PIAGAM AUDIT INTERN
PT BPR DINAMIKA BANGUN ARTA

KATA PENGANTAR

Piagam Audit Intern ini disusun sebagai pedoman fungsi audit intern PT BPR Dinamika Bangun Arta dalam melaksanakan tugasnya secara efisien, efektif, professional, independen, objektif dan kompeten sehingga hasil audit dapat diterima semua pihak dan selaras dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penyusunan Piagam Audit Intern PT BPR Dinamika Bangun Arta ini mengacu pada Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern BPR dan BPRS (SOP FAIB) yang tercantum dalam SEOJK No 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tetang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi BPR dan BPRS dengan memuat hal-hal sebagai berikut :

1. Tugas, tanggung jawab dan wewenang audit internal, termasuk :
   a. Struktur dan kedudukan PE Audit Intern (Pejabat Eksekutif Audit Intern)
   b. Tugas dan tanggung jawab PE AI serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain
   c. Wewenang PEAI
   d. Larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor internal serta pelaksana dalam PEAI
   e. Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (*cooling-off period*)
2. Persyaratan dan kode etik internal, termasuk :
   a. Kode etik audit internal
   b. Persyaratan auditor internal
   c. Kriteria penggunaan tenaga ahli eksternal dalam mendukung fungsi audit internal termasuk penbatasan penggunaan jasa pihak eksternal
   d. Syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh PEAI untuk menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain
3. Mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil audit internal, termasuk :
   a. Pertanggungjawaban PEAI
   b. Tanggung jawab dan akuntabilitas PEAI
   c. Prosedur dalam koordinasi fungsi audit internal dengan ahli hukum atau auditor eksternal

Demikian Piagam Audit Internal ini disusun sebagai pedomana bagi Auditor Internal dalam melaksanakan pengawasan untuk mewujudkan Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang efektif.

PT BPR Dinamika Bangun Arta

P.T. BPR DINAMIKA BANGUN ARTA SALATIGA

Dani Satriawan, SE
Direktur Utama

LEMBAR PENGESAHAN ATAS PEMBERLAKUKAN PIAGAM AUDIT INTERNAL PT BPR DINAMIKA BANGUN ARTA

Kami yang bertanda tangan dibawah ini, dengan ini menyatakan telah mengesahkan dan memberlakukan Piagam Audit Internal sesuai hal-hal dibawah ini :

1. Piagam Audit Internal PT BPR DINAMIKA BANGUN ARTA ini telah disetujui oleh Direktur Utama
2. Piagam Audit Internal PT BPR Dinamika Bangun Arta ini berlakukan sejak tanggal disahkan

Salatiga, 26 Agustus 2026
PT BPR DINAMIKA BANGUN ARTA

Disahkan / Disetujui

PT. BPR DINAMIKA BANGUN ARTA * SALATIGA *

Dani Satriawan, SE
Direktur Utama

Meilya Anie Dhamayanti, S.Kom, MM
Direktur membawahi Kepatuhan dan Manajemen Risiko

Mengetahui

Drs. Tri Selo
Komisaris Utama

Drs. Syamhudi M.Si
Komisaris

BAB I
PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

PT BPR Dinamika Bangun Arta 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 pelaksanakan 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.

Dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha sesuai visi dan misi PT BPR Dinamika Bangun Arta serta memberi landasan dan pedoman bagi Audit Intern yang merupakan bagian sistem pengendalian intern. Piagam Audit Intern disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang pembentukan dan pedoman penyusunan piagam unit audit intern dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perekonomian Rakyat.

Fungsi audit intern adalah bagian dari struktur pengendalian internal bank. Transparansi dan akuntabilitas merupakan suatu hal yang sangat penting dalam pengelolaan bank, sehingga fungsi audit intern terutama yang berkaitan dengan wewenang dan independensinya perlu dinyatakan, ditetapkan dan disetujui dalam suatu dokumen tertulis yaitu Piagam Audit Intern. Audit Intern harus diberikan kedudukan, wewenang dan tanggung jawab dalam organisasi sehingga dapat dan mampu melaksanakan tugasnya.

Penerapan Audit Intern yang efektif hanya dapat dicapai apabila :

1. PE Audit Intern (PEAI) yang kompeten, posisi yang tepat dan jalas dalam organisasi, struktur organisasi yang memadai, peran, wewenang dan rosedur yang jelas, program pengembangan dan pendidikan profesi.
2. PE Audit Intern mendapat dukungan dari Direksi dan Dewan Komisasris sehingga para audit intern dapat memperoleh kerjasama yang memadai dari auditee dalam melaksanakan tugasnya
3. Auditee dengan penuh tanggung jawab menindaklanjuti hasil pemeriksaan audit intern dalam rangka memperbaiki proses kerja dan mitigasi Risiko
4. Terdapat kesepahaman mengenai visi, misi, fungsi, peran dan kewenangan, independensi serta ruang lingkup dan tanggung jawab PEAI

VISI AUDIT INTERNAL

Menjadi mitra strategis manajemen untuk membangun PT BPR Dinamika Bangun Arta sebagai Lembaga Jasa Keuangan yang sehat

MISI AUDIT INTERNAL

1. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris untuk mengidentifikasi dan memitigasi risiko melalui evaluasi yang independen dan obyektif terhadap kecukupan dan efektivitas pengendalian internal dan proses bisnis

2. Mengevaluasi efektivitas *internal control, risk manajemen* dan *governance process* melalui penerapan *risk based audit.*
3. Mengelola aktivitas audit intern secara efektif dan efisien (*operational excellence*)
4. Terpenuhinya secara baik kepentingan bank dan masyarakat penyimpan dan merupakan bagian dari misi bank.
5. Praktik perbankan dilaksanakan sesuai prinsip kehati-hatian dan tata kelola yang baik serta dilaksanakan secara konsisten untuk mencapai bank yang sehat.
6. Mengevaluasi efetivitas pengendalian internal, Manajemen Risiko dan Proses Tata Kelola melalui penerapan Audit berbasis Risiko.

BAB II
STRUKTUR DAN KEDUDUKAN
TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG AUDIT INTERN

I. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERN

a. Audit Intern dalam struktur organisasni bank dinamakan PE Audit Intern merupakan penerapan fungsi audit intern yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam mengawasi fungsi organisasi BPR.
b. Struktur organisasi PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Direksi dan Dewan Komisaris mendukung PE Audit Intern agar tugas audit intern bisa berjalan secara efektif.
c. PE Audit Intern bersifat independen terhadap operasional. Yang dimaksud dengan fungsi operasional adalah fungsi yang terkait dengan penyaluran dana, penghimpunan dana, pengadan barang dan jasa, pembukuan, pengelolaan teknologi informasi dan kegiatan operasional lainnya, kegiatan operasional lain merupakan kegiatan atau aktivitas yang berkaitan langsung dengan tanggung jawab bisnis dan dapat menimbulkan eksposur risiko bagi BPR.
d. PE Audit Intern dilarang ditempatkan pada posisi menghadapi benturan kepentingan (conflict of interest) dalam melakukan tugas dan tanggung jawab fungsi audit intern.
e. PE Audit Intern bertanggung jawab langsung dan menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dengan tembusan Dewan Komisaris, Anggota Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan.
f. Direktur Utama bertanggung jawab untuk menjamin terselenggaranya pelaksanaan fungsi audit intern dan memastikan tindak lanjut hasil pemeriksaan PE Audit Intern.
g. Dewan Komisaris memiliki kewajiban untuk memastikan Direksi telah menindaklanjuti hasil temuan dan/atau rekomendasi pemeriksaan PE Audit Intern. Dewan Komisaris menerima laporan dari PE Audit Intern dalam rangka melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.
h. PE Audit Intern diangkat dan diperhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris disampaikan secara langsung paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan penggantian, dan/atau pemberhentian PEAI dengan tata cara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERN

Tugas PE Audit Intern adalah membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan hasil audit.

a. Menyusun dan melaksanakan Rencana Program Audit Tahunan dan membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR mencakup perencanaan pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit
b. Melakukan penilaian sistem pengendalian intern terhadap perencanaan membantu audit intern dalam melakukan identifikasi dan penilaian sistem pengendalian intern.

c. Memantau kepatuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur dan ketentuan perundang-undangan termasuk penilaian aspek-aspek kegiatan usaha BPR yang dapat mempengaruhi tingkat kesehatan bank atau berpotensi menyebabkan BPR mengalami kesulitan yang membahayakan kelangsungan usaha.
d. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Bank.
e. Membuat analisa dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya paling sedikit dengan cara pemeriksaan langsung dan analisa dokumen.
f. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiesni penggunaan sumber daya dan dana
g. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
h. Memantau, menganalisa dan melaporan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
i. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor eksternal, otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan Lembaga lain.
j. Melaporkan hasil pemeriksaan terhadap Direktur Utama, Dewan Komisaris dan Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan

III. WEWENANG AUDIT INTERN

PE Audit Intern harus diberikan wewenang dan kedudukan dalam organisasi sehingga mampu melaksanakan tugasnya sesuai standar pekerjaan yang dituntut oleh profesinya

a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang bank terkait dengan tugas dan fungsinya. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumentasi operasional, data system informasi beserta asset fisik.
b. Melakukan komunikasi langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris antara lain untuk menyampaikan rencana audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan.
c. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor eksternal termasuk regulator
d. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul.

IV. KETENTUAN RANGKAP TUGAS DAN JABATAN

Seluruh pejabat dan pelaksana audit intern dilarang merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional Bank. Termasuk dalam hal ini adalah mengeksekusi transaksi dan melakukan tugas seharusnya dilakukan oleh operasional

Dibuat	Menyetujui	Mengetahui

BAB III
PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDIT INTERN INDEPENDEN, OBYEKTIVITAS DAN KEBIJAKAN MASA TUNGGU

I. KODE ETIK AUDIT INTERN

Auditor intern harus mematuhi dan melaksanakan kode etik profesi auditor intern sebagaimana ditetapkan dalam antara lain *code of ethics* dari *The Institute of Internal Auditor*, paling sedikit sebagai berikut :

a. Integritas, yaitu auditor intern membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian seperti misalnya dapat diandalkan, tegas, jujur dan terpercaya, menjaga kerahasian informansi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas, menghindari benturan kepentingan dan menginplementasikan kode etik audit intern.

b. Objektivitas, yaitu auditor intern menerapkan objektivitas professional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan. Selain itu, membuat penilaian dan mengungkapkan sesuatu berdasarkan fakta, bukan berdasarkan pertimbangan diri sendiri atau pihak pihak tertentu.

c. Kerahasiaan, yaitu auditor intern menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diatur dapat peraturan perundang-undangan.

d. Kompetensi, yaitu auditor intern menerapkan pengetahuan keterampilan dan pengalaman yang dimiliki dalam melakukan audit dan meningkatakan pengembangan profesional berkelanjutan.

II. INDEPENDEN, OBYEKTIVITAS DAN KEBIJAKAN MASA TUNGGU

Audit Intern dan masing-masing auditor harus memiliki independensi dan objektivitas dalam melakukan audit dan konsultasi, yang diwujudkan dengan :

1. PEAI tidak diperkenankan untuk :
   a. Memiliki wewenang dan tanggung jawab atau terlibat kegiatan operasional
   b. Merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional bank
   c. Mengambil inisiatif dan menyetujui transaksi akuntansi, kecuali transaksi internal
   d. Terlibat dalam pengambilan keputusan atas suatu kegiatan operasional bank
2. Audit Internal harus memiliki ketentuan yang mengatur pelaksanaan penugasan audit yang mampu menjaga obyektivitas dan menghindari benturan kepentingan PEAI atas obyek pemeriksaan antara lain berupa kebijakan masa tunggu (*cooling off period*) yang dilakukan untuk mencegah konflik kepentingan atau bias yang dapat timbul karena anggota PEAI atau sebelumnya terlibat pada proses yang sama atau memiliki hubungan yang erat dengan unit kerja yang diaudit.

   Sehubungan dengan hal tersebut, Auditor tidak dilibatkan dalam penugasan audit atas suatu obyek/auditee, apabila terdapat hal-hal sebagai berikut :

   a. Terdapat pegawai di unit auditee yang memiliki hubungan dengan auditor intern sampai dengan derajat kedua baik hubungan horizontal maupun vertical dengan auditor
   b. Auditor intern perlnah menjadi pegawai di unit auditee, baik sebagai pimpinan maupun non pimpinan. Kepada auditor intern tersebut dapat memberikan penugasan dengan catatan,

minimal telah dilakukan audit terhadap unit auditee dimaksud sebanyak 1 (satu) kali dan/atau setelah melewati periode 1 (satu) tahun.

c. Auditor tidak diperkenankan melakukan audit terhadap auditee 2 (dua) kali berturut-turut sebagai ketua tim
d. Auditor intern tidak diperkenankan melakukan audit terhadap suatu objek audit dimana auditor intern tersebut sebelumnya terlibat dalam memberikan jasa konsultasi/tugas lain atas objek tersebut.

3. Pemimpin internal audit memiliki kewenangan dalam menentukan sumber daya dan anggaran yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan rencana audit tahunan
4. Audit intern harus menyampaikan informasi/hal-hal yang akan mengganggu indenpendensi dan objektivitas dalam penugasan audit dan konsultasi kepada Pimpinan
5. Proses pelaksanaan dan pelaporan hasil audit dan konsultasi dilakukan review oleh pihak intern dan ekstern

Dibuat	Menyetujui	Mengetahui

BAB IV
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERN

I. TUJUAN KEGIATAN AUDIT INTERN

Kegiatan Audit Intern untuk menilai efektivitas untuk menilai efektivitas dan kualitas kinerja serta pengelolaan Risiko dan kecikupan pengendalian inten. Ruang lingkup pekerjaan audit intern mencakup semua area pada Bank sesuai governance yang berlaku untuk menentukan kecukupan kualitas pengendalian internal, penerapan Manajemen Risiko dan proses Tata Kelola dalam rangka membantu Perusahaan mencapai tujuannya.

II. RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERN

Penyusunan ruangan lingkup pekerjaan audit internal mempertimbangkan antara lain:

a. Identifikasi area berpotensi Risiko pada BPR
   Identifikasi dan penilaian tingkat signifikansi risiko dilakukan dengan berkoordinasi dengan organisasi Manajemen Risiko dan organisasi fungsi kepatuhan
b. Penilaian Kecukupan Sistem Pengendalian Intern (SPI)
   Pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dari system pengendalian intern dimaksudkan untuk menentukan keandalan system dalam memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan dan saran BPR dapat dicapai secara efektif dan ekonomis
c. Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Internal
   Pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas dari system pengendalian intern dimaksud untuk menilai system pengendalian yang telah ditetapkan sudah berfungsi seperti yang diharapkan
d. Penilaian Kualitas Kinerja
   Pemeriksaan dan penilaian atas kualitas kinerja dimaksudkan utnuk menentukan tujuan dan sasaran organisasi telah tercapai
e. Penentuan batas dalam pelaksanaan audit intern
   Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit intern termasuk batasan jangka waktu, sumber daya dan auditor agar pelaksanaan audit internal dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Ruang lingkup audit disusun oleh PEAI dan disetujui oleh Direktur Utama. PEAI dapat melakukan penyesuaian ruang lingkup audit selama pelaksanaan audit intern. Penyesuaian ruang lingkup harus disampaikan kepada Direktur Utama

BAB V
MEKANISME KOORDINASI, PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT, PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDITOR

MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNG JAWABAN HASIL AUDIT INTERN

1. Melaksanakan aktivitasnya berdasarkan rencana program audit tahun yang telah mendapat persetujuan Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
2. Memberikan informasi/laporan secara berkala mengenai hasil audit yang telah dicapai dengan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana program audit tahunan.
3. Menyampikan laporan atas setiap temuan yang signifikan terkait proses pengendalian Bank, termasuk memberikan saran perbaikan yang dapat dilaksanakan.
4. Wajib menyampaikan laporan kepada regulator sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Memantau dan mengalisis serta melaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris mengenai perkembangaan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan telah dilakukan auditee.
6. Melakukan investigasi terhadap permasalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi fraud dan pelarangan *code of conduct*.
7. Prosedur dalam koordinasi fungsi audit intern dengan ahli hukum atau auditor eksternal.

PERSYARATAN AUDITOR

Persyaratan auditor, auditor wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

a. Memiliki integritas dan perilaku yang professional, independent, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugas
b. Memiliki pengetahuan perbankan dan pengalamaan mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas
c. Memiliki kompetensi untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun tertulis
d. Memahami dengan baik prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, Penerapan Manajemen dan Kepatuhan (GRC – Governance, Risk Management & Complaince)
e. Memiliki kecakapan untuk berinterkasi berkomunikasi baik lisan atau tertulis secara efektif
f. Mematuhi standar profesi dan kode etik Audit Internal
g. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan

PENGEMBANGAN AUDITOR

Auditor harus bertanggung jawab terhadap profesinya dan selalu melaksanakan tugas sesuai dengan standar yang berlaku serta mengembangkan pengetahuan, kemampuan teknis dan disiplin ilmu yang relevan sehingga dapat memberikan hasil kerja yang berkualitas. Untuk mendukung hal tersebut maka auditor internal harus secara berkelanjutan diberikan pendidikan dan pelatihan yang cukup di

BAB VII

PENGKINIAN PIAGAM AUDIT INTERNAL

Piagam Audit Internal dievaluasi paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali atau bila dibutuhkan pengkinian untuk merespon dinamika kondisi kegiatan usaha BPR dan/atau perkembangan regulasi. Piagam Audit Intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisari.