

PIAGAM AUDIT INTERN

A. Pendahuluan

Piagam Audit Intern (Internal Audit Charter) merupakan landasan kerja bagi Audit Intern Bank yang mencakup misi, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam SEOJK No.07/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Piagam ini bertujuan untuk menetapkan misi, kedudukan dan cakupan serta kewenangan dan tanggung jawab Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern untuk memeriksa dan melakukan akses terhadap semua catatan, karyawan, sumber daya dan dana serta asset BPR lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.

B. Misi Pejabat Eksekutif Audit Intern

1. Misi PE Audit Intern adalah memberi layanan yang efektif dan efisien untuk memastikan semua tingkatan manajemen BPR dalam pelaksanaan kegiatannya untuk mencapai visi dan misi BPR Gitamakmur Utama senantiasa memperhatikan prinsip-prinsip manajemen risiko, pengendalian dan tata kelola yang memadai.
2. Misi PE Audit Intern juga membantu manajemen dalam mencapai sasaran dan tujuan yang searah dengan upaya manajemen untuk memperoleh keyakinan yang cukup atas terpenuhinya secara baik kepentingan BPR, nasabah dan pengguna jasa BPR untuk ***"Memastikan terwujudnya BPR yang sehat, berkembang secara wajar dan dapat menunjang perekonomian nasional"***

C. Kedudukan Pejabat Eksekutif Audit Intern dalam Organisasi

1. Pejabat Eksekutif Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama BPR dengan persetujuan Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
2. PE Audit Intern bertanggung jawab kepada Direktur Utama serta mendapat dukungan penuh dari Manajemen dan Dewan Komisaris, dengan demikian auditor memperoleh kerjasama dari pihak auditee tanpa hambatan.
3. PE Audit Intern dapat berkomunikasi / berkoordinasi langsung dengan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit. Pemberian informasi tersebut harus dilaporkan pula kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur yang membidangi Kepatuhan.

D. Independensi Pejabat.....

D. Independensi Pejabat Eksekutif Audit Intern

PE Audit Intern memiliki independensi dalam melakukan audit dan mengungkapkan hasil pemeriksaan secara profesional sesuai dengan standar audit yang berlaku.

Independensi PE Audit Intern diwujudkan melalui:

1. Kedudukan PE Audit Intern dalam organisasi dapat membuat auditor dapat bekerja secara bebas dan obyektif dalam menyampaikan/mengungkapkan hasil pemeriksaan tanpa terpengaruh atau mendapat tekanan dari Manajemen maupun pihak lain yang terkait dengan BPR.
2. Kebebasan PE Audit Intern menetapkan metode, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan dalam pelaksanaan audit.
3. Sikap mental dari PE Audit Intern yang independen dapat dipertanggungjawabkan pada laporan yang lengkap dan akurat berdasarkan fakta, hasil pemeriksaan yang obyektif serta analisa yang cermat dan tidak memihak.
4. PE Audit Intern bebas dari benturan kepentingan (*conflict of Interest*) atas obyek dan kegiatan audit.

E. Wewenang dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif Audit Intern

Wewenang dan tanggung jawab PE Audit Intern dalam organisasi sedemikian rupa sehingga dapat mampu melaksanakan tugasnya sesuai dengan ukuran-ukuran standar pekerjaan yang dituntut oleh profesinya.

PE Audit Intern berwenang untuk melakukan akses terhadap semua catatan, karyawan, sumber daya dan dana serta asset BPR lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan audit, dengan cara :

1. Melaksanakan audit terhadap seluruh catatan keuangan yang meliputi : harta, utang, modal, biaya dan pendapatan, pengungkapan data komitmen dan kontijensi serta rekening administratif BPR lainnya.
2. Melaksanakan audit terhadap seluruh sumber daya dan sarana yang dipergunakan untuk mendukung kegiatan usaha BPR.
3. Melaksanakan audit pada seluruh tingkatan manajemen yang berada dibawah Direksi.
4. Melaksanakan berbagai teknik pemeriksaan yang tidak terbatas pada pemeriksaan fisik atau dokumen, konfirmasi, pengamatan, pengajuan pertanyaan, perhitungan dan pengujian analisis serta teknik-teknik pemeriksaan lainnya yang diperlukan.

Pejabat Eksekutif...

Pejabat Eksekutif bertugas dan bertanggung jawab dalam:

1. Membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan menjabarkan secara operasional perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan hasil audit.
2. Membuat analisis dan penelitian dalam bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya melalui audit secara *on site* atau *off site*.
3. Memberikan saran / rekomendasi perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan audit kepada Manajemen terkait.
4. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk perbaikan-perbaikan dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya serta dana.
5. Melaksanakan audit secara khusus berdasarkan instruksi dari Direktur Utama dan / atau Komisaris.
6. Melakukan evaluasi dan kaji ulang serta pengembangan audit program.
7. Melakukan koordinasi kegiatan audit dengan auditor ekstern / auditor independen.
8. Memberikan masukan dan tanggapan atas kecukupan aspek-aspek pengendalian intern dalam kebijakan, system dan prosedur yang akan ditetapkan.
9. Memastikan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan audit dilaksanakan oleh *auditee*.

Pejabat Eksekutif Audit Intern wajib :

1. Menyusun Rencana Kerja Audit Tahunan yang disampaikan kepada Direktur Utama dan Komisaris untuk mendapatkan persetujuannya. Dalam rencana Kerja Audit Tahunan memuat hal-hal sebagai berikut :
 - a. Aspek yang akan diaudit.
 - b. Jadwal Audit Umum.
 - c. Anggaran biaya pelaksanaan audit.
 - d. Peningkatan pengetahuan dan keterampilan anggota tim audit intern.
2. Menyusun kebijakan dan prosedur tertulis sebagai pedoman bagi auditor intern dalam melaksanakan tugasnya yang dirumuskan dalam Panduan Audit Berbasis Resiko dan Audit Program.
3. Menyampaikan Laporan Hasil Audit (LHA) kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan.

4. Menyampaikan...

4. Menyampaikan Laporan Audit Khusus kepada Direktur Utama dan / atau Komisaris (bila ada).
5. Menyiapkan dan menyampaikan laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit yang akan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) setiap semester. Laporan tersebut ditandatangani oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
6. Menyiapkan dengan segera laporan hasil audit yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR. Laporan tersebut disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

F. Ruang Lingkup Pekerjaan Pejabat Eksekutif Audit Intern

Ruang lingkup pekerjaan PE Audit Intern mencakup seluruh aspek dan unsur kegiatan BPR yang secara langsung maupun tidak langsung diperkirakan dapat mempengaruhi tingkat terselenggaranya kepentingan BPR dan masyarakat.

Ruang lingkup pekerjaan Audit Intern mampu menunjang analisis yang optimal dalam membantu proses pengambilan keputusan oleh Manajemen meliputi pemeriksaan, penilaian dan memastikan atas :

1. Kecukupan dan efektifitas struktur pengendalian intern.
2. Kualitas Kerja.
3. Perbaikan (*improvement*) atas tindak lanjut yang dilakukan oleh *auditee*

Selain itu, "**PE tidak boleh terlibat secara langsung untuk melakukan aktifitas/kegiatan operasi/ Bank**"

G. PENUTUP

1. Piagam Audit Intern ini dapat direvisi atau diperbaharui, apabila terdapat hal-hal yang perlu ditambahkan atau perlu adanya perubahan terhadap isi dan cakupan Piagam Audit Intern ini. Piagam Audit Intern ini juga akan dilakukan pengkinian untuk jangka waktu setiap 3 tahun, apabila terjadi perubahan kondisi yang mendasar.
2. Setiap revisi atau pengkinian Piagam Audit Intern ini harus disetujui oleh Dewan Komisaris. Setiap revisi atau pengkinian dapat dilakukan berdasarkan keputusan bersama Direksi dan Dewan Komisaris.

3. Piagam Audit...
↗



BPR Gita

PT. BPR GITAMAKMUR UTAMA

3. Piagam Audit Intern PT. BPR Gitamakmur Utama ini wajib dipelajari, dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh setiap Pejabat, Staf dan Karyawan terkait baik di Kantor Pusat maupun Kantor Cabang.