PT BPR DURIAN MANDIRI

PIAGAM AUDIT INTERN

Nama BPR : PT BPR DURIAN MANDIRI
Tanggal Penerbitan : Sawahlunto, 29 Juli 2025

I. PENDAHULUAN

Piagam Audit Intern ini disusun sebagai dasar pelaksanaan fungsi Audit Intern di PT BPR Durian Mandiri, untuk memastikan bahwa kegiatan audit internal dilaksanakan secara *independen, objektif,* dan mendukung tercapainya *Good Corporate Governance*, serta sesuai ketentuan POJK dan SEOJK yang berlaku, termasuk SEOJK 9/SEOJK.03/2025.

II. TUJUAN AUDIT INTERN

Tujuan utama fungsi Audit Intern adalah untuk memberikan keyakinan yang objektif dan layanan konsultasi yang independen kepada Direksi dan Dewan Komisaris, guna meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional bank melalui pendekatan yang sistematis dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian intern, dan proses tata kelola (GCG)

III. KEDUDUKAN, TUGAS & TANGGUNG JAWAB

1. Kedudukan

a. Unit Audit Intern berada langsung di bawah Direksi dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
b. Dalam pelaksanaan pengawasan, Unit Audit Intern berkoordinasi dan menyampaikan hasil audit kepada Dewan Komisaris.

2. Tugas dan Tanggung Jawab

Audit Intern memiliki tanggung jawab antara lain:

a. Menyusun dan melaksanakan Rencana Audit Tahunan berbasis risiko.
b. Melaksanakan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas sistem pengendalian intern dan manajemen risiko.
c. Memberikan rekomendasi perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa.
d. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut hasil audit.
e. Melakukan audit berbasis kepatuhan terhadap POJK 9 Tahun 2024, SEOJK No 9/SEOJK 3/2025, dan peraturan internal bank.
f. Menyusun laporan hasil audit kepada Direksi dan Komisaris.
g. Berkoordinasi dengan auditor eksternal dan regulator (OJK), serta pihak lain yang relevan.
h. Melakukan audit investigatif bila terdapat indikasi penyimpangan/fraud.

PT BPR DURIAN MANDIRI

PIAGAM AUDIT INTERN

Nama BPR : PT BPR DURIAN MANDIRI

Tanggal Penerbitan : Sawahlunto, 30 Juli 2025

I. PENDAHULUAN

Piagam Audit Intern ini disusun sebagai dasar pelaksanaan fungsi Audit Intern di PT BPR Durian Mandiri, untuk memastikan bahwa kegiatan audit internal dilaksanakan secara *independen, objektif*, dan mendukung tercapainya *Good Corporate Governance*, serta sesuai ketentuan POJK dan SEOJK yang berlaku, termasuk SEOJK 9/SEOJK.03/2025.

II. TUJUAN AUDIT INTERN

Tujuan utama fungsi Audit Intern adalah untuk memberikan keyakinan yang objektif dan layanan konsultasi yang independen kepada Direksi dan Dewan Komisaris, guna meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional bank melalui pendekatan yang sistematis dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian intern, dan proses tata kelola (GCG)

III. KEDUDUKAN, TUGAS & TANGGUNG JAWAB

1. Kedudukan

a. Unit Audit Intern berada langsung di bawah Direksi dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

b. Dalam pelaksanaan pengawasan, Unit Audit Intern berkoordinasi dan menyampaikan hasil audit kepada Dewan Komisaris.

2. Tugas dan Tanggung Jawab

Audit Intern memiliki tanggung jawab antara lain:

a. Menyusun dan melaksanakan Rencana Audit Tahunan berbasis risiko.

b. Melaksanakan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas sistem pengendalian intern dan manajemen risiko.

c. Memberikan rekomendasi perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa.

d. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut hasil audit.

e. Melakukan audit berbasis kepatuhan terhadap POJK 9 Tahun 2024, SEOJK No 9/SEOJK 3/2025, dan peraturan internal bank.

f. Menyusun laporan hasil audit kepada Direksi dan Komisaris.

g. Berkoordinasi dengan auditor eksternal dan regulator (OJK), serta pihak lain yang relevan.

h. Melakukan audit investigatif bila terdapat indikasi penyimpangan/fraud.

IV. WEWENANG

Untuk menjalankan tugasnya, Unit Audit Intern berwenang:

a. Mengakses seluruh dokumen, catatan, aset, sistem informasi, dan sumber daya lainnya yang relevan.
b. Meminta informasi lisan maupun tertulis dari seluruh unit kerja.
c. Melakukan komunikasi langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
d. Mendapat dukungan penuh dari seluruh jajaran dalam rangka pelaksanaan tugas audit.

V. INDEPENDENSI & OBJEKTIVITAS

a. Audit Intern bersifat independen dalam pelaksanaan tugasnya.
b. Auditor internal tidak memiliki kewenangan dalam pengambilan keputusan operasional.
c. Setiap auditor wajib menjaga objektivitas, tidak boleh terlibat langsung dalam aktivitas operasional yang diaudit dalam jangka waktu 12 bulan terakhir.
d. Auditor internal harus bebas dari tekanan atau intervensi dari pihak manapun.

VI. KODE ETIK AUDIT INTERN

Auditor Internal wajib menjunjung tinggi:

1. Integritas

Auditor internal wajib bersikap jujur, beretika, dan bertanggung jawab dalam setiap pelaksanaan tugasnya.

Kondisi yang Diwajibkan:

a. Tidak melakukan manipulasi data audit, laporan, atau kesimpulan.
b. Menghindari segala bentuk konflik kepentingan dan intervensi.
c. Mampu menjaga kepercayaan yang diberikan oleh Direksi, Komisaris, maupun stakeholder lainnya.

Contoh Penerapan di BPR:

- Auditor tidak menerima gratifikasi/hadiah dari unit kerja yang diaudit.
- Auditor tidak terlibat atau pernah terlibat dalam proses operasional yang sedang diaudit.

2. Objektivitas

Auditor internal wajib menjaga sikap netral dan tidak memihak dalam melaksanakan audit, serta menggunakan pertimbangan profesional yang adil.

Kondisi yang Diwajibkan

a. Tidak boleh melakukan audit terhadap kegiatan yang pernah atau sedang menjadi tanggung jawabnya (minimal dalam 12 bulan terakhir).
b. Audit dilakukan berdasarkan fakta, bukti, dan analisis objektif, bukan atas dasar hubungan pribadi atau tekanan dari manajemen.

Contoh Penerapan di BPR

- Auditor yang pernah menjadi staf kredit tidak boleh mengaudit proses kredit dalam waktu 1 tahun.
- Setiap temuan dan simpulan harus berdasarkan dokumen, observasi, dan wawancara yang dapat diuji kembali.

3. **Kerahasiaan Informasi**

Auditor internal wajib menjaga dan melindungi informasi yang diperoleh selama penugasan audit, serta tidak menyalahgunakan informasi tersebut untuk keuntungan pribadi maupun pihak lain.

Kondisi yang Diwajibkan:

a. Informasi audit tidak boleh dibagikan kepada pihak luar tanpa izin resmi.
b. Informasi hanya digunakan untuk keperluan audit dan pelaporan resmi ke Direksi / Dewan Komisaris.

Contoh Penerapan di BPR

- Auditor tidak boleh menyebarkan temuan audit kepada karyawan lain yang tidak berkepentingan.
- Dokumen dan data hasil audit disimpan secara aman, dengan sistem proteksi (misalnya akses terbatas, password).

Kompetensi Profesional

Auditor internal wajib memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang memadai untuk melaksanakan tugas audit secara efektif, serta terus mengembangkan kompetensinya.

Kondisi yang Diwajibkan

a. Auditor harus menguasai prinsip-prinsip audit, manajemen risiko, pengendalian intern, dan regulasi sektor keuangan (termasuk POJK 9 Tahun 2024, SEOJK No 9/SEOJK 3/2025).
b. Harus mengikuti pelatihan berkelanjutan (CPD – Continuous Professional Development).

Contoh Penerapan di BPR

- Auditor internal mengikuti pelatihan audit berbasis risiko dan pelatihan terkait POJK terbaru.

VII. STANDAR AUDIT INTERN

Pelaksanaan audit internal mengacu pada:

a. Standar Audit Intern dari Institute of Internal Auditors (IIA)
b. Ketentuan dalam POJK/SEOJK terkait audit intern BPR.
c. Pedoman audit intern internal (manual audit, SOP audit).

VIII. PELAPORAN

a. Laporan hasil audit disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
b. Laporan memuat temuan, analisis, rekomendasi, serta tindak lanjut perbaikan.
c. Frekuensi laporan dapat dilakukan secara semesteran dan tahunan

IX. TINDAK LANJUT HASIL AUDIT

- Audit Intern wajib melakukan pemantauan dan pelaporan atas tindak lanjut perbaikan temuan audit.
- Tindak lanjut dilakukan oleh unit kerja terkait dan dilaporkan kembali ke Audit Intern.

X. EVALUASI DAN PENGEMBANGAN

Audit Intern wajib:
Melakukan evaluasi internal tahunan terhadap efektivitas fungsi audit intern.
Mengikuti pelatihan berkelanjutan dan pengembangan profesional.

XI. PENUTUP

Piagam ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau minimal 1 kali dalam 3 tahun atau bila terjadi perubahan regulasi.

Disetujui Oleh :

MARLINIS
Komisaris Utama

Ditetapkan di :
Sawahlunto, 30 Juli 2025

PT. BPR DURIAN MANDIRI
KOTA SAWAHLUNTO

MARNIS AHMAD
Direktur Utama