

PIAGAM AUDIT INTERNAL
(AUDIT INTERNAL CHARTERED)

PT.BPR DANARAKYAT SENTOSA

2025

KATA PENGANTAR

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

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

1. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang audit Internal, termasuk
 - a. struktur dan kedudukan PEAI (Pejabat Eksekutif Audit Internal)
 - b. tugas dan tanggung jawab PEAI serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain;
 - c. wewenang PEAI
 - d. larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor internal serta pelaksana dalam PEAI
 - e. kebijakan pembatasan perugasan secara berkala dan masa tunggu (*cooling-off period*)
2. Persyaratan dan kode etik auditor internal, termasuk
 - a. kode Etik Audit Internal;
 - b. persyaratan auditor internal;
 - c. kriteria penggunaan tenaga ahli eksternal dalam mendukung fungsi audit Internal termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak eksternal; dan
 - d. syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh PEAI untuk menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain.
3. Mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil audit Internal, termasuk
 - a. pertanggungjawaban PEAI
 - b. tanggung jawab dan akuntabilitas PEAI dan
 - c. prosedur dalam koordinasi fungsi audit internal dengan ahli hukum atau auditor eksternal.

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

PT.BPR DANARAKYAT SENTOSA



EKO KURNIANTO
DIREKTUR UTAMA

LEMBAR PENGESAHAN PIAGAM AUDIT INTERNAL PT.BPR DANARAKYAT SENTOSA

Kami, yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan telah menyetujui dan menetapkan Piagam Audit Internal sesuai hal-hal di bawah ini:

1. Piagam Audit Internal PT.BPR DANARAKYAT SENTOSA ini telah ditetapkan oleh Direktur Utama dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
2. Piagam Audit Internal PT.BPR DANARAKYAT SENTOSA ini berlaku sejak tanggal disahkan.

MAGELANG, 09 Juli 2025

PT.BPR DANARAKYAT SENTOSA

Ditetapkan



Eko Kurnianto
Direktur Utama

Disetujui


Denny Santoso Purnomo
Komisaris Utama


Lianawati
Komisaris

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN.....	1
	VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL.....	1
BAB II	TUGAS TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	
	STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL.....	2
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERN.....	2
	WEWENANG AUDIT INTERNAL.....	3
	LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR INTERNAL DARI PELAKSANAAN KEGIATAN OPEERASIONAL BPR.....	3
	KEBIJAKAN PEMBATAAN PENUGASAN SECARA BERKALA DAN MASA TUNGGU	3
BAB III	PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERN	
	KODE ETIK AUDIT INTERN.....	4
	PERSYARATAN AUDITOR INTERN.....	5
	KRITERIA PENGGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERN DALAM MENDUKUNG FUNGSI AUDIT INTERN.....	5
	SYARAT DAN KETENTUAN YANG HARUS DIPENUHI OLEH PEAI.....	6
BAB IV	MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERN.....	7

BAB I

PENDAHULUAN

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

Secara definisi Audit Internal merupakan kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional bank, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan proses tata kelola Bank.

Penerapan Audit Internal yang efektif hanya dapat dicapai apabila:

1. Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) yang kompeten, posisi yang tepat dan jelas dalam organisasi, struktur organisasi yang memadai, peran, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas, perencanaan yang matang, kebijakan dan prosedur yang jelas, program pengembangan dan pendidikan profesi.
2. PEAJ mendapat dukungan dari Direksi dan Dewan Komisaris sehingga para auditor internal dapat memperoleh kerjasama yang memadai dari auditee dalam melaksanakan tugasnya.
3. Auditee dengan penuh tanggung jawab menindaklanjuti hasil pemeriksaan audit internal dalam rangka memperbaiki proses kerja dan mitigasi risiko.
4. Terdapat kesepahaman mengenai visi, misi, fungsi, peran dan kewenangan, independensi, serta ruang lingkup dan tanggung jawab PEAJ.

Dengan demikian Piagam Audit Internal ini menjadi penting dan ditetapkan sesuai dengan penjabaran substansi yang lebih rinci dalam piagam ini.

VISI dan MISI AUDIT INTERNAL

Visi

Menjadi Mitra Kerja Manajemen yang independen, objektif, profesional dan berintegritas untuk mendukung PT.BPR DANARAKYAT SENTOSA dalam usaha mencapai sasaran BPR sebagai lembaga jasa keuangan yang sehat, tumbuh dan terpercaya.

Misi

Memberi penilaian yang obyektif dan independen untuk membantu BPR mencapai tujuan strategisnya dengan menggunakan pendekatan berbasis risiko, sistematis dan disiplin, untuk mengevaluasi dan membantu meningkatkan efektifitas pengendalian internal, manajemen risiko dan proses tata kelola BPR.

BAB II

TUGAS TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

I. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL

1. Audit internal merupakan penerapan fungsi audit internal yang diemban oleh PEAI dalam organisasi Bank yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank
2. Kedudukan Audit Internal dalam struktur organisasi PT.BPR DANARAKYAT SENTOSA berada langsung di bawah Direktur Utama dan secara tidak langsung melapor ke Dewan Komisaris yang digambarkan dengan tanda garis putus-putus (*dotted line*) di struktur organisasi
3. PEAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris. Laporan pengangkatan atau pemberhentian PEAI disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan penggantian, dan/atau pemberhentian PEAI dengan tata cara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR dan BPR Syariah.
4. Posisi PEAI pada Struktur Organisasi PT.BPR DANARAKYAT SENTOSA bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Audit internal.

II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERN

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan.
Rencana program audit tahunan dapat berisi beberapa kali kegiatan audit atau pemeriksaan baik pemeriksaan umum atau pemeriksaan khusus, termasuk pemeriksaan atas permintaan Otoritas Jasa Keuangan. Kegiatan audit yang menggunakan metode RBA (*Risk Based Audit*) terdiri atas perencanaan audit, pelaksanaan audit (*fieldwork*) dengan menguji efektivitas kontrol internal dan pemantauan hasil audit.
2. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor eksternal, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan lembaga lain.
3. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain antara lain dengan mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
5. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil audit serta menyampaikan Laporan *Pending Tindak Lanjut Hasil Audit* kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris serta kepada Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.

III. WEWENANG AUDIT INTERNAL

Dalam pelaksanaan fungsinya, Audit Internal dilarang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Auditee. Kewenangan Audit Internal yaitu sebagai berikut:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi PEAI. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, data sistem informasi beserta aset fisik.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan.
3. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit;
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator; dan
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul. Contoh rapat yang bersifat strategis, misalnya, rapat komite manajemen risiko.

IV. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR INTERNAL DARI PELAKSANAAN KEGIATAN OPERASIONAL BPR

Audit Intern harus memiliki independensi dan objektivitas dalam melakukan audit , Audit internal tidak diperkenankan untuk:

- a. Memiliki wewenang dan tanggung jawab atau terlibat kegiatan operasional
- b. Merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional bank
- c. Mengambil inisiatif dan menyetujui transaksi akuntansi, dan
- d. Terlibat dalam pengambilan keputusan atas suatu kegiatan operasional Bank.

V. KEBIJAKAN PEMBATAAN PENUGASAN SECARA BERKALA DAN MASA TUNGGU (*cooling off period*) PENUGASAN YANG MEMADAI KEPADA PE AUDIT INTERN

Audit internal harus independen dari unit yang diaudit untuk memberikan penilaian yang objektif. Dengan menjaga independensi , audit internal dapat memberikan rekomendasi yang lebih akurat dan efektif untuk perbaikan internal.

Kebijakan pembatasan penugasan dan masa tunggu audit internal untuk menjaga independensi dan mencegah auditor untuk mengaudit yang dapat mempengaruhi objektivitas.

BAB III

PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERN

I. KODE ETIK AUDIT INTERN

Audit internal harus mematuhi kode etik dan Standar Profesional Audit Internal sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain. Kode etik audit internal antara lain sebagai berikut:

1. Integritas auditor internal

Membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian profesional yaitu:

- a. Dapat diandalkan, tegas, jujur dan terpercaya
- b. Menghindari benturan kepentingan
- c. mematuhi hukum dan mengungkapkan informasi sesuai ketentuan yang berlaku
- d. tidak terlibat dalam kegiatan ilegal atau kegiatan apapun yang dapat mencemarkan profesi Audit internal atau Bank
- e. Ikut berperan dalam pencapaian tujuan perusahaan yang etis dan sesuai dengan hukum dan perundang-undangan.

2. Objektivitas auditor intern

Menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan. Objektivitas dan independensi Auditor Internal dicerminkan dalam perilaku sebagai berikut:

- a. Auditor Internal harus memiliki sikap mental independen dalam melaksanakan aktivitas Audit internal. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak.
- b. Auditor Internal 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.

3. Kerahasiaan auditor intern

Menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diatur dalam ketentuan peraturan perundang – undangan.

4. Kompetensi auditor intern

Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan fungsi audit.

II. PERSYARATAN AUDITOR INTERN

Auditor wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut.:

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugas
- b. Memiliki pengetahuan perbankan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas
- c. Memiliki kompetensi dan kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun tertulis
- d. Memahami dengan baik prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, penerapan Manajemen Risiko dan Kepatuhan (GRC – *Governance, Risk Management & Compliance*)
- e. Memiliki pengetahuan tentang aturan dan regulasi yang berlaku
- f. Mematuhi standar profesi dan kode etik Audit internal
- g. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan
- h. Berusaha terus meningkatkan pengetahuan, pengalaman dan kemampuan profesionalnya.

III. KRITERIA PENGGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERN DALAM MENDUKUNG FUNGSI AUDIT INTERN TERMASUK PEMBatasan PENGGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN

PT. BPR DANARAKYAT SENTOSA dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus, namun bersifat sementara dan tidak dikategorikan sebagai pelaksanaan audit intern. Audit Intern bertanggung jawab pada peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern pada BPR Danarakyat Sentosa. Kriteria penggunaan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern, adalah sebagai berikut :

1. Kriteria tenaga ahli ekstern meliputi
 - a. Memiliki keahlian yang sesuai dengan kebutuhan audit, seperti akuntansi, hukum dan teknologi informasi.
 - b. Memiliki pengalaman kerja di bidang audit
 - c. Independen dan tidak memiliki konflik kepentingan yang dapat mempengaruhi objektivitas hasil audit
 - d. Memiliki reputasi yang baik di industri dan terdaftar dalam OJK serta diakui oleh lembaga profesi terkait
 - e. Memiliki sertifikasi yang relevan, sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Batasan dalam penggunaan jasa tenaga ahli ekstern meliputi
 - a. Tidak boleh mengambil alih semua fungsi audit internal, melainkan untuk tugas tertentu yang membutuhkan keahlian khusus

- b. Adanya batasan waktu tertentu dalam melaksanakan proses kegiatan audit
- c. Dapat menggunakan jasa pihak ekstern untuk melaksanakan audit intern berdasarkan penunjukan oleh RUPS.
- d. Usulan penunjukan jasa pihak ekstern memperhatikan rekomendasi komite audit atau dewan komisaris.
- e. Pihak ekstern melaporkan seluruh temuan dan rekomendasi tindak lanjut kepada PE Audit Intern.
- f. Pelaksanaan Rekomendasi tindak lanjut atas audit intern diawasi oleh PE Audit Intern.
- g. Pihak ekstern harus mematuhi pedoman audit intern atau piagam Audit intern BPR Danarakyat Sentosa, dan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk kerahasiaan bank
- h. Seluruh biaya yang timbul atas pelaksanaan audit oleh pihak ekstern menjadi beban BPR Danarakyat Sentosa.

IV. SYARAT DAN KETENTUAN YANG HARUS DIPENUHI OLEH PEAI UNTUK MENJAGA INDEPENDENSI APABILA DIMINTA UNTUK MEMBERIKAN LAYANAN KONSULTASI ATAU TUGAS KHUSUS LAIN

Audit intern dapat menyediakan jasa konsultasi yang bertujuan untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan tata kelola perusahaan, manajemen risiko dan proses pengendalian. Namun terdapat hal yang perlu diperhatikan bahwa audit intern harus :

1. Menjaga nilai dan reputasi BPR Danarakyat Sentosa
2. Kegiatan yang dilakukan bersifat memberikan saran dan ruang lingkup perusahaan harus sesuai dengan perjanjian dengan Direksi.
3. Pemberian saran tidak boleh dilakukan jika mengurangi independensi dan obyektivitas Audit Intern.
4. Pemberian jasa konsultasi harus mendapatkan persetujuan Direksi untuk memastikan transparansi.
5. Semua kegiatan konsultasi harus didokumentasikan dengan baik, termasuk tujuan, ruang lingkup dan hasil yang dicapai, untuk memastikan akuntabilitas dan transparansi.

BAB IV

MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERN

1. Pertanggungjawaban dan akuntabilitas PEAI

- Satuan kerja audit intern melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab secara berkala kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris , sesuai dengan kebijakan internal di BPR Danarakyat Sentosa.
- Memberikan rekomendasi perbaikan sistem dan prosedur yang efektif
- Memberikan masukan terhadap kebijakan operasional yang berpotensi menimbulkan risiko
- Memberikan informasi atas temuan yang berindikasi berat, fraud atau risiko reputasi

2. Prosedur dalam koordinasi fungsi audit intern dengan ahli hukum atau auditor ekstern

- Mengetahui rencana kerja audit ekstern
- Audit intern membantu audit ekstern dalam memperoleh data tanpa mempengaruhi independensi
- Audit intern menindaklanjuti rekomendasi yang bersifat operasional
- Hasil audit ekstern menjadi bahan perbaikan dalam rencana audit intern berikutnya
- Menjamin bahwa temuan audit yang berkaitan dengan aspek hukum atau kepatuhan mendapat penanganan segera secara profesional
- Semua bentuk koordinasi terdokumentasi dalam suatu laporan hasil audit

3. Pelaporan ke OJK

PT.BPR DANARAKYAT SENTOSA wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit internal, yaitu:

- a. Laporan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian PEAI yang disertai surat keputusan Direktur Utama dan persetujuan Dewan Komisaris. Laporan tersebut harus segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pengangkatan/pemberhentian Pemimpin Audit internal dan secara daring;
- b. Laporan khusus mengenai setiap temuan audit internal yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha bank paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah ditemukan dan secara daring;
- c. BPR dengan modal inti paling sedikit Rp. 50.000.000.000,- (50 miliar rupiah) wajib menyusun laporan hasil kaji ulang oleh pihak eksternal yang memuat pendapat tentang hasil kerja satuan kerja audit intern dan kepatuhannya terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern BPR serta perbaikan yang dapat dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun setelah hasil kaji ulang oleh pihak ekstern diterima oleh BPR. Laporan tersebut wajib disampaikan secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas

Jasa Keuangan paling lama 1 (satu) bulan setelah hasil kaji ulang oleh pihak ekstern diterima oleh BPR.

- d. Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit internal yang disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk semester I dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk semester II.

Komunikasi kepada Otoritas Jasa Keuangan minimal 1 (satu) kali dalam setahun terkait area berisiko yang teridentifikasi oleh Audit internal dan Otoritas Jasa Keuangan beserta mitigasinya, pemantauan tindak lanjut temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit internal pada tahun berjalan, serta menyiapkan Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui APOLO setelah ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

4. Pengkinian Piagam Audit Internal

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