

PIAGAM AUDIT INTERNAL

(PEDOMAN DAN TATA TERTIB AUDIT INTERNAL)



**PT.BPR SARI SEDANA
2025**

KATA PENGANTAR

Piagam Audit Internal ini disusun sebagai pedoman fungsi audit Internal PT.BPR SARI SEDANA dalam melaksanakan tugasnya secara efisien, efektif, profesional, independen, objektif dan kompeten sehingga hasil audit dapat diterima oleh semua pihak dan selaras dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penyusunan Piagam Audit Internal PT.BPR SARI SEDANA ini mengacu pada Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal BPR dan BPRS (SPFAIB) yang tercantum dalam SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal bagi BPR dan BPRS dengan memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang audit Internal, termasuk
 - a. struktur dan kedudukan PE AI (Pejabat Eksekutif Audit Internal)
 - 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 PE AI
 - e. kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (*cooling-off period*)
2. Persyaratan dan kode etik auditor internal, termasuk
 - a. kode Etik Audit Internal;
 - b. persyaratan auditor internal;
 - c. kriteria penggunaan tenaga ahli eksternal dalam mendukung fungsi audit Internal termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak eksternal; dan
 - 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 PE AI dan
 - c. prosedur dalam koordinasi fungsi audit internal dengan ahli hukum atau auditor eksternal.

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

**LEMBAR PENGESAHAN ATAS PEMBERLAKUAN PIAGAM AUDIT INTERNAL
PT.BPR SARI SEDANA**

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

1. Piagam Audit Internal PT.BPR SARI SEDANA ini telah disetujui oleh Komisaris Utama dan Direktur Utama
2. Piagam Audit Internal PT.BPR SARI SEDANA ini berlaku sejak tanggal disahkan.

Denpasar, 30 Juni 2025

PT.BPR SARI SEDANA
Disahkan / Disetujui

 <u>Putu Widawati, ST, MM</u> Komisaris Utama		 <u>Widyana SE</u> Direktur Utama
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN.....	1
BAB II	VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL.....	2
BAB III	STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL.....	2
BAB IV	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT.....	4
BAB V	WEWENANG AUDIT INTERNAL.....	8
BAB VI	KODE ETIK AUDIT INTERNAL	8
BAB VII	INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS, KEBIJAKAN MASA TUNGGU.....	12
BAB VIII	TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERNAL.....	12
BAB IX	PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDITOR AUDIT INTERNAL.....	17
BAB X	PELAPORAN KE OJK.....	18
BAB XI	PENGINIAN PIAGAM AUDIT INTERNAL.....	19



BAB I : PENDAHULUAN

BPR merupakan lembaga keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan/atau investasi dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau pembiayaan dan/atau bentuk lainnya sehingga dalam operasionalnya harus menerapkan prinsip kehati-hatian dan tata kelola. Salah satu faktor penting bagi BPR dalam rangka penerapan tata kelola adalah melalui penerapan audit intern yang efektif dan memadai. Kegiatan audit intern dimulai dari perencanaan audit, pelaksanaan audit, dan pelaporan hasil audit yang berbasis pada prioritas risiko BPR. Sehubungan dengan hal tersebut, perlu disusun suatu pedoman penerapan fungsi audit intern bagi BPR sebagai standar minimal yang harus dipahami dan dipenuhi oleh seluruh BPR, untuk mewujudkan kesamaan pemahaman mengenai pekerjaan audit intern.

Dalam rangka memberikan landasan dan pedoman bagi Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) untuk menyelenggaraan fungsi audit internal di PT.BPR SARI SEDANA berdasarkan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal BPR dan BPRS (SPFAIB) yang tercantum dalam SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Syariah.

Secara definisi Audit Internal merupakan kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional bank, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan proses tata kelola Bank.

Penerapan Audit Internal yang efektif hanya dapat dicapai apabila:

1. Pejabat Eksekutif Audit Internal (PE AI) yang kompeten, posisi yang tepat dan jelas dalam organisasi, struktur organisasi yang memadai, peran, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas, perencanaan yang matang, kebijakan dan prosedur yang jelas, program pengembangan dan pendidikan profesi.
2. PE AI mendapat dukungan dari Direksi dan Dewan Komisaris sehingga para auditor internal dapat memperoleh kerjasama yang memadai dari auditee dalam melaksanakan tugasnya.
3. Auditee dengan penuh tanggung jawab menindaklanjuti hasil pemeriksaan audit internal 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 PE AI.

Dengan demikian Piagam Audit Internal ini menjadi penting dan ditetapkan sesuai dengan penjabaran substansi yang lebih rinci dalam piagam ini.



BAB II : VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL

Visi

Menjadi partner strategis Manajemen untuk membangun PT. BPR SARI SEDANA sebagai lembaga jasa keuangan yang sehat.

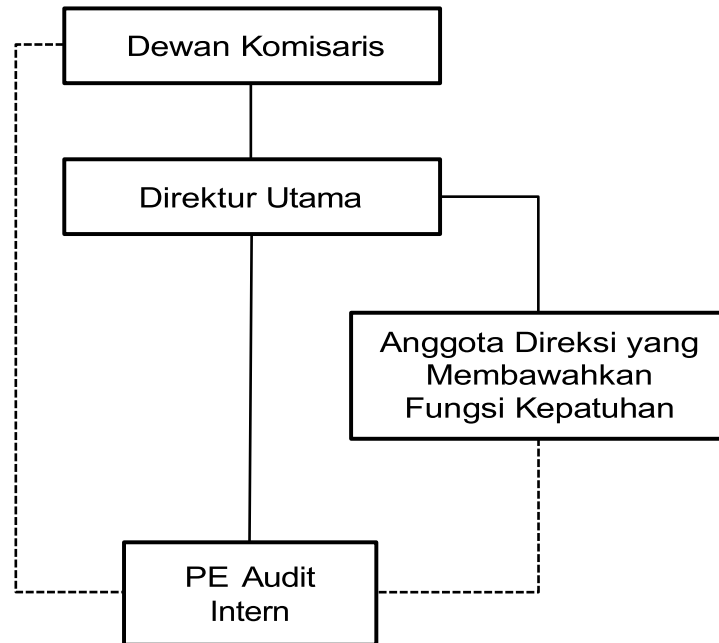
Misi

1. Membantu organisasi mencapai tujuannya dengan melaksanakan kegiatan *assurance* dan *consulting* yang independen dan objektif serta memberikan nilai tambah;
2. Mengevaluasi efektivitas pengendalian internal, Manajemen Risiko dan Proses Tata Kelola **melalui penerapan Audit Berbasis Risiko (*Risk Based Audit*)**

BAB III : STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL

1. Audit internal merupakan penerapan fungsi audit internal yang diemban oleh PE Audit Internal dalam organisasi Bank yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank
2. Kedudukan Audit Internal dalam organisasi PT PT.BPR SARI SEDANA berada langsung di bawah Direktur Utama dan secara tidak langsung melapor ke Dewan Komisaris yang digambarkan dengan tanda garis putus-putus (*dotted line*) di struktur organisasi
3. PEAI yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris. Laporan pengangkatan atau pemberhentian PEAI disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan penggantian, dan/atau pemberhentian PEAI dengan tata cara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR dan BPR Syariah.
4. Posisi PEAI pada Struktur Organisasi PT.BPR SARI SEDANA berada langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Audit internal.

5. PT. BPR Sari Sedana yang memiliki Modal Inti kurang dari Rp.50.000.000.000 (Lima Puluh Miliar Rupiah) maka struktur organisasi PE Audit Internal yaitu :



..... Garis komunikasi atau penyampaian informasi — Garis Pertanggungjawaban



BAB IV : TUGAS & TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERNAL

A. TUGAS FUNGSI AUDIT INTERNAL

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan.
Tugas SKAI atau PE Audit Intern adalah membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang meliputi paling sedikit 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. Kegiatan audit yang menggunakan metode RBA (*Risk Based Audit*) terdiri atas perencanaan audit, pelaksanaan audit (*fieldwork*) dengan menguji efektivitas kontrol internal dan pemantauan hasil audit.
2. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor eksternal, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan lembaga lain.
3. 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.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
5. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil audit serta menyampaikan Laporan *Pending Tindak Lanjut Hasil Audit* kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris serta kepada Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.

B. TANGGUNG JAWAB FUNGSI AUDIT INTERNAL

1. PE Audit Intern bertanggung jawab langsung dan menyampaikan laporan kepada direktur utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dan/atau komite audit, anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan. Direksi dan Dewan Komisaris harus mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung



jawab SKAI atau PE Audit Intern agar berjalan efektif

2. Direktur utama bertanggung jawab untuk menjamin terselenggaranya pelaksanaan fungsi audit intern dan memastikan tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan SKAI atau PE Audit Intern.
3. Dewan Komisaris memiliki kewajiban untuk memastikan Direksi telah menindaklanjuti hasil temuan audit dan/atau rekomendasi dari SKAI atau PE Audit Intern serta kewenangan untuk meminta Direksi menindaklanjuti hasil temuan pemeriksaan SKAI atau PE Audit Intern. Dewan Komisaris menerima laporan dari SKAI atau PE Audit Intern dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.

SKAI atau PE Audit Intern memiliki tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah paling sedikit:

1. menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan antara lain:
 - a. mengidentifikasi area berpotensi risiko pada BPR dan BPR Syariah berdasarkan hasil identifikasi risiko dan/atau koordinasi dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan, termasuk manajemen risiko syariah dan kepatuhan syariah bagi BPR Syariah;
 - b. menyusun rencana program audit tahunan berdasarkan hasil identifikasi area berpotensi risiko;
 - c. menyusun jadwal pemeriksaan dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki;
 - d. melaksanakan pemeriksaan (*fieldwork*); dan
 - e. menyusun laporan hasil audit dan monitoring pelaksanaan tindak lanjut.



2. membantu tugas Direktur utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR dan BPR Syariah, 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.
3. membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain antara lain:
 - a. memeriksa akurasi, kelengkapan, dan kepatuhan laporan keuangan terhadap standar akuntansi yang berlaku, mengevaluasi sistem pengendalian intern bidang keuangan agar terhindar dari kecurangan, menilai kinerja perusahaan, dan mengidentifikasi kesesuaian anggaran dengan realisasinya;
 - b. menganalisis metode akuntansi yang digunakan sesuai dengan standar yang berlaku umum;
 - c. memeriksa kondisi aset tetap;
 - d. melakukan evaluasi efisiensi dan efektivitas proses bisnis serta identifikasi hambatan/kendala; dan
 - e. mengevaluasi pemenuhan Prinsip Syariah pada kegiatan usaha BPR Syariah.
4. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.



Kepala SKAI atau PE Audit Intern bertanggung jawab untuk:

1. memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan standar profesional audit intern dan kode etik auditor intern;
2. memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas fungsi audit intern;
3. menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern;
4. memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
5. melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
6. memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan; dan
7. melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada komite audit dan anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.



BAB V : WEWENANG AUDIT INTERNAL

Dalam pelaksanaan fungsinya, Audit Internal dilarang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Auditee. Kewenangan Audit Internal yaitu sebagai berikut:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi PE AI. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, data sistem informasi beserta aset fisik.
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. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit;
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator; dan
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul. Contoh rapat yang bersifat strategis:
 - a. rapat komite manajemen risiko; dan
 - b. rapat persetujuan kredit atau pembiayaan dengan jumlah signifikan.

BAB VI: KODE ETIK AUDIT INTERNAL

Audit internal harus mematuhi kode etik dan Standar Profesional Audit Internal sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain. Kode etik audit internal antara lain sebagai berikut:

1. Integritas auditor internal

Membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian profesional yaitu:

- a. Dapat diandalkan, tegas, jujur dan terpercaya
- b. Menghindari benturan kepentingan
- c. mematuhi hukum dan mengungkapkan informasi sesuai ketentuan yang berlaku
- d. tidak terlibat dalam kegiatan ilegal atau kegiatan apapun yang dapat mencemarkan profesi Audit internal atau Bank



- e. Ikut berperan dalam pencapaian tujuan perusahaan yang etis dan sesuai dengan hukum dan perundang-undangan.

2. Objektivitas auditor intern

menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.

Objektivitas dan independensi Auditor Internal dicerminkan dalam perilaku sebagai berikut

- a. Auditor Internal harus memiliki sikap mental independen dalam melaksanakan aktivitas Audit internal. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak.
- b. Auditor Internal tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan.
- c. Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, *scope*, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
- d. Menolak pemberian apapun yang dapat mengganggu objektivitas dan independensinya.

3. Kerahasiaan auditor intern

menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum.

4. Kompetensi auditor intern

menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan fungsi audit.

5. Audit Intern oleh Pihak Ekstern

BPR dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus. Penggunaan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern dimaksud bersifat sementara dan tidak dikategorikan sebagai pelaksanaan audit ekstern.



BPR menyampaikan laporan penunjukan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern kepada Kantor Otoritas Jasa Keuangan yang mengawasi BPR. BPR dapat menggunakan jasa pihak ekstern untuk melaksanakan audit intern berdasarkan penunjukan oleh RUPS. Pihak Ekstern misalnya pihak yang berasal dari kelompok usaha yang sama dengan pemilik atau pengendali BPR atau BPR Syariah. Usulan penunjukan jasa pihak ekstern memperhatikan rekomendasi komite audit atau Dewan Komisaris.

Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern pada BPR menjadi tanggung jawab kepala SKAI atau PE Audit Intern. Pihak ekstern yang melaksanakan audit intern melaporkan seluruh temuan dan rekomendasi tindak lanjut kepada kepala SKAI atau PE Audit Intern. Rekomendasi tindak lanjut atas audit intern oleh pihak ekstern diawasi pelaksanaannya oleh SKAI atau PE Audit Intern.

6. Hubungan Audit Intern sebagai Bagian dari Sistem Pengendalian Intern Sistem

Auditor intern melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas sistem pengendalian intern untuk memberikan keyakinan bahwa pengendalian telah berjalan sesuai dengan kebijakan atau pedoman yang telah ditetapkan sebagai berikut:

1. Pengamanan Dana Masyarakat

Auditor intern harus menilai keandalan sistem yang telah ditetapkan dalam mengamankan dana yang dihimpun BPR dan BPR Syariah dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan/atau investasi. Keandalan sistem dimaksud di antaranya terkait dengan struktur, infrastruktur, dan mekanisme.

2. Pencapaian Tujuan dan Sasaran Kegiatan Operasional yang Telah Ditetapkan

Auditor intern menilai sejauh mana efektivitas sistem pengendalian intern telah berjalan sesuai dengan perencanaan. Penilaian sistem pengendalian intern terhadap perencanaan membantu audit intern dalam mengidentifikasi kendala yang dihadapi oleh BPR dan BPR Syariah serta area perbaikan sehingga dapat melakukan peningkatan.



3. Pemanfaatan Sumber Daya Secara Ekonomis dan Efisien

Auditor intern mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana. Berdasarkan hasil identifikasi, audit intern menilai bagian-bagian yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan efisiensinya.

4. Kebenaran dan Keutuhan Informasi

Auditor intern menilai kebenaran dan keutuhan informasi kondisi keuangan dan kegiatan operasional BPR dan BPR Syariah yang disajikan secara lengkap, akurat, kini, dan utuh. Tujuan penilaian terhadap kebenaran dan keutuhan informasi kondisi keuangan agar dapat diperbandingkan, menjadi dasar bagi manajemen untuk mengambil keputusan yang tepat dan strategis, dan memastikan para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal dapat memahami kinerja BPR dan BPR Syariah secara akurat.

5. Kepatuhan Terhadap Kebijakan, Rencana, Prosedur, Hukum, dan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, termasuk Prinsip Syariah

Auditor intern menilai kepatuhan sistem yang telah ditetapkan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk Prinsip Syariah yang berdampak signifikan terhadap operasional BPR dan BPR Syariah, termasuk penilaian tentang aspek-aspek kegiatan usaha BPR dan BPR Syariah yang dapat memengaruhi tingkat kesehatan atau berpotensi menyebabkan BPR dan BPR Syariah mengalami kesulitan yang membahayakan kelangsungan usaha.

6. Pengamanan Aset

Auditor intern menilai keandalan sistem pengaman aset untuk mencegah terjadinya risiko kehilangan, kerusakan, dan penyalahgunaan.



BAB VII : INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS & KEBIJAKAN MASA TUNGGU

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

1. PE AI 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; dan
 - d. Terlibat dalam pengambilan keputusan atas suatu kegiatan operasional Bank.

2. Audit internal harus memiliki ketentuan yang mengatur pelaksanaan penugasan audit yang mampu menjaga objektivitas dan menghindari benturan kepentingan PE AI atas objek yang diperiksa antara lain berupa kebijakan masa tunggu (*cooling-off period*) yang dilakukan untuk mencegah konflik kepentingan atau bias yang dapat timbul karena anggota PE AI atau sebelumnya terlibat dalam proses yang sama atau memiliki hubungan yang erat dengan unit kerja yang diaudit

BAB VIII : TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERNAL

1. Tujuan

Kegiatan Audit Internal untuk menilai efektivitas dan kualitas kinerja serta pengelolaan risiko dan kecukupan pengendalian intern Ruang lingkup pekerjaan Audit internal 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.

2. Ruang Lingkup Kegiatan Audit internal

Penyusunan ruang 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. Pelaksanaan koordinasi dapat dilakukan melalui rapat pembahasan antara organisasi audit internal dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan.
- b. Penilaian Kecukupan Sistem Pengendalian Internal (SPI)
Pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dari sistem pengendalian intern 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 Internal

Pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas dari sistem pengendalian intern 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 PEAI dan disetujui oleh Direktur Utama. PEAI dapat melakukan penyesuaian ruang lingkup audit selama pelaksanaan audit internal. Penyesuaian ruang lingkup harus disampaikan kepada Direktur Utama

3. Pelaksanaan Tugas Audit Internal

Pelaksanaan audit atau pemeriksaan dilakukan dalam 3 (tiga) tahap kegiatan yaitu tahap perencanaan audit, pelaksanaan audit (*fieldwork*), dan pemantauan hasil audit.

A. Perencanaan Audit

SKAI atau PE Audit Intern melaksanakan perencanaan audit yang mencakup:

1. Penyusunan Rencana Audit (*Audit Working Plan*) yang memuat paling sedikit:

- a. Penjabaran hasil identifikasi area berpotensi risiko atau indikasi permasalahan ke dalam fokus pemeriksaan.
- b. Tujuan pemeriksaan, yaitu tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan pemeriksaan yang merupakan bagian pelaksanaan dari program audit tahunan.

Contoh: memperbaiki kelemahan dalam penerapan tata kelola dan manajemen risiko khususnya pada aspek kredit atau pembiayaan dan operasional antara lain mengetahui informasi mengenai persediaan seperti bilyet serta jumlah aset telah dicatat secara benar. Dalam 1 (satu) periode pemeriksaan dapat memiliki lebih dari 1 (satu) tujuan pemeriksaan.

- c. Jenis pemeriksaan, yaitu pemeriksaan umum atau pemeriksaan khusus.
- d. Cakupan pemeriksaan, yaitu ruang lingkup yang ditetapkan meliputi fokus dan batasan audit dengan menentukan aktivitas, lokasi, proses, sistem, komponen, dan elemen lain yang akan direviu secara memadai untuk mencapai tujuan pemeriksaan.



- e. Susunan tim pemeriksa dan pembagian tugas, yang meliputi ketua tim dan anggota tim apabila pemeriksaan dilakukan oleh SKAI.
- f. Jangka waktu pemeriksaan, yaitu tanggal dimulai dan tanggal diselesaikannya pemeriksaan. Penambahan jangka waktu pemeriksaan dilakukan dengan persetujuan direktur utama.

2. Pemberitahuan Audit

Pelaksanaan audit harus dilengkapi dengan surat pemberitahuan audit dari SKAI atau PE Audit Intern yang dapat disampaikan kepada *auditee* sebelum atau pada saat audit dilaksanakan. Dalam surat pemberitahuan tersebut dikemukakan antara lain:

- a. rencana pertemuan awal dengan satuan kerja *auditee*, yang dimaksudkan untuk menjelaskan tujuan audit serta sekaligus mendapatkan penjelasan dari kepala satuan kerja *auditee* mengenai kegiatan dan fungsi dari satuan kerja *auditee*;
- b. informasi mengenai tim pemeriksa; dan
- c. permintaan kepada *auditee* agar mempersiapkan data, informasi, dan dokumen yang diperlukan.

B. Pelaksanaan Audit (*Fieldwork*)

Tahap pelaksanaan audit meliputi kegiatan mengumpulkan, menganalisis, menginterpretasikan, dan mendokumentasikan bukti- bukti audit serta informasi lain yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam program audit untuk mendukung hasil audit. Proses audit meliputi kegiatan sebagai berikut:

1. mengumpulkan bukti dan informasi yang cukup dan relevan dengan tujuan audit.
2. memeriksa, mengevaluasi, dan mengonfirmasi semua bukti dan informasi untuk memastikan kesesuaian dengan sistem dan prosedur yang didukung dengan kertas kerja yang memadai.
3. menyusun temuan atau hasil audit yang disusun berdasarkan tingkat signifikansi risiko, dengan mempertimbangkan dampak dan faktor-faktor lain yang relevan.
4. memberikan rekomendasi dan rencana perbaikan. Setiap temuan dilengkapi dengan rekomendasi perbaikannya termasuk batasan waktu penyelesaian perbaikan.
5. Temuan audit berupa *fraud* atau *misconduct* yang signifikan harus segera dilaporkan oleh Ketua Tim Audit kepada kepala SKAI dan/atau direktur utama tanpa menunggu selesainya audit. Apabila terdapat benturan kepentingan dari kepala SKAI maka temuan



6. Audit berupa *fraud* atau *misconduct* yang signifikan langsung dilaporkan oleh Ketua Tim Audit kepada direktur utama tanpa menunggu selesainya audit. Auditor intern harus mendokumentasikan bukti untuk mendukung hasil pemeriksaan yang disusun dalam bentuk laporan tertulis. Dalam hal terdapat temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR dan BPR Syariah, serta terdapat benturan kepentingan dari direktur utama dan/atau komisaris utama yang dapat memengaruhi proses audit, maka SKAI atau PE Audit Intern dapat menyampaikan temuan audit secara langsung kepada Otoritas Jasa Keuangan.
7. SKAI atau PE Audit Intern menyusun kesimpulan pada tiap pelaksanaan audit, mengevaluasi hasil audit terhadap sasaran audit, dan menyusun ikhtisar temuan serta rekomendasi hasil audit.

C. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit

SKAI atau PE Audit Intern memantau dan menganalisis serta melaporkan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan *auditee*. DPS memiliki kewajiban untuk melakukan pengawasan terhadap tindak lanjut Direksi atas temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari SKAI atau PE Audit Intern. Tujuan dari pemantauan ini adalah terpenuhinya tindak lanjut secara substantif sehingga temuan serupa tidak terulang di masa mendatang. Tindak lanjut tersebut meliputi:

1. Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut.
Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut harus dilakukan agar dapat diketahui perkembangannya dan dapat diingatkan kepada *auditee* apabila *auditee* belum dapat melaksanakan komitmen perbaikan menjelang atau sampai batas waktu yang dijanjikan.
2. Analisis kecukupan tindak lanjut.
Hasil pemantauan pelaksanaan tindak lanjut, dilakukan analisis kecukupan atas pemenuhan komitmen yang telah dilaksanakan *auditee*. Selanjutnya pemantauan tindak lanjut perlu dilakukan kembali apabila terdapat kesulitan atau hambatan yang menyebabkan tindak lanjut tersebut tidak dapat dilakukan sesuai dengan komitmen.
3. Laporan tindak lanjut.
Apabila pelaksanaan tindak lanjut tidak dilaksanakan oleh *auditee* maka SKAI atau PE Audit Intern memberikan laporan tertulis kepada direktur utama dan Dewan Komisaris untuk tindakan lebih lanjut.



Dalam rangka mendukung validitas dan reliabilitas hasil audit, SKAI atau PE Audit Intern memiliki tanggung jawab untuk mendokumentasikan dan mengadministrasikan seluruh bukti dan informasi yang terkait dengan proses audit. Tanggung jawab ini mencakup pendokumentasian dan pengadministrasian pada setiap tahapan audit, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pemantauan tindak lanjut hasil audit.

Dokumentasi dan administrasi yang cermat menghasilkan produk berupa kertas kerja audit yang lengkap, yang meliputi seluruh catatan, bukti, dan informasi yang dikumpulkan selama proses audit. Selain itu, surat-menyurat dan laporan hasil audit sebagai bagian dari komunikasi formal dalam proses audit wajib didokumentasikan dan diadministrasikan dengan baik. Dengan pengelolaan dokumentasi dan administrasi yang sistematis dan terstruktur, SKAI atau PE Audit Intern memastikan bahwa seluruh proses audit dapat dipertanggungjawabkan dan informasinya mudah ditelusuri kembali jika diperlukan

BAB IX : PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDITOR

1. Persyaratan Auditor

Auditor wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- 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 kompetensi 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 (GRC – *Governance, Risk Management & Compliance*)
- e. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan dan 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

2. Pengembangan Auditor

Auditor harus bertanggung jawab terhadap profesinya dan selalu melaksanakan tugas sesuai standar yang berlaku serlo terus 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 bidangnya agar dapat mengikuti perkembangan perusahaan. Pengembangan kompetensi di bidang teknis dan/atau di bidang non teknis melalui:

- a. sertifikasi kompetensi kerja di bidang BPR
- b. sertifikasi kompetensi kerja selain bidang BPR
- c. Mengikuti perkembangan terakhir tentang teknik audit intern, standar akuntansi keuangan, perpajakan, dan teknologi informasi melalui seminar, kursus atau pendidikan lanjutan lain
- d. Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan
- e. Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan.

Pengembangan kualitas sumber daya manusia auditor internal dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia BPR dan BPR Syariah.

BAB X : PELAPORAN KE OJK

PT.BPR SARI SEDANA wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit internal, yaitu:

1. Laporan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Pemimpin Audit internal yang disertai surat keputusan Direktur Utama dan persetujuan Dewan Komisaris. Laporan tersebut harus segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pengangkatan/pemberhentian Pemimpin Audit internal dan secara daring;
2. Laporan khusus mengenai setiap temuan audit internal yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha bank paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah ditemukan dan secara daring;
3. Laporan kaji ulang pihak eksternal terhadap kinerja Audit internal yang independen dilakukan sekali dalam 3 (tiga) tahun dan dilaporkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode pengkajian berakhir. Pihak eksternal dimaksud adalah akuntan publik dan/atau kantor akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan tidak melakukan audit terhadap laporan keuangan BPR yang bersangkutan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
4. Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit internal yang disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk semester I dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk semester II. Komunikasi kepada Otoritas Jasa Keuangan minimal 1 (satu) kali dalam setahun terkait area berisiko yang teridentifikasi oleh Audit internal dan Otoritas Jasa Keuangan beserta mitigasinya, pemantauan tindak lanjut temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit internal pada tahun berjalan, serta menyiapkan Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui APOLO setelah ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.
5. Laporan tentang Pelaksanaan Fungsi Audit Intern
Sesuai dengan Pasal 83 ayat (2) POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah, BPR dan BPR Syariah wajib menyampaikan laporan sebagai berikut:
 - a. Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern
 - 1) Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern disampaikan secara lengkap, akurat, kini, dan utuh termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia yang merupakan bagian dari laporan penerapan tata kelola.
 - 2) Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern wajib disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Januari untuk laporan posisi akhir bulan Desember dan tanggal 31 Juli untuk laporan posisi akhir bulan Juni secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagai bagian dari laporan pelaksanaan tata kelola.
 - 3) Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern disusun oleh SKAI atau PE Audit Intern, disampaikan dan ditandatangani oleh direktur utama dan Dewan Komisaris Bagi BPR Syariah, laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern ditembuskan kepada DPS.



- 4) Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- 5) Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern memuat materi paling sedikit:
 - a) Ruang lingkup dan waktu pelaksanaan audit;
 - b) Temuan audit yaitu pengungkapan secara jelas fakta yang terjadi, tanggal kejadian, penyebab penyimpangan serta dampak terjadinya penyimpangan;
 - c) Kesimpulan SKAI atau PE Audit Intern dan Pernyataan Auditor atas hasil audit yang menyatakan kesimpulan audit dan pernyataan auditor;
 - d) Rekomendasi auditor, tanggapan *auditee*, dan tindak lanjut atau rekomendasi *auditee* atas penyimpangan, usulan langkah perbaikan, tindak lanjut, uraian komitmen *auditee*, dan batas waktu penyelesaian tindak lanjut;
 - e) Hasil pemantauan komitmen *auditee* yang telah disepakati oleh SKAI atau PE Audit Intern dengan *auditee* untuk dijalankan dalam rangka memperbaiki kondisi BPR; dan
 - f) Dokumen pendukung.

BAB XI : 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 Internal ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.