

PT. BPR CENTRAL DANA MANDIRI
PIAGAM AUDIT INTERN

1. Pendahuluan

- a. Penerapan fungsi audit intern pada prinsipnya merupakan salah satu implementasi dari kerangka model 3 (tiga) lini pertahanan (three lines of defense) yaitu lini manajemen bisnis, lini manajemen risiko dan kepatuhan, dan lini audit intern. Fungsi audit intern merupakan bagian dari sistem pengendalian intern dan mendukung terlaksananya sistem pengendalian intern yang efektif. 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
- b. Audit intern merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, 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 perlu dinyatakan dalam sebuah dokumen tertulis dari Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris berupa pedoman dan tata tertib kerja audit intern atau piagam audit intern.
- c. Piagam audit intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris. Piagam audit harus dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan melalui situs web BPR.
- d. BPR wajib melakukan evaluasi dan penginian terhadap piagam audit. Evaluasi terhadap piagam audit dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun. Pelaksanaan evaluasi piagam audit dilaksanakan oleh Pejabat Eksekutif Audit Internal (PE Audit Intern).
- e. PE Audit Intern atau yang disebut sebagai Satuan Pengawas Intern dalam struktur organisasi PT. BPR Central Dana Mandiri (Bank Central Dana) melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas sistem pengendalian intern untuk memberikan keyakinan bahwa pengendalian telah berjalan sesuai dengan kebijakan atau pedoman yang telah ditetapkan.

2. Struktur dan kedudukan PE Audit Intern

- a. PE Audit Intern independen terhadap fungsi operasional dan dilarang ditempatkan pada posisi menghadapi benturan kepentingan.

- b. PE Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan pendapat Dewan Komisaris.
 - c. PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
 - d. PE Audit Intern menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
 - e. Direksi dan Dewan Komisaris harus mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab PE Audit Intern agar berjalan efektif.
3. Tugas dan tanggung jawab PE Audit Intern serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain
- a. Menuangkan kegiatan atau hasil pemeriksaan PE Audit Intern, tanggapan, komitmen, atau tindak lanjut auditee, kordinasi dengan atasan/ kepala unit kerja auditee terkait, serta status temuan, hasil pemantauan komitmen atau tindak lanjut auditee, ke dalam kertas kerja audit internal setiap bulannya.
 - b. Menyusun dan menyampaikan laporan bulanan audit internal yang terdiri dari kertas kerja audit internal dan realisasi rencana bisnis BPR kepada Direktur Utama dengan ditembuskan kepada Dewan Komisaris dan Direksi Kepatuhan.
 - c. Menyusun Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia setiap semester yang ditandatangani oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada OJK.
 - d. Menyusun Laporan Khusus apabila terdapat temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR untuk disampaikan kepada OJK. Laporan khusus ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama serta disampaikan kepada OJK paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak temuan diketahui secara daring melalui sistem pelaporan OJK.
 - e. 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 OJK. Setiap kegiatan audit atau pemeriksaan terdiri dari perencanaan audit, pelaksanaan audit (fieldwork), dan pemantauan hasil audit
 - f. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor ekstern, OJK, dan/atau otoritas atau lembaga lain
 - g. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR, terutama untuk melakukan pemantauan atas hasil audit antara lain dengan memastikan rekomendasi hasil audit telah ditindaklanjuti. Hal tersebut dilakukan

- dengan cara mengidentifikasi rekomendasi hasil audit, menentukan penanggung jawab tindak lanjut, dan menetapkan batas waktu yang terukur
- h. 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.
 - i. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
4. Wewenang PE Audit Intern
- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi PE Audit Intern. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, dan data sistem informasi beserta aset fisik;
 - b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris, antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan;
 - c. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris, untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit;
 - d. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator dan lembaga lain;
 - e. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul.
5. Larangan perangkapan tugas dan jabatan PE Audit Intern dari pelaksanaan kegiatan operasional BPR
- PE Audit Intern independen terhadap fungsi operasional, dilarang merangkap tugas dan jabatan lain, dan dilarang ditempatkan pada posisi menghadapi benturan kepentingan. Yang dimaksud dengan fungsi operasional adalah fungsi yang terkait dengan penyaluran dana, penghimpunan dana, pengadaan barang dan jasa, pembukuan, pengelolaan teknologi informasi, dan kegiatan operasional lain. Kegiatan operasional lain merupakan kegiatan atau aktivitas yang berkaitan langsung dengan tanggung jawab bisnis dan dapat menimbulkan eksposur risiko bagi BPR.
6. Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (*cooling-off period*) penugasan yang memadai kepada PE Audit Intern;
- a. Auditor intern yang baru direkrut dari unit kerja lain dilarang mengaudit unit kerja asalnya selama 1 (satu) tahun setelah penunjukannya sebagai Auditor intern.

Misalkan apabila ybs ditunjuk sebagai Auditor intern pada tanggal 2 Januari 2026, maka dari tanggal 3 Januari 2026 sampai 2 Januari 2027 ybs dilarang melakukan audit terhadap unit kerja asalnya. Auditor intern ybs baru dapat melakukan audit terhadap unit kerja asalnya pada tanggal 3 Januari 2027.

- b. Auditor intern yang direkrut dari unit kerja lain dilarang mengaudit aktivitas yang pernah menjadi tanggung jawabnya pada unit kerja asalnya tersebut.
- c. Kebijakan ini dilakukan untuk menghindari ancaman penilaian diri sendiri (self review threat) serta memastikan independensi dan objektivitas tetap terjaga.

7. Kode etik auditor intern

- a. Integritas, dimana auditor intern membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian secara profesional dengan menjadi jujur, tegas, patuh hukum dan peraturan.
- b. Objektivitas, dimana auditor intern menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan, dengan menjadi independen, cermat dan tidak memihak, serta menolak hal atau pemberian apapun yang dapat mengganggu independensi dan objektivitasnya.
- c. Kerahasiaan, dimana auditor intern menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Kompetensi, dimana auditor intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki dalam melakukan audit.

8. Persyaratan auditor intern

- 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 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.
- e. Mematuhi standar profesi dan kode etik Audit internal.

9. Kriteria penggunaan tenaga ahli ekstern dalam mendukung fungsi audit intern termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak ekstern
 - a. Bank Central Dana dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit internal yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara.
 - b. Penggunaan jasa pihak ekstern yang bersifat sementara dapat dikecualikan untuk :
 - 1) Penggunaan jasa terkait teknologi informasi.
 - 2) Penggunaan jasa untuk hal lain berdasarkan peraturan atau persetujuan OJK.
 - c. Pihak ekstern memiliki kompetensi profesional, rekam jejak tanpa cela, tidak memiliki konflik kepentingan dengan Bank Central Dana, pengurus dan/ atau auditee serta menjaga independensi selama penugasan.
10. Syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh PE Audit Intern untuk menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain
 - a. Tidak mengambil peran/ tanggung jawab manajemen, peran AI hanya memberi saran, analisis dan rekomendasi.
 - b. Tidak memiliki kepentingan pribadi.
 - c. Tidak terlibat dalam operasional.
 - d. Menjaga objektivitas.
 - e. Tidak menerima imbalan.
11. Pertanggungjawaban PE Audit Intern;
 - a. POJK tentang Tata Kelola bagi BPR dan BPRS pasal 22 ayat (1) huruf b, yang menyatakan bahwa Direksi BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib menugaskan atau mengangkat Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern. Pejabat yang diangkat untuk melaksanakan fungsi audit intern tidak dapat merangkap tugas lainnya dan harus independen terhadap unit kerja lain, serta bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama BPR.
 - b. POJK tentang Tata Kelola bagi BPR dan BPRS pasal 82 ayat (1) yang menyatakan bahwa Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
 - c. SEOJK tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi BPR dan BPRS
 - 1) Bab III huruf A angka 5 yang menyatakan bahwa PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama;
 - 2) Bab III huruf B angka 1 yang menyatakan bahwa PE Audit Intern bertanggung jawab langsung dan menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris, dan anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan

- 3) BAB V huruf A angka 1 yang menyatakan bahwa PE Audit Intern melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama.
12. Tanggung jawab dan akuntabilitas PE Audit Intern;
- Memberikan kepastian yang independen dan objektif.
 - Menjalankan audit berbasis resiko.
 - Menjaga independensi dan objektivitas.
 - Memberikan rekomendasi perbaikan.
 - Menjaga kerahasiaan informasi.
 - Mematuhi standar dan kode etik profesi.
 - Melaporkan hasil audit secara jujur dan lengkap.
13. Prosedur dalam koordinasi fungsi audit intern dengan ahli hukum atau auditor ekstern.
- PE Audit Intern dapat melakukan kordinasi dengan ahli hukum atau auditor ekstern dengan ketentuan sbb :
- Mendapatkan persetujuan dari Direktur Utama.
 - Pertukaran informasi yang relevan, yang dilakukan secara terbatas dan terkendali serta menjaga kerahasiaan.
 - Diskusi hasil dan isu-isu signifikan.
 - Hasil kordinasi disampaikan secara tertulis dengan format menyesuaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dan Direksi Kepatuhan.
14. Deviasi
- Penyimpangan terhadap Piagam ini harus dengan sepengetahuan dan persetujuan paling kurang dari salah seorang anggota Direksi, yang dibuktikan dengan paraf atau tanda tangan Direksi tersebut dalam surat atau warkat terkait sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan Tata Kelola BPR dan Penerapan Fungsi Audit Intern yang ditetapkan oleh OJK.
15. Penutup
- Semua ketentuan yang belum diatur atau tidak diatur dalam Piagam ini tetap mengacu pada ketentuan Tata Kelola BPR dan ketentuan Penerapan Fungsi Audit Intern BPR yang berlaku.