



PIAGAM AUDIT INTERN PT BPR AMBARKETAWANG PERSADA

Latar Belakang Penyusunan Piagam Audit Internal

1. POJK No. 09 tahun 2024 tentang penerapan tata kelola Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
2. SE OJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah

Pendahuluan

Dalam piagam audit internal ini memuat tentang tugas, tanggungjawab dan wewenang, persyaratan dan kode etik auditor intern dan mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil audit intern dari Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) BPR Ambarketawang Persada. Sesuai dengan penerapan fungsi audit intern yang tercantum dalam SE OJK No. 09/SEOJK.03/2025.

Tujuan Penyusunan Piagam Audit Intern

Piagam audit ini bertujuan memberikan pedoman dan tata kerja audit intern BPR Ambarketawang Persada yang ditetapkan oleh Direktur utama dengan persetujuan Dewan komisaris. Agar pelaksanaan audit intern senantiasa berada pada tingkat yang optimal.

Tugas dan Tanggung jawab Satuan Kerja Audit Intern

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan.
2. Membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris melakukan pengawasan operasional BPR Ambarketawang Persada.
3. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

Wewenang Satuan Kerja Audit Intern

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan.
- b. Melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris .
- c. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris.
- d. Koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator dan lembaga lain.
- e. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi.

Larangan perangkapan tugas dan jabatan audit intern serta pelaksana dalam SKAI dari pelaksanaan kegiatan operasional BPR Ambarketawang Persada.

Satuan kerja audit intern independen terhadap fungsi operasional. Yaitu fungsi yang terkait dengan penyaluran dana, penghimpunan dana dan pengadaan barang dan jasa, pembukuan, pengelolaan teknologi informasi dan kegiatan operasional lainnya.

Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (colling-off period) penugasan yang memadai kepada Anggota SKAI BPR Ambarketawang Persada.

PE Audit Intern yang mempunyai hubungan dengan BPR Ambarketawang Persada, yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk bertindak secara independen wajib menjalani masa tunggu (colling-off period) paling singkat 6 (enam) bulan sebelum menjadi Komisaris Independent.

Persyaratan Auditor Intern

- a. Menjaga karakter integritas dan melaksanakan tugasnya dengan profesionalisme, independensi, kejujuran dan obyektivitas.
- b. Berpengetahuan luas dan berpengalaman dengan teknik audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tanggung jawabnya.
- c. Memiliki pengetahuan tentang aturan dan regulasi pemerintah serta peraturan dan regulasi terkait lainnya yang berdampak pada operasional BPR Ambarketawang Persada.
- d. Mampu berkomunikasi secara efektif menggunakan sarana lisan atau tertulis.
- e. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data yang diterima sebagai akibat dari pelaksanaan tugas audit internal kecuali apabila informasi/data tersebut diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan atau putusan pengadilan.
- f. Memahami prinsip-prinsip manajemen risiko dan bisnis.
- g. Berusaha terus meningkatkan pengetahuan, pengalaman dan kemampuan profesionalnya.
- h. Mengikuti dan mematuhi kode etik Audit intern.

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 mengkomunikasikan 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 intern.

Kriteria penggunaan tenaga ahli ekstern dalam mendukung fungsi audit intern termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak ekstern.

BPR Ambarketawang Persada dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus, namun bersifat sementara dan tidak dikategorikan sebagai pelaksanaan audit intern. PE Audit bertanggungjawab pada peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern pada BPR Ambarketawang Persada. Kriteria penggunaan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern sebagai berikut :

1. BPR Ambarketawang persada menyampaikan laporan penunjukan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern kepada Kantor Otoritas jasa keuangan yang mengawasi BPR Ambarketawang Persada.
2. Dapat menggunakan jasa pihak ekstern untuk melaksanakan audit intern berdasarkan penunjukan oleh RUPS.
3. Pihak ekstern bisa berasal dari kelompok usaha yang sama dengan pemilik atau pengendali BPR Ambarketawang Persada.
4. Usulan penunjukan jasa pihak ekstern memperhatikan rekomendasi komite audit atau dewan komisaris.
5. Pihak ekstern melaporkan seluruh temuan dan rekomendasi tindak lanjut kepada PE Audit Intern.
6. Pelaksanaan Rekomendasi tindak lanjut atas audit intern diawasi oleh PE Audit Intern.
7. Pihak ekstern harus mematuhi pedoman audit intern atau piagam Audit intern BPR Ambarketawang Persada, dan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk kerahasiaan bank
8. Seluruh biaya yang timbul atas pelaksanaan audit oleh pihak ekstern menjadi beban BPR Ambarketawang Persada.

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

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 Ambarketawang Persada.
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 dari PE Audit Intern dengan mengetahui Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

Mekanisme, koordinasi dan pertanggungjawaban mengenai hasil dari Audit intern.

Pelaksanaan audit atau pemeriksaan dilakukan dalam 3 (tiga) tahap kegiatan yaitu :

1. Tahap perencanaan
2. Tahap pelaksanaan audit
3. Tahap pemantauan hasil audit

Pertanggungjawaban mengenai hasil audit dilakukan dengan melakukan dokumentasi dan pengadministrasian seluruh bukti dan informasi yang terkait dengan proses audit yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga pemantauan tindak lanjut audit.

Satuan Kerja Audit Intern menyusun kesimpulan pada setiap pelaksanaan audit, mengevaluasi hasil audit terhadap sasaran audit dan menyusun iktisar temuan serta rekomendasi hasil audit.

Satuan kerja audit intern melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab secara berkala kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, sesuai dengan kebijakan internal di BPR Ambarketawang Persada.

Lainnya

Piagam Audit Intern akan ditinjau setidaknya sekali dalam tiga tahun oleh Direksi dan Dewan Komisaris untuk memastikan pengendalian dan pelaksanaan fungsi audit intern yang optimal.

LEMBAR PERSETUJUAN
BPR AMBARKETAWANG PERSADA

Dibuat Oleh
Satuan Kerja Audit Intern



Dhita Aglastia, S. Akt.



Fajar Ali Ibrahim, A. Md.

Ditetapkan Oleh
Direksi



Sigit Nur Sasongko, S.E.



Widiatma Rahmadi, S.E.

Disetujui Oleh

Komisaris Utama



MR Evi Dhamayanti, S.E., M.M.

Komisaris



Lianawati, S.T