

PIAGAM

AUDIT INTERNAL

PT. BPR DANAMITRA SURYA

Jl. Raya Kendangsari Industri No. 179 Surabaya Telp. (031) 8420669

Website : ptbprdanamitrasurya.com e-mail : bprdanamitrasurya@gmail.com

LEMBAR PENGESAHAN ATAS PEMBERLAKUAN
PIAGAM AUDIT INTERNAL PT. BPR DANAMITRA SURYA

Kami, yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan telah mengesahkan dan memberlakukan Piagam Audit lnternal sesuai hal-hal di bawah ini:

1. Piagam Audit lnternal PT. BPR DANAMITARA SURYA ini telah ditetapkan oleh Direktur Utama dan disetujui oleh Komisaris.
2. Piagam Audit lntemal PT. BPR DANAMITRA SURYA ini berlaku sejak tanggal disahkan.
3. Piagam Audit Internal ini dapat ditinjau kembali secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Surabaya, 10 November 2026

PT BPR DANAMITRA SURYA

Ditetapkan

Oenit Ingmadia
Direktur Utama

Disetujui Oleh :

Bambang Rianto
Komisaris

PIAGAM AUDIT INTERNAL
PT BPR DANAMITRA SURYA

Dasar penyusunan Piagam Audit Intern :

1. POJK 09/2024 tentang Tata Kelola BPR
2. SEOJK No.09/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern BPR.

•

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

   Piagam Audit Intern BPR Danamitra Surya adalah pedoman dan tata tertib kerja audit intern sesuai dengan pasal 81 POJK Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola BPR. Dalam menjalankan fungsi pengawasan Intern di Lingkungan BPR Piagam ini di susun untuk memastikan bahwa pelaksanaan audit intern berjalan secara Independen, objektif, dan sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik.

   Piagam Audit Internal ini menjadi pedoman bagi pelaksanaan fungsi Audit Internal, menjelaskan visi, misi, tugas dan tanggung jawab, wewenang dan prinsip kerja Audit internal

   Piagam Audit Intern merupakan pedoman pelaksanaan fungsi audit intern atas:

   a. Pelaksanaan audit.
   b. Inisiasi komunikasi dengan auditee.
   c. Pemeriksaan aktivitas Bank; dan
   d. Kewenangan untuk mengakses catatan, dokumen, data dan fisik aset Bank, termasuk sistem manajemen informasi dan risalah pertemuan manajemen.

   Piagam audit intern dievaluasi minimal sekali dalam 3 (tiga) tahun atau bila terdapat kebutuhan pengkinian. Perubahan piagam audit intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

2. Tujuan Penyusunan Piagam Audit Intern

   Piagam ini disusun untuk menetapkan kerangka acuan yang diberikan oleh Direktur Utama kepada PE Audit Internal dengan persetujuan Dewan Komisaris denga mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggungjawab dari fungsi aduit intern.

VISI, MISI DAN FUNGSI AUDIT INTERN

1. Visi

   Menjadi audit intern yang independen, profesional, dan terpercaya dalam mendukung pencapaian visi BPR Danamitra Surya melalui penguatan tata kelola, pengendalian intern, dan manajemen risiko.

2. Misi

   Memberikan keyakinan dan layanan yang bersifat independen, objektif, dan berbasis risiko untuk menilai kecukupan dan efektivitas pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata Kelola Perusahaan

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERN

1. PE Audit Intern merupakan bagian dari manajemen yang independen dan mempunyai tanggung jawab untuk membantu seluruh jajaran organisasi perusahaan dalam mengevaluasi keseluruhan aktivitas operasional usahanya.
2. Dalam menjaga independensi secara struktur PE Audit Intern bertanggung jawab langsung pada Direktur Utama dan tidak terlibat dalam operasional usaha secara langsung.hari dan penggantian, dan/atau pekerja setelah tanggal pengangkatan
3. PE Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direksi atas persetujuan Dewan Komisaris. Laporan Pengangkatn atau pemberhentian PE Audit Intern disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan penggantian, dan/atau pemberhentian merujuk pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
4. Audit Internal dibawah bimbingan Direktur Utama meninjau operasi dan efektivitas sistem pengendalian internal perusahaan dan prosedur yang digunakan untuk pemantauan

TUGAS TANGGUNG JAWAB WEWENANG PE AUDIT INTERN

1. Tugas dan Tanggung Jawab PE Audit Intern.
   1) Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional bank.
   2) 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 Otoritas Jasa Keuangan. Setiap kegiatan audit atau pemeriksaan terdiri dari perencanaan audit, pelaksanaan audit (fieldwork) dan pemantauan hasil audit.
   3) Menilai Kecukupan dan Efektivitas sistem pengendalian intern,manajemen risiko, dan tata kelola perusahaan
   4) Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor ekstern, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan lembaga lain.
   5) Membuat analisis dan penilaian dibidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain antara lain dengan mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
   6) Melaporkan Potensi Fraud dan Penyimpangan Material kepada Pihak terkait sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
   7) Menjaga Kerahasiaan Informasi dan dokumen yang di peroleh dalam pelaksanaan audit.
   8) Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

2. Wewenang PE Audit Intern
   1. Mengakses seluruh informasi data keuangan, dokumen operasional, data sistem informasi beserta aset fisik bank.
   2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan.
   3. Melaksanakan audit tanpa campur tangan dari pihak manapun yang dapat mempengaruhi independensi dan objectivitas.
   4. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit.
   5. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator.
   6. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul.

3. Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan Auditor Intern
   a. Independensi auditor intern
      Menyatakan bahwa Auditor Intern harus independen secara organisasi dan fungsional dari kegiatan operasional.
   b. Larangan melaksanakan kegiatan operasional, seperti penyaluran dana, penghimpunan dana, transaksi keuangan, penyusunan laporan keuangan, pengelolaan SDM, IT, logistik, dan sebagainya.
   c. Larangan merangkap jabatan
      1) Auditor Internal tidak boleh merangkap jabatan dalam unit kerja operasional atau fungsi yang diaudit.
      2) Dilarang menjabat sebagai pejabat eksekutif (kepala unit kerja) di bidang operasional.
   d. Masa Tunggu (Cooling of Period)
      Jika seorang pegawai pernah menjabat di unit operasional dan dipindahkan ke unit audit intern, maka wajib menjalani masa tunggu (cooling-off) sebelum diperkenankan mengaudit unit tersebut, biasanya minimal 6 bulan sampai 1 tahun. Selama masa tunggu audit intern wajib:
      1) melakukan Rekonsiliasi dengan melakukan stock opname terhadap Uang tunai dan semua warkat berharga.
      2) menonaktifkan semua akses yang berhubungan dengan proses Operasional.
      3) Menyelesaikan semua Pendingan temuan pada saat menjadi petugas Operasional dan
      4) Melakukan serah terima dengan membuat Berita Acara Serah terima yang di tanda tangani pejabat lama dengan pejabat baru.
   e. Pengungkapan Konflik Kepentingan
      1) Auditor wajib mengungkapkan setiap potensi konflik kepentingan kepada PE Audit Intern.
      2) Audit tidak boleh dilakukan jika terdapat hubungan kepentingan pribadi, keluarga, atau jabatan sebelumnya
   f. Sanksi atas Larangan
      Bahwa pelanggaran terhadap rangkap tugas dan jabatan akan dikenakan sanksi internal, dan dapat menjadi temuan dalam audit ekstern atau pemeriksaan OJK.

4. Pembatasan dalam Penugasan
   a. PE Audit Intern, dilarang:
      1) Memiliki wewenang, tanggung jawab atau melakukan kegiatan operasional, kecuali kegiatan operasional di audit intern.
      2) Merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional bank.
      3) Terlibat dalam pengambilan keputusan atau suatu kegiatan operasional bank.
   b. PE Audit intern yang direkrut dari unit kerja lain, dapat diberikan penugasan audit ke unit kerja asalnya, setelah dilakukan audit kepada unit kerja tersebut minimal 1 (satu) kali, dan/atau setelah melewati 1 (satu) periode audit.
   c. PE audit intern melakukan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (colling-off period) penugasan yang memadai kepada auditor internal, minimal 1 (satu) tahun, yaitu terhadap area penugasan sebelumnya dan terhadap anggota auditor internal yang baru direkrut dari unit lain di BPR.
   d. PE audit intern melakukan pembatasan penggunaan jasa dan masa tunggu (colling-off period) yang memadai bagi pihak ekstern, minimal 1 (satu) tahun, yaitu terhadap area penugasan yang telah dilakukan sebelumnya, baik yang dilakukan secara bersama-sama dengan auditor intern maupun penugasan yang dilakukan secara tersendiri.

KODE ETIK DAN PROFESI

1. Kode Etik Audit Intern
   1) Integritas
      Auditor intern membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian.
      a. Melaksanakan tugas dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab.
      b. Mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sesuatu yang berlandaskan hukum dan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan profesinya.
      c. Tidak secara sadar/sengaja terlibat dalam aktivitas yang melanggar hukum, atau kegiatan yang dapat merusak kredibilitas profesi audit intern atau reputasi BPR.
      d. Mendukung dan berkontribusi dalam mencapai tujuan BPR yang sah dan layak.
   2) Objektivitas
      Auditor intern menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.
      a. Tidak diperkenankan berpartisipasi dalam suatu kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat menghalangi penilaian auditor internal secara proporsional. Termasuk dalam kegiatan operasional dan pengambilan keputusan.
      b. Dilarang menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, mengganggu pertimbangan profesionalnya.
      c. Harus mengungkapkan semua fakta penting yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan dapat menyebabkan penyimpangan dalam laporan atas kegiatan yang ditinjau.

3) Kerahasiaan
Auditor intern menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum.
a. Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan tugasnya.
b. Tidak diperkenankan menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi atau dalam cara apapun yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan BPR yang sah dan layak.

4) Kompetensi
Auditor intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan fungsi audit.
a. Hanya terlibat dalam pelaksanaan tugas yang membutuhkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman sesuai yang dimilikinya.
b. Melaksanakan penugasan sesuai dengan standar profesi audit intern.
c. Senantiasa meningkatkan keahlian, serta sfektivitas dan kualitas hasil kerjanya secara berkelanjutan.

2. Penggunaan jasa pihak ekstern untuk mendukung kerja Audit Intern
1) Dalam hal audit intern tidak memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi tertentu untuk melaksanakan sebagian atau seluruh aktivitas dalam suatu pelaksanaan audit umum dan aktivitas investigasi, maka PE Audit Intern memperoleh saran dan asistensi dari pihak lain yang kompeten.
2) PE audit intern dalam menggunakan SDM diluar audit intern, yaitu sumber daya intern bank dan/atau jasa ekstern (external service provider) yang memiliki kualifikasi dalam suatu disiplin ilmu tertentu yang diperlukan untuk memenuhi tanggung jawab audit internal.
3) Penggunaan jasa ekstern tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi audit internal.
4) Dalam rangka koordinasi, PE Audit intern dapat melakukan pertukaran informasi yang relevan dan terkait penugasan dengan ahli hukum atau auditor ekstern, sepanjang syarat, ketentuan dan batasan-batasannya telah didudukkan dalam perjanjian kerjasama penggunaan jasa ekstern.
5) Kriteria penggunaan Tenaga Ahli Ekstern dalam mendukung Fungsi Audit Intern termasuk pembatasan penggunaan Jasa Pihak Ekstern ditentukan sebagai berikut :
a. Memiliki kompetensi profesional.
b. Tidak memiliki konflik kepentingan dengan bank, pengurus, atau auditee.
c. Memiliki rekam jejak baik dan tidak masuk dalam daftar hitam regulator (OJK, BI, PPATK).
d. Bersedia menandatangani Surat Pernyataan Kerahasiaan (NDA / Non Disclosure Agreement).

3. Koordinasi dengan penyedia jasa assurance lain dan ahli hukum
a. Dalam rangka diperlukannya keahlian khusus pada bidang hukum atau bidang lainnya yang dimiliki oleh ahli hukum atau auditor ekstern.
b. Terkait dengan aktivitas investigasi dan penanganan kasus.
c. Koordinasi dapat dilakukan secara periodik atau insidental.

d. Hasil koordinasi dilaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

4. Syarat dan Ketentuan yang harus Dipenuhi oleh PE Audit Intern untuk menjaga Independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus Lain
   a. Terdapat pemisahan antara auditor intern yang memberikan jasa konsultasi atas suatu kebijakan/prosedur dengan auditor internal yang melakukan audit terhadap kebijakan/prosedur dimaksud.
   b. Terdapat pengungkapan bahwa hasil konsultasi tidak mempengaruhi objektivitas audit intern.
   c. Tujuan dan alasan pemintaan konsultasi harus dipahami dengan jelas, agar dapat:
      1) Menentukan ruang lingkup pelaksanaan konsultasi yang diperlukan secara tepat, sehingga terpenuhi tujuan penugasan
      2) Memenuhi kebutuhan dari pihak yang meminta jasa konsultasi, baik dari aktivitas, waktu, format dan cara penyampaian hasil penugasan

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERN

1. Tujuan Kegiatan Audit Intern
   Kegiatan Audit lnternal untuk menilai efektivitas dan kualitas kinerja serta pengelolaan risiko dan kecukupan pengendalian intern Ruang lingkup pekerjaan Audit internal mencakup semua area pada Bank sesuai govemance yang berlaku untuk menentukan kecukupan kualitas pengendalian internal, penerapan Manajemen Risiko, dan proses Tata Kelola dalam rangka membantu perusahaan mencapai tujuannya.
2. Ruang Lingkup Kegiatan Audit internal
   Penyusunan ruang lingkup pekerjaan audit internal mempertimbangkan antara lain:
   a. ldentifikasi area berpotensi risiko pada BPR
      Identifikasi dan penilaian tingkat signifikansi risiko dilakukan dengan berkoordinasi dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan. Pelaksanaan koordinasi dapat dilakukan melalui rapat pembahasan antara organisasi audit internal dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan.
   b. Penilaian Kecukupan Sistem Pengendalian lnternal (SPl)
      Pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dari sistem pengendalian intem dimaksudkan untuk menentukan keandalan sistem dalam memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan dan sasaran BPR dapat dicapai secara efisien dan ekonomis.
   c. Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian lnternal
      Pemeriksaan dan penilaian atas efeKivitas dari sistem pengendalian intem dimaksudkan untuk menilai sistem pengendalian yang telah ditetapkan sudah berfungsi seperti yang diharapkan.
   d. Penilaian Kualitas Kinerja
      Pemeriksaan dan penilaian atas kualitas kinerja dimaksudkan untuk menentukan tujuan dan sasaran organisasi telah tercapai.
   e. Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit internal
      Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit internal termasuk Batasan jangka waktu, sumber daya dan auditor agar pelaksanaan audit internal

dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Ruang lingkup disusun oleh PE Audit Internal dan disetujui oleh Direktur Utama. PE Audit Intern dapat melakukan penyesuaian ruang lingkup audit selama pelaksanaan audit internal. Penyesuaian ruang lingkup harus disampaikan kepada Direktur Utama.

PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDIT INTERN

1. Persyaratan Audit Intern
   a. Memiliki integritas dan perilaku profesional, independen, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
   b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
   c. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan di bidang perbankan dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
   d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif.
   e. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi audit intern.
   f. Mematuhi kode etik audit intern.
   g. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan.
   h. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
   i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara berkelanjutan.

2. Pengembangan Audit Intern
   PE Audit Intern harus bertanggung jawab terhadap profesinya dan selalu melaksanakan tugas sesuai standar yang berlaku serta terus mengembangkan pengetahuan. kemampuan teknis dan disiplin ilmu yang relevan sehingga dapat memberikan hasil kerja yang berkualitas. Untuk mendukung hal tersebut maka audit intern harus secara berkelanjutan diberikan pendidikan dan pelatihan yang cukup di bidangnya agar dapat mengikuti perkembangan perusahaan. Mengembangkan kompetensi di bidang teknis dan/atau di bidang non teknis.

PERTANGGUNG JAWABAN PE AUDIT INTERN

1. Pertanggungjawaban PE Audit Intern
   a. PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
   b. Dalam melaksanakan tugas, PE Audit intern menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris, yang salinannya disampaikan kepada Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.
   c. PE Audit Intern dapat melakukan komunikasi langsung kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
   d. PE Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mendapatkan rekomendasi dari Dewan Komisaris.

e. PE Audit Intern bekerja sama dengan unit lain yang melakukan fungsi pengendalian dengan mengedepankan efektivitas.
f. Memiliki hubungan fungsional dan dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris.

2. Tanggung Jawab dan Akuntabilitas PE Audit Intern
   a. Melaksanakan tugas audit sesuai perencanaan audit yang telah ditetapkan, serta melakukan komunikasi yang efektif dengan auditee.
   b. Melaksanakan tugas audit sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
   c. Menyusun rencana audit tahunan berbasis risiko dan mendapat persetujuan Direksi serta diketahui Dewan Komisaris.
   d. Melakukan audit atas seluruh kegiatan operasional dan keuangan Bank.
   e. Melaporkan hasil audit kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
   f. Memantau tindak lanjut atas hasil temuan audit intern dan ekstern.
   g. Memberikan rekomendasi perbaikan dan konsultasi kepada unit kerja yang diaudit.
   h. Berkoordinasi dengan auditor ekstern dan pengawas lainnya jika diperlukan.

PELAPORAN

Berdasarkan peraturan perundang-undangan BPR memiliki beberapa jenis kewajiban pelaporan terkait fungsi audit intern BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan :

1. **Laporan Pengangkatan atau Pemberhentian.**
   BPR wajib melaporkan setiap pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif (PE) yang melaksanakan fungsi audit intern sesuai tata cara ketentuan OJK mengenai BPR dan BPRS.
2. **Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern.**
   Laporan ini wajib disusun dan disampaikan secara berkala (semesteran, paling lambat 31 Juli untuk posisi akhir Juni dan 31 Januari untuk posisi akhir Desember) melalui sistem pelaporan daring OJK sebagai bagian dari **Laporan Pelaksanaan Tata Kelola**. Laporan ini ditandatangani oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris serta mencakup temuan, rekomendasi, tanggapan *auditee*, hingga status tindak lanjut.
3. **Laporan Khusus.**
   Laporan insidental ini wajib segera disampaikan apabila ditemukan hasil audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR secara signifikan dan dilaporkan secara daring melalui system pelaporan OJKpaling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak temuan audit diketahui.