

PENDAHULUAN

Audit Intern adalah salah satu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independent dan objektif dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional bank, melalui pendekatan yang sistematis dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian dan proses tata Kelola bank.

Penerapan tata Kelola pada industri perbankan dibutuhkan untuk menghadapi risiko dan dinamika yang semakin meningkat. Salah satu bagian dari pelaksanaan tata Kelola yaitu penerapan fungsi audit intern yang efektif. Pelaksanaan audit intern yang efektif memberikan jaminan kepada bank terkait kualitas dan efektifitas system pengendalian intern, manajemen risiko serta proses dan system tata Kelola untuk melindungi organisasi dan reputasi bank. Audit intern dibentuk sebagai penghubung antara direksi dengan para pelaksana kegiatan di seluruh unit organisasi agar dapat meyakini bahwa penyelenggaraan kegiatan operasional telah berjalan secara efektif dan efisien. Audit intern berperan dalam mengevaluasi kecukupan efektivitas dan kualitas pengelolaan risiko serta kecukupan pengendalian intern dan kualitas pencapaian kinerja. Fungsi audit intern yang efektif dapat diwujudkan melalui penyediaan kewenangan, sumber daya yang kompeten dan akses informasi yang memadai.

Fungsi audit intern di PT. BPR Mulyo Raharjo dilakukan oleh Pejabat Eksekutif yang bertindak secara independent dan objektif. Pedoman pelaksanaan audit intern atas pelaksanaan audit, inisiasi komunikasi dengan auditee, pemeriksaan aktivitas bank dan kewenangan pejabat eksekutif audit intern didudukkan dalam Piagam Audit Intern. Piagam Audit Intern akan menjadi dasar dalam pelaksanaan tugas auditor intern yang secara detail pelaksanaannya telah diatur dalam pedoman Perusahaan dan akan disosialisasikan kepada pegawai BPR Mulyo Raharjo dan pihak terkait termasuk kepada pemangku kepentingan ekstern BPR Mulyo Raharjo melalui situs www.bprmulyoraharjo.com sehingga tercapai pemahaman, pengertian dan Kerjasama yang baik dalam mewujudkan sasaran dan tujuan Perusahaan.

STRUKTUR & KEDUDUKAN SKAI ATAU PE AUDIT INTERN

- Kedudukan SKAI atau PE Audit Intern dalam organisasi PT. BPR Mulyo Raharjo berada di bawah Direktur Utama sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Direksi PT. BPR Mulyo Raharjo nomor 408/33 - DIR/MR/XII/2024 tanggal 30 Desember 2024 tentang Struktur Organisasi.
- SKAI atau Pejabat Eksekutif Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan dari dewan komisaris dan dilaporkan kepada otoritas jasa keuangan setelah tanggal pegangkatan atau pemberhentian.
- SKAI atau PE Audit Intern independen terhadap fungsi operasional. 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 atau tidak langsung dengan tanggung jawab bisnis dan dapat menimbulkan eksposur risiko bagi BPR.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERN

Dalam pelaksanaan fungsi audit intern, Pejabat Eksekutif Audit Internal mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk :

1. membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit
2. membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lainnya paling sedikit dengan cara pemeriksaan langsung dan analisis dokumen
3. 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. PE Audit Intern bertanggung jawab untuk merencanakan audit, melaksanakan audit, mengatur, dan mengarahkan audit serta mengevaluasi prosedur yang ada untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran dari BPR dapat dicapai secara optimal.

6. PE Audit Intern harus mempertanggungjawabkan kegiatan secara berkala kepada Direktur Utama.
7. PE Audit Intern harus dapat memberikan konsultansi kepada pihak intern BPR yang membutuhkan, terutama menyangkut ruang lingkup tugasnya.
8. PE Audit Intern harus memberikan tanggapan atas usulan kebijakan atau sistem dan prosedur untuk dapat memastikan bahwa dalam kebijakan ataupun sistem yang baru tersebut telah dimasukkan aspek-aspek pengendalian intern sehingga dalam pelaksanaannya dapat tercapai tujuannya secara efektif dan efisien.

WEWENANG PE AUDIT INTERN

Agar tugas dan tanggungjawab berjalan dengan hasil yang optimal, PE Audit Intern diberi wewenang untuk :

1. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR dan BPR Syariah terkait dengan tugas dan fungsi SKAI atau PE Audit Intern. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, data sistem informasi beserta aset fisik.
2. melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit, serta DPS bagi BPR Syariah antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan.
3. menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, 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.

INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS

Pejabat Eksekutif Audit Internal dan masing - masing auditor harus memiliki independensi dan objektivitas dalam melakukan audit yaitu :

1. PE Audit Intern dan Staf AI tidak diperkenankan untuk :
 - a. Mempunyai wewenang dan tanggungjawab atau terlibat/melakukan kegiatan operasional BPR.
 - b. Merangkap Tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional BPR.
 - c. Mengambil inisiatif dan menyetujui transaksi akuntansi.

- d. Terlibat dalam pengambilan Keputusan atas suatu kegiatan operasional BPR.
2. Satuan Audit Internal harus memiliki ketentuan yang mengatur pelaksanaan penugasan audit yang mampu menjaga objektivitas dan menghindari benturan kepentingan auditor serta PE Audit atas objek yang diperiksa antara lain kebijakan masa tunggu (cooling-of period). Sehubungan hal tersebut, auditor tidak dilibatkan dalam penugasan audit atas suatu objek audit apabila terdapat hal - hal sebagai berikut :
- a. Terdapat pegawai di unit auditee yang memiliki hubungan keluarga dengan auditor intern sampai dengan derajat kedua baik horizontal maupun vertical.
 - b. Auditor intern pernah menjadi pegawai di unit auditee baik sebagai pejabat eksekutif atau staf. Kepada auditor intern tersebut dapat diberikan penugasan dengan catatan, minimal telah dilakukan audit terhadap unit auditee dimaksud sebanyak 1 kali dan/atau setelah melewati periode 1 (satu) tahun.
 - c. Auditor intern tidak diperkenankan melakukan audit terhadap suatu auditee sebanyak 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.

KODE ETIK AUDIT INTERNAL

Auditor Satuan Audit Intern harus menerapkan dan menjunjung tinggi kode etik sebagai berikut :

1. Integritas
 - a. Melakukan tugasnya dengan jujur, tekun dan bertanggungjawab
 - b. Mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sesuai dengan peraturan perundang - undangan dan profesinya.
 - c. Tidak dengan sengaja/sadar terlibat dalam aktivitas yang dilarang/tidak sah, tidak melakukan Tindakan yang dapat merusak kredibilitas Satuan Audit Internal dan profesi audit intern
2. Objektivitas
 - a. Tidak terlibat dalam kegiatan atau memiliki hubungan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

- b. Tidak menerima apapun yang berdampak atau diduga yang berdampak terhadap professional Judgement.
 - c. Senantiasa menggunakan professional Judgement dalam pelaksanaan tugas pada kondisi dan situasi apapun
 - d. Mengungkapkan semua fakta yang diketahui
3. Kerahasiaan
- a. Bersikap hati - hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas.
 - b. Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan siapapun dan/atau dengan apapun yang akan bertentangan dengan hukum dan/atau ketentuan BPR.
4. Kompetensi
- a. Melaksanakan tugas sesuai dengan pengetahuan, ketrampilan dan pengalaman yang dimiliki.
 - b. Melaksanakan audit sesuai dengan penerapan fungsi audit intern pada BPR
 - c. Meningkatkan kompetensi secara berkelanjutan.

PERSYARATAN STAF AUDIT INTERN

1. Memiliki integritas tinggi, kapabilitas, pengetahuan dan pengalaman yang relevan, serta kemampuan komunikasi yang baik.
2. Memahami aspek keuangan agar dapat memahami kegiatan usaha bank, proses audit, manajemen risiko, peraturan pemerintah, pajak, OJK, Undang - undang PT dan undang - undang perbankan.
3. Mematuhi kode etik audit
4. Bersedia untuk meningkatkan kompetensinya melalui Pendidikan berkelanjutan dan pengembang profesional.
5. Tidak memiliki afiliasi dengan dewan komisaris, direksi.
6. Tidak memiliki hubungan bisnis, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan kegiatan usaha bank.

LAINNYA

Evaluasi terhadap Piagam audit dilaksanakan oleh PE Audit Intern paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.

LEMBAR PERSETUJUAN
PT. BPR MULYO RAHARJO

Magetan, JULI 2025

Dibuat

Menyetujui

Rohkmat Prakoso
PE Audit Intern

Sumarto
Direktur

Mengetahui

Siti Budi Harti
Komisaris