

PIAGAM AUDIT INTERN

PT. BPR DANAFLASH KALIMANTAN TIMUR

A. PENDAHULUAN

PT. BPR Danaflash Kalimantan Timur adalah lembaga keuangan yang dalam kegiatan usahanya melakukan penghimpunan dana masyarakat dan menyalurkan dana, sehingga dalam operasionalnya harus menerapkan prinsip kehati-hatian dan tata kelola yang baik. Salah satu aspek penting bagi BPR dalam rangka penerapan tata kelola adalah melalui pelaksanaan audit intern yang efektif dan memadai. Dalam rangka memastikan pelaksanaan fungsi audit intern yang efektif di BPR, perlu disusun suatu Piagam Audit Intern BPR untuk mewujudkan kesamaan pemahaman mengenai pekerjaan audit intern sebagai standar minimal yang harus dipenuhi sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 9/SEOJK.03/2025 Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

B. TUJUAN PENYUSUNAN PIAGAM AUDIT INTERNAL

Piagam ini menetapkan kerangka acuan yang diberikan oleh Direktur Utama ke Pejabat Eksekutif Audit Intern, dengan persetujuan Dewan Komisaris. Dengan mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab dari fungsi audit internal PT. BPR Danaflash Kalimantan Timur.

C. VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL

Visi dari Audit Internal adalah diakui sebagai Satuan Kerja yang berwawasan kedepan dengan menerapkan praktek audit terbaik dan profesional melampaui harapan dari seluruh pihak yang berkepentingan. Misi dari Audit Internal adalah memberi penilaian yang obyektif dan independen untuk membantu Bank mencapai tujuan strategisnya, dengan menggunakan pendekatan berbasis risiko, sistematis dan disiplin, untuk mengevaluasi dan membantu meningkatkan efektivitas

pengendalian internal, manajemen risiko, dan sistem dan proses tata kelola perusahaan.

D. KEBIJAKAN UMUM

Terpenuhinya kepentingan BPR dan masyarakat penyimpan dana merupakan bagian dari misi audit intern BPR, mengingat terdapat berbagai macam kepentingan dari berbagai pihak, baik pemilik, pengurus, pegawai maupun nasabah. Dalam kaitan ini, audit intern harus dapat menempatkan fungsinya di atas kepentingan berbagai pihak tersebut untuk memastikan terwujudnya BPR yang sehat, berkembang secara wajar dan mampu memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat. Direksi dan Dewan Komisaris perlu menetapkan kebijakan dan kegiatan di bidang pengawasan dalam rangka memperoleh keyakinan yang memadai bahwa kepentingan BPR dan masyarakat dapat terpelihara secara serasi, dan dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Beberapa aspek yang memerlukan kejelasan dan kesamaan pemahaman agar kebijakan dan kegiatan tersebut dapat terwujud diantaranya adalah tanggung jawab dan wewenang pengawasan dari Direksi dan Dewan Komisaris, ruang lingkup pengendalian intern, dan pekerjaan audit intern dalam hubungannya dengan sistem pengendalian intern BPR. Sistem pengendalian intern merupakan mekanisme pengendalian yang dibangun untuk menjaga dan mengamankan harta kekayaan BPR, mengurangi dampak kerugian termasuk kecurangan, meningkatkan efektivitas organisasi, serta diharapkan dapat meningkatkan efisiensi biaya. Fungsi audit intern merupakan bagian dari sistem pengendalian intern dan mendukung terlaksananya sistem pengendalian intern yang efektif.

Fungsi Audit Intern sangat penting karena peranan yang diharapkan dari fungsi tersebut untuk membantu semua tingkatan manajemen dalam mengamankan kegiatan Operasional Bank yang melibatkan dana dari masyarakat luas.

Dalam hubungan ini, perlu diciptakan kesamaan pemahaman mengenai misi, kewenangan independensi dan ruang lingkup pekerjaan

Intern bank sehingga peranan tersebut dapat terwujud. Selanjutnya, agar penjabaran operasional dari misi, kewenangan, independensi dan ruang lingkup pekerjaan Audit Intern bank dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan maka diharuskan memenuhi Kebijakan Prosedur Audit Intern PT. BPR Danaflash Kalimantan Timur sebagai ukuran minimal yang harus dipatuhi oleh kantor pusat operasional PT. BPR Danaflash Kalimantan Timur.

a. Ruang Lingkup Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern meliputi kebijakan, organisasi, prosedur, metode dan ketentuan yang terkoordinasi secara menyeluruh pada satuan kerja BPR. Sistem pengendalian intern bertujuan untuk mengamankan harta kekayaan, meyakini akurasi dan kehandalan data akuntansi, mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya secara ekonomis dan efisien, serta mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan. Ruang lingkup pengendalian intern BPR meliputi juga aspek-aspek yang mampu menjamin keamanan dana yang disimpan oleh masyarakat dan pihak ketiga lainnya.

b. Struktur dan Kedudukan PE. Audit Intern

BPR dan BPR Syariah dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib mengangkat 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif (PE), yang melaksanakan fungsi audit intern yang selanjutnya disebut PE Audit Intern. E Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Audit intern merupakan bagian dari sistem pengendalian intern dan merupakan segala bentuk kegiatan yang berhubungan dengan audit dan pelaporan hasil audit mengenai terselenggaranya sistem pengendalian secara terkoordinasi dalam setiap tingkatan manajemen. Transparansi dan kejelasan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam pengelolaan BPR sehingga kebijakan audit intern yang berkaitan dengan wewenang dan tingkat independensinya perlu dinyatakan dalam sebuah dokumen tertulis dari Direktur Utama BPR

dengan persetujuan Dewan Komisaris. Secara berkala kebijakan audit intern ini perlu dinilai kecukupannya oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris agar pelaksanaan audit intern senantiasa berada pada tingkat yang optimal. PE Audit Intern bertanggung jawab langsung dan menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris, dan anggota Direksi yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan. Direksi dan Dewan Komisaris harus mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab SKAI atau PE Audit Intern agar berjalan efektif.

c. Tugas dan Tanggung Jawab PE. Audit Intern

Tugas Pejabat Eksekutif Audit Intern adalah membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan hasil audit. Dalam melaksanakan hal ini Pejabat Eksekutif Audit Intern membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lainnya paling sedikit dengan cara pemeriksaan langsung dan analisis dokumen, serta memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen. Selain itu, Pejabat Eksekutif Audit Intern harus mampu mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana. Serta berkoordinasi dengan unit kerja lain yang melakukan fungsi manajemen risiko dan kepatuhan terkait temuan-temuan yang terjadi berdasarkan tingkat risikonya.

d. Wewenang PE. Audit Intern

PE. Audit Intern mempunyai wewenang sebagai berikut:

1. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang terkait dengan tugas dan fungsi PE Audit Intern. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, dan data sistem informasi beserta aset fisik;

2. melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, 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, Dewan Komisaris, untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit;
4. melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator dan lembaga lain; dan mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul.

e. Independensi

Pejabat Eksekutif Audit Intern dalam melaksanakan tugasnya harus independensi tidak memihak atas objek yang diperiksanya dan tidak boleh terlibat dalam pelaksanaan tugas-tugas rutin operasional, sehingga dapat diperoleh manfaat yang optimal. Disamping itu juga harus independen dalam memberikan pendapat, penilaian maupun rekomendasi dan tidak mudah terpengaruh sehingga keputusan yang diambil serta tidak menyimpang dari pelaksanaan Audit yang sebenarnya.

f. Pembatasan Penugasan secara berkala dan masa tunggu (*cooling-off period*)

Pembatasan Penugasan secara berkala dan masa tunggu (*cooling-off period*) Audit Intern dilakukan rotasi secara berkala penugasan pekerjaan kepada para Auditor Intern (apabila BPR diwajibkan membentuk SKAI). Dan masa tunggu (*cooling off period*) maksimal 6 bulan untuk menerapkan objektivitas sikap mental yang independen dalam melakukan audit

E. PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERN

a. Kode Etik Auditor Intern

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 Internal Auditors*, yaitu paling sedikit:

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 mengungkap 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.

b. Persyaratan Auditor Intern dalam PE. Audit Intern

1. PE Audit Internal harus memiliki pengetahuan dan pengalaman yang cukup di bidang audit, termasuk pemahaman tentang standar audit yang berlaku, metodologi audit, dan berbagai jenis audit yang relevan dengan bidang tugasnya.
2. Pengetahuan yang mendalam tentang peraturan perundang-undangan yang relevan juga sangat penting.
3. Selain pengetahuan di bidang audit, PE Audit Internal juga diharapkan memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang lain yang relevan dengan bidang tugasnya, seperti akuntansi, keuangan, manajemen risiko, kepatuhan, dan kontrol internal.
4. Pengetahuan yang mendalam tentang operasional perusahaan juga sangat penting untuk dapat melakukan audit secara efektif.

5. PE Audit Internal diharapkan memiliki gelar sarjana (S1).
6. Jika memungkinkan untuk dapat sertifikasi kompetensi kerja di bidang BPR.

c. Kriteria Penggunaan Tenaga Ahli Ekstern Termasuk Jasa Pihak Ekstern

1. BPR dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus. Penggunaan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern dimaksud bersifat sementara.
2. BPR menyampaikan laporan penunjukan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern kepada Kantor Otoritas Jasa Keuangan yang mengawasi BPR.
3. BPR dapat menggunakan jasa pihak ekstern untuk melaksanakan audit intern berdasarkan penunjukan oleh RUPS.
4. Pihak Ekstern misalnya pihak yang berasal dari kelompok usaha yang sama dengan pemilik atau pengendali BPR.
5. Usulan penunjukan jasa pihak ekstern memperhatikan rekomendasi Dewan Komisaris.
6. Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern pada BPR menjadi tanggung jawab PE. Audit Intern.
7. Pihak ekstern yang melaksanakan audit intern melaporkan seluruh temuan dan rekomendasi tindak lanjut kepada PE. Audit Intern. Rekomendasi tindak lanjut atas audit intern oleh pihak ekstern diawasi pelaksanaannya oleh PE. Audit Intern.

d. Syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi PE. Audit Intern untuk menjaga independensi

Syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh PE. Audit Intern untuk menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain :

1. PE. Audit Intern harus menjaga sikap mental independen, tidak memihak, dan bebas dari bias dalam memberikan jasa profesional.
2. PE. Audit Intern harus menghindari konflik kepentingan, baik yang nyata maupun yang tampak.
3. Jika independensi atau objektivitas terganggu, gangguan tersebut harus diungkapkan kepada pihak yang sesuai.

F. MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERN

1. Pelaporan Lingkup Internal

- a. PE. Audit Intern melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada direktur utama.
- b. PE Audit Intern melaporkan kepada Dewan Komisaris :
 - rencana dan realisasi audit;
 - pemantauan tindak lanjut hasil audit;
 - temuan audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR;
 - dan lainnya yang dianggap perlu.

2. Pelaporan Lingkup Eksternal

- a. Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern
 - 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.
 - 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.

- Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern disusun oleh PE. Audit Intern, disampaikan dan ditandatangani oleh direktur utama dan Dewan Komisaris Bagi BPR.
 - Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern ditembuskan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
- b. Laporan Khusus
- Laporan khusus dibuat dalam hal terdapat temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR.
 - Laporan khusus disusun oleh SKAI atau 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.
 - 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.
- c. Koordinasi PE. Audit Intern dengan Ahli Hukum atau Auditor Ekstern
- Menjalin komunikasi yang terbuka dan transparan untuk menghindari miskomunikasi dan memastikan pemahaman yang sama.
 - Mempersiapkan informasi yang dibutuhkan secara dengan transparansi, cepat, tepat, dan akurat.

- Melakukan rapat atau pertemuan secara langsung jika diperlukan.

Demikian Piagam Audit ini ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan ditinjau ulang sebagaimana mestinya.

Samarinda, 19 Juni 2025

Direksi,



Budi Sastrija Widjaja

BUDI SASTRIJA WIDJAJA
Direktur Utama

Menyetujui,



Akhmad Sobyan Herman

AKHMAD SOBYAN HERMAN
Komisaris