

**PIAGAM AUDIT INTERN
PT. BPR DANAPOS**



**Jl. KH.Abdullah Bin Nuh No.18-19 Cianjur 43211
Phone : 0263-280588 (hunting) fak 0263-280599**

**Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.9/SEOJK.03/2025
POJK No. 9 Tahun 2024**

PIAGAM AUDIT INTERNAL
BANK PEREKONOMIAN RAKYAT

PT. BPR DANAPOS

A. Piagam

Piagam Audit atau Tata Tertib Kerja Audit PT. BPR DanaPos adalah wewenang Direksi dan Dewan Komisaris atas fungsi Audit Intern, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, yang berhubungan dengan audit dan pelaporan hasil audit mengenai terselenggaranya sistem pengendalian secara terkoordinasi dalam setiap tingkatan manajemen, serta sebagai landasan agar pelaksanaan audit intern senantiasa berada pada tingkat yang optimal. Dalam kegiatannya Auditor intern senantiasa berjalan sesuai dengan kebijakan atau pedoman yang telah ditetapkan, serta telah sesuai dengan Standar, Prinsip, Definisi dan Kode Etik.

B. Tujuan Audit Intern

Tujuan Audit Internal adalah memberikan jaminan kualitas pengendalian intern dan memperbaiki kelemahan dalam kegiatan operasional sehingga pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja dan daya saing BPR, sebagai acuan dasar yang independen dan obyektif yang dibentuk guna memeriksa dan mengevaluasi kegiatan operasional dan kredit bisnis dalam mencapai tujuan bisnisnya melalui tata kelola dan manajemen risiko yang baik. Kegiatan Audit Intern dirancang untuk menambah nilai (*added value*) bagi PT. BPR DanaPos dengan membantu organisasi meningkatkan operasinya dan mencapai tujuannya melalui pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk evaluasi dan peningkatan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola;

1. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris untuk mengidentifikasi dan memitigasi risiko.
2. Pengamanan Dana Masyarakat yang dihimpun BPR dalam bentuk simpanan
3. Pencapaian Tujuan dan Sasaran Kegiatan Operasional yang Telah Ditetapkan.
4. Pemanfaatan Sumber Daya Secara Ekonomis dan Efisien
5. Kebenaran dan Keutuhan Informasi Menilai kebenaran dan keutuhan informasi kondisi keuangan dan kegiatan operasional BPR yang disajikan secara lengkap, akurat, kini, dan utuh.
6. Kepatuhan Terhadap Kebijakan, Rencana, Prosedur, Hukum, dan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
7. Pengamanan Aset
8. Menilai keandalan sistem pengaman aset untuk mencegah terjadinya risiko kehilangan, kerusakan, dan penyalahgunaan.

C. Struktur dan Kedudukan Audit Intern

1. Fungsi Audit Intern adalah unit kerja untuk membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam mengawasi fungsi organisasi BPR dalam menyampaikan visi dan misinya melalui evaluasi yang independen dan obyektif terhadap kecukupan dan efektivitas pengendalian internal dan proses bisnis.
2. PT. BPR DanaPos dengan modal inti kurang dari 50 M telah mengangkat PE Audit Intern. PE Audit diangkat dan

diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

3. PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
4. Direksi bertanggung jawab penuh atas pengendalian internal BPR. Membantu menjaga aset BPR dari *fraud* dan penyimpangan lainnya, kemungkinan salah saji atau kerugian material.
5. Audit Internal, di bawah bimbingan Direktur Utama meninjau operasi dan efektivitas sistem pengendalian internal perusahaan dan prosedur yang digunakan untuk pemantauan.

D. Ruang Lingkup Audit Intern

Ruang lingkup Audit Intern terdiri dari kegiatan-kegiatan berikut :

1. Kecukupan, efektivitas dan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur;
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan pemerintah yang berlaku;
3. Kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur internal yang berlaku
4. Memantau proses pemberian kredit;
5. Kesesuaian pengeluaran bisnis dan biaya-biaya;
6. Kepatuhan terhadap tujuan dan sasaran perusahaan;
7. Keandalan dan integritas informasi keuangan
8. Kecukupan pengamanan aset perusahaan;
9. Pencegahan dan deteksi penipuan;
10. Keamanan, efisiensi dan integritas sistem TI keuangan dan operasional;
11. Efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sumber daya;
12. Penerapan praktik bisnis yang sehat.

Adalah tugas semua manajemen dan seluruh staf untuk melaksanakan tanggung jawab dan tugas mereka dengan cara mencegah peluang untuk aktivitas *fraud*. atau potensi aktivitas *fraud*, mereka wajib segera melaporkan masalah tersebut kepada Auditor Internal yang akan menangani semua informasi secara rahasia. Semua aktivitas *fraud*, atau potensi *fraud*, harus diselidiki dan dilaporkan oleh Auditor Internal. Ruang lingkup kegiatan Audit Internal tidak membebaskan atau mengurangi tanggung jawab manajemen bisnis untuk mengidentifikasi dan mengurangi risiko dan untuk memelihara sistem pengendalian internal yang efektif.

E. Tanggung Jawab

Tanggung jawab Audit Intern adalah sebagai berikut :

1. Menyusun dan melaksanakan Rencana Audit Intern berbasis risiko untuk Perusahaan
2. Memantau kepatuhan terhadap Kebijakan dan Prosedur
3. Mengidentifikasi peluang untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penggunaan dana dan sumber daya;
4. Melakukan proyek khusus yang diminta oleh Direksi, Dewan Komisaris dengan cara yang tidak bertentangan dengan tujuan independensi; dan

5. Memastikan kesesuaian pelaksanaan fungsi audit internal dengan menyusun program untuk mengevaluasi kualitas aktivitas audit internal yang telah dilakukan

F. Wewenang

1. Auditor mempunyai kewenangan untuk melakukan aktivitas Audit Internal terhadap kegiatan semua unit kerja.
2. Auditor Intern memiliki wewenang untuk mengakses secara penuh dan lengkap, sebagaimana didelegasikan oleh Direksi dan Dewan Komisaris, terhadap semua sumber informasi yang dimiliki oleh seluruh jajaran manajemen dan staf.
3. Auditor Intern memiliki wewenang untuk berkomunikasi langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris.
4. Auditor Intern memiliki wewenang untuk mengikuti rapat rutin atau *rapat mengenai situasi yang berpengaruh secara signifikan terhadap BPR* dengan Direksi dan Dewan Komisaris tanpa memiliki hak suara.
5. Auditor Intern memiliki wewenang untuk melakukan koordinasi dengan auditor eksternal (AP/KAP) dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

G. Pelaporan

Auditor Internal harus mengkomunikasikan masalah/temuan yang diidentifikasi selama penelaahan melalui laporan audit. Laporan audit akhir wajib didistribusikan kepada pihak-pihak berikut:

1. Direksi Utama
2. Dewan Komisaris;
3. Ditembuskan kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
4. Unit Kerja terkait temuan Audit
5. Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

H. Standar

1. SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2024 perihal Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
2. POJK Nomor 7 Tahun 2024 perihal Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
3. POJK Nomor 9 Tahun 2024 perihal Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
4. Surat Keputusan PT BPR DanaPos Nomor Perihal Pedoman Penerapan Fungsi Audit Intern.

I. Persyaratan Audit Intern

1. Menjaga karakter integritas dalam melaksanakan tugas dengan profesionalisme, independensi, kejujuran, dan objektivitas.
2. Berpengetahuan luas dan berpengalaman dengan audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tanggung jawabnya.
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan dan regulasi pemerintah serta peraturan dan regulasi terkait lainnya yang berdampak pada operasi BPR
4. Mampu berkomunikasi secara efektif menggunakan sarana lisan atau tertulis.
5. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data yang diterima sebagai akibat pelaksanaan tugas audit internal kecuali apabila informasi/data tersebut diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan atau putusan pengadilan.
6. Memahami prinsip-prinsip manajemen risiko dan bisnis.
7. Berusaha untuk terus meningkatkan pengetahuan, pengalaman, dan kemampuan profesionalnya.
8. Mengikuti dan mematuhi Kode Etik Audit Intern.

J. Kode Etik Audit Intern

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

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,
5. keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki dalam melakukan audit

K. Independensi dan Objektivitas

1. Auditor Intern harus independen dari kegiatan dan operasi yang ditinjau dan tidak memiliki tanggung jawab langsung atau wewenang atas kegiatan atau operasi tersebut.
2. Auditor intern dapat membantu manajemen atau berpartisipasi dalam proyek sepanjang tidak mengganggu independensi auditor intern.
3. Auditor Intern akan menunjukkan tingkat objektivitas profesional dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang sedang diperiksa.

4. Dan melakukan penilaian secara objektif terhadap semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan mereka sendiri atau oleh orang lain dalam membentuk penilaian.

L. Lainnya

Piagam Audit intern ini akan dievaluasi setidaknya sekali dalam tiga tahun oleh PE Audit untuk memastikan pengendalian dan pelaksanaan fungsi audit intern yang optimal.

PT. BPR DANAPOS
Cianjur, 13 Juni 2025

Dibuat



Rita Maria
Audit Intern

LEMBAR PENETAPAN

Piagam Audit Intern

Cianjur, 13 Juni 2025
Direksi PT. BPR DANAPOS

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Muhammad Ali', written over a faint, circular watermark logo.

MUHAMMAD ALI
DIREKTUR UTAMA

LEMBAR PERSETUJUAN

PIAGAM AUDIT INTERN

Cianjur, 13 Juni 2025
Dewan Komisari PT. BPR DANAPOS



H. DADANG RACHMAT
KOMISARIS UTAMA

KENNY RAHMAT
KOMISARIS