRCD/XII/2024

Hal : Permohonan Pedoman

KepadaYth.
Direksi PT. BPR Citra Darian
Jl. Utama Timur No. 125
Weleri - Kendal

Dengan hormat,

Mengacu Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 15 Tahun 2024 tentang Integritas Pelaporan Keuangan Bank dengan ini saya :

Nama : Novi Eliyawati

Jabatan : PE Fungsi Kepatuhan, Manajemen Risiko & APU PPT

Mengajukan Permohonan Pedoman Pengendalian Internal dalam Proses Pelaporan Keuangan PT. BPR Citra Darian.

Demikian permohonan pengajuan ini saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Disetujui,
PT. BPR Citra Darian

Hormat saya,

Parwanti, SH, MM	Eli Nur Ida, SE, MM, Akt	Novi Eliyawati
Direktur Utama	Direktur	PE Fungsi Kepatuhan