BPR Dhana Semesta
Bersama Menuju Sejahtera

PIAGAM AUDIT INTERN

PT. BPR CILEDUG DHANA SEMESTA

RUKO " CILEDUG MAS " BLOK E/1 CILEDUG

KOTA TANGERANG

2018

Dipindai dengan CamScanner

PIAGAM AUDIT INTERN

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Penyusunan Piagam Audit Intern

a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

b. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.03/2016 Tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat.

2. Tujuan Penyusunan Piagam Audit Intern

Piagam ini menetapkan kerangka acuan yang diberikan oleh Direktur Utama ke Unit Audit Intern, dengan persetujuan Dewan Komisaris. Dengan mendefinisikan tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab dari fungsi audit intern dalam BPR Dhana Semesta.

B. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

1. Keyakinan

Ruang lingkup kegiatan audit intern adalah untuk memberikan keyakinan, namun tidak mutlak kepada Direksi dan Dewan Komisaris bahwa sistem pengendalian intern, manajemen risiko, dan sistem serta proses tata kelola BPR, dirancang dan dilaksanakan oleh Direksi memadai dan berfungsi. Ruang lingkup yang dicakup meliputi, namun tidak terbatas di area berikut ini :

a. Proses tata kelola memadai dan efektif, dalam :
   1) Memastikan kinerja manajemen organisasi dan akuntabilitas.
   2) Mempromosikan etika yang tepat, sikap & budaya risiko, dan nilai-nilai dalam organisasi.
   3) Mengkomunikasikan informasi risiko dan kontrol ke area yang tepat dalam organisasi.

b. Kecukupan dan efektivitas atas sistem manajemen risiko dan proses mengelola potensi risiko sekarang dan yang akan datang, dalam :
   1) Mengidentifikasi, mengukur, menjalankan, mengontrol, merespons, dan melaporkan semua bentuk risiko dari kegiatan BPR.
   2) Melakukan respon yang tepat atas risiko dan selaras dengan tingkat risiko yang dapat diterima BPR.
   3) Melakukan tahapan/langkah yang harus dilalui (eskalasi) dalam menyelesaikan masalah dan melaporkan pokok permasalahan beserta keputusan yang diambil oleh fungsi manajemen risiko.

c. Lingkungan pengendalian memadai dan efektif dalam memastikan :
   1) Informasi signifikan mengenai keuangan, manajerial, dan operasional telah akurat, handal, dan tepat waktu.
   2) Efektivitas dan efisiensi atas kegiatan operasional dan program-program.
   3) Perlindungan aset.

d. Permasalahan regulasi yang signifikan mempengaruhi BPR telah diketahui dan ditangani dengan tepat.

e. Tindakan Karyawan dan Direksi telah sesuai dengan kebijakan, standar, prosedur, undang-undang dan peraturan yang berlaku.

f. Kualitas dan peningkatan berkesinambungan dalam proses kontrol BPR.

g. Tujuan strategis BPR tercapai.

Oleh karena itu, Audit Intern melaporkan kecukupan sistem pengendalian tetapi tidak diperkenankan untuk membentuk bagian dari sistem pengendalian tersebut.

Dipindai dengan CamScanner

2. **Konsultasi**
   Audit Intern juga menyediakan jasa konsultasi yang bertujuan untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan tata kelola perusahaan, manajemen risiko, dan proses pengendalian, tanpa Audit Intern mengemban tanggung jawab manajemen. Pemberian jasa konsultasi umumnya bersifat memberikan saran dan ruang lingkup penugasan tersebut sesuai perjanjian dengan Direksi. Pemberian saran tersebut tidak dilakukan apabila mengurangi independensi atau objektivitas Unit Audit Intern, termasuk bilamana pada kenyataannya Audit Intern kurang memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi lain yang dibutuhkan secara efektif untuk melakukan semua atau sebagian dari penugasan.

3. **Investigasi**
   Audit Intern dapat melakukan investigasi mengenai dugaan kesalahan staf atau *internal fraud* terkait staf yang berasal dari informasi unit kerja. Tujuan utama dari investigasi adalah untuk melakukan pencarian fakta, meninjau atau menilai fakta, mengumpulkan bukti untuk memperkuat dugaan keterlibatan individu dalam penipuan dan mengidentifikasi akar permasalahan, sehingga mendukung proses pengambilan keputusan dan tindakan perbaikan oleh pihak yang berkepentingan untuk melindungi kepentingan BPR Dhana Semesta.

C. ATRIBUT KUNCI FUNGSI AUDIT INTERN

1. **Independensi dan Objektivitas**
   Fungsi Audit Intern harus bersifat independen dan staf audit intern harus bersikap objektif dalam melaksanakan tugasnya.
   a. Untuk menjaga independensi audit intern, Pejabat Eksekutif Audit Intern bertanggung jawab kepada Unit Audit Intern, yang melapor kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
   b. Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan dari Dewan Komisaris dan setiap pengangkatan dan pemberhentiannya dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
   c. Audit Intern atas inisiatifnya mempunyai kewenangan untuk berkomunikasi secara langsung dengan Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
   d. Audit Intern tidak mempunyai tanggung jawab atau wewenang atas operasional yang mereka nilai. Hal ini diperlukan agar Audit Intern dapat membuat penilaian, mengeluarkan opini dan menyajikan rekomendasi yang menyeluruh.
   e. Rating Audit akan diberikan kepada unit-unit kerja, dimana keputusan Audit Intern atas rating tersebut adalah final.
   f. Independensi dari fungsi Audit Intern tidak dapat mencegah Direksi untuk meminta masukan audit mengenai risiko dan pengendalian internal namun perkembangan dan implementasi dari pengendalian internal tetap menjadi tanggung jawab manajemen.

2. **Kompetensi dan Profesionalitas**
   a. Audit akan meningkatkan standar audit internal tertinggi yang bertujuan untuk memajukan kepentingan BPR meliputi pemeliharaan kualitas dan perbaikan program. Auditor akan dipandu oleh metodologi audit yang terus diperbaharui secara berkala untuk memastikan relevansi yang berkesinambungan dengan BPR.

Dipindai dengan CamScanner

b. Auditor harus memiliki pengetahuan, ketrampilan, dan pengalaman yang cukup untuk menjalankan tanggung jawab individualnya dan mempunyai kompetensi untuk memeriksa semua area dimana BPR beroperasi dan sesuai dengan ketentuan piagam ini.
c. Dalam hal diperlukannya bantuan tenaga ahli audit intern, Unit Audit Intern akan memastikan adanya pemantauan yang memadai dan alih pengetahuan dari tenaga ahli eksternal ke Audit Intern. Penggunaan tenaga ahli eksternal tidak akan mempengaruhi independensi dan objektivitas audit.

3. Etika Profesional

Staf Audit Intern termasuk tenaga ahli Audit Intern, bertanggung jawab memiliki integritas dan itikad baik yang tidak perlu dipertanyakan. Auditor harus mengikuti kode etik Audit Intern BPR Dhana Semesta dan kode etik Institut Audit Intern.

D. AKUNTABILITAS

Unit Audit Intern dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Utama, dan tidak langsung kepada Dewan Komisaris. Sehubungan dengan kegiatan yang dilakukan oleh Unit Audit Intern untuk :

1. Menyampaikan laporan bulanan, berdasarkan pekerjaan yang dilakukan Audit Intern pada bulan tersebut, atas kecukupan dan efektivitas proses BPR untuk pengendalian kegiatannya dan pengelolaan risikonya pada area yang ditetapkan dalam ruang lingkup pekerjaan Audit Internal.
2. Melaporkan secara berkala, permasalahan signifikan yang terkait dengan proses pengendalian aktivitas BPR, termasuk perbaikan potensialnya dan memberikan informasi mengenai penyelesaian permasalahan tersebut.
3. Secara berkala, memberikan informasi atas hasil pelaksanaan rencana audit tahunan, dan kecukupan sumber daya.
4. Berkoordinasi dengan audit eksternal dan fungsi pengawasan dan kontrol lainnya (manajemen risiko, kepatuhan, dan hukum).

E. TANGGUNG JAWAB

Audit Intern memiliki tanggung jawab untuk :

1. Menyusun dan menyerahkan Rencana Audit Tahunan dengan menggunakan metodologi audit berbasis risiko, yang mencakup risiko atau kontrol yang diidentifikasi oleh manajemen, kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris untuk proses review dan persetujuan serta pembaharuan berkala.
2. Menjaga profesionalisme Audit Intern dengan pengetahuan, keahlian, pengalaman, dan kualifikasi yang memadai sesuai dengan ketentuan dari piagam ini.
3. Mengevaluasi dan menilai penggabungan/konsolidasi fungsi signifikan dan kegiatan pelayanan, proses, operasional, dan proses kontrol yang baru atau berubah bersamaan dengan pengembangan, implementasi dan/atau ekspansi.
4. Menerbitkan laporan berkala mengenai hasil kesimpulan aktivitas audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
5. Memberikan informasi mengenai perkembangan tren dan praktek sukses dalam fungsi audit intern.
6. Mengembangkan indikator kinerja utama terukur yang memungkinkan Unit Audit Intern untuk mencapai atau melampaui tujuannya.

Dipindai dengan CamScanner

7. Melakukan investigasi mengenai dugaan kesalahan staf atau *internal fraud* dan menyampaikan hasilnya kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
8. Berkoordinasi dengan auditor eksternal dan regulator dalam rangka memberikan cakupan audit yang optimal kepada BPR dengan biaya keseluruhan yang wajar.
9. Mengimplementasikan Rencana Audit dan tugas lainnya sesuai dengan permintaan Direktur Utama.
10. Menyimpulkan hasil kegiatan audit, termasuk didalamnya ketidakefektifan, ketidaktepatan dan temuan signifikan dengan tembusan kepada Unit Manajemen Risiko.
11. Menginformasikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris atas perkembangan praktek Audit Intern dan memberikan rekomendasi untuk revisi Piagam dan Panduan Audit Intern yang diperlukan.
12. Memastikan bahwa Audit Intern patuh terhadap Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat (SPFAIB).
13. Melaporkan temuan audit yang tidak ditindak-lanjuti oleh *Auditee* kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
14. Berperan sebagai konsultan bagi pihak internal BPR yang membutuhkan, terutama permasalahan yang tercakup dalam ruang lingkup Audit Intern.

F. KEWENANGAN

Audit Intern berwenang untuk :

1. Melakukan akses terhadap catatan, karyawan, sumber daya, dan dana, serta aset BPR lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan audit.
2. Mengalokasikan sumber daya, menentukan frekuensi, subyek, ruang lingkup kerja, dan menerapkan teknik yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan audit.
3. Mendapatkan bantuan jasa profesional yang diperlukan dari dalam atau luar BPR.
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.
5. Mendapatkan bantuan dari staf unit kerja dan manajemen BPR saat pelaksanaan audit terkait ketersediaan informasi dan hal-hal lain yang diperlukan.
6. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris.

Audit Intern tidak berwenang untuk :

1. Merancang, memilih, mengimplementasi, atau menjalankan kegiatan operasional dan kontrol keuangan BPR.
2. Membuat atau menyetujui transaksi akuntansi di luar Unit Audit Intern.
3. Mengarahkan kegiatan karyawan BPR diluar Unit Audit Intern, kecuali karyawan yang ditugaskan dalam tim audit atau membantu audit intern.

G. TIDAK MEMIHAK

Audit Intern harus objektif dan tidak memihak dalam menjalankan tugasnya. Oleh karena itu, setiap kegiatan akan diupayakan menghindari pertentangan kepentingan. Audit Intern tidak terlibat dalam memutuskan atau menerapkan langkah-langkah pengendalian intern. Akan tetapi, dapat memberikan rekomendasi untuk memperkuat pengendalian intern.

H. STANDAR PRAKTEK AUDIT INTERN

Audit Intern akan memenuhi atau melampaui Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern BPR (SPFAIB) dan termasuk ketentuan *regulator* yang berlaku.

Dipindai dengan CamScanner

I. PERUBAHAN PIAGAM

Piagam ini akan ditinjau dan diperbaharui oleh Audit Intern setiap tahun atau bilamana terdapat perubahan. Perubahan yang bersifat material harus mendapat persetujuan dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Perubahan yang bersifat non-material dapat disetujui oleh Audit Intern dan Direktur Utama dengan pemberitahuan kepada Dewan Komisaris.

J. TANGGAL BERLAKU DAN PENINJAUAN KEMBALI

Piagam berlaku setelah mendapatkan persetujuan dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Peninjauan kembali dapat dilakukan apabila dikemudian hari ditemukan kekeliruan/kesalahan.

Ditetapkan di : Kota Tangerang
Pada tanggal : 05 November 2018

PT BPR Ciledug Dhana Semesta

BPR Dhana Semesta

I Ketut Arsana
Direktur Utama

Mengetahui/Menyetujui :

Budi Setiawan	**Heru Gunadi**
Komisaris Utama	Komisaris

Dipindai dengan CamScanner