

**PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERN AUDIT CHARTER)
PT. BPR CENTRAL ARTHA**



PIAGAM AUDIT INTERN
(*INTERN AUDIT CHARTER*)
PT. BPR CENTRAL ARTHA

PENDAHULUAN

PT. BPR CENTRAL ARTHA adalah lembaga keuangan yang dalam kegiatan usahanya melakukan penghimpunan dana masyarakat dan menyalurkan dana, sehingga dalam operasionalnya harus menerapkan prinsip kehati-hatian dan tata kelola yang baik. Salah satu aspek penting bagi BPR dalam rangka penerapan tata kelola adalah melalui pelaksanaan audit intern yang efektif dan memadai. Dalam rangka memastikan pelaksanaan fungsi audit intern yang efektif di BPR, perlu disusun suatu Piagam Audit Intern BPR untuk mewujudkan kesamaan pemahaman mengenai pekerjaan audit intern sebagai standar minimal yang harus dipenuhi.

KEBIJAKAN UMUM

Terpenuhinya kepentingan BPR dan masyarakat penyimpan dana merupakan bagian dari misi audit intern BPR, mengingat terdapat berbagai macam kepentingan dari berbagai pihak, baik pemilik, pengurus, pegawai maupun nasabah. Dalam kaitan ini, audit intern harus dapat menempatkan fungsinya di atas kepentingan berbagai pihak tersebut untuk memastikan terwujudnya BPR yang sehat, berkembang secara wajar dan mampu memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat. Direksi dan Dewan Komisaris perlu menetapkan kebijakan dan kegiatan di bidang pengawasan dalam rangka memperoleh keyakinan yang memadai bahwa kepentingan BPR dan masyarakat dapat terpelihara secara serasi, dan dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Beberapa aspek yang memerlukan kejelasan dan kesamaan pemahaman agar kebijakan dan kegiatan tersebut dapat terwujud diantaranya adalah tanggung jawab dan wewenang pengawasan dari Direksi dan Dewan Komisaris, ruang lingkup pengendalian intern, dan pekerjaan audit intern dalam hubungannya dengan sistem pengendalian intern BPR. Sistem pengendalian intern merupakan mekanisme pengendalian yang dibangun untuk menjaga dan mengamankan harta kekayaan BPR, mengurangi dampak kerugian termasuk kecurangan, meningkatkan efektivitas organisasi, serta diharapkan dapat meningkatkan efisiensi biaya. Fungsi audit intern merupakan bagian dari sistem pengendalian intern dan mendukung terlaksananya sistem pengendalian intern yang efektif.

Fungsi Audit Intern sangat penting karena peranan yang diharapkan dari fungsi tersebut untuk membantu semua tingkatan manajemen dalam mengamankan kegiatan Operasional Bank yang melibatkan dana dari masyarakat luas.

Disamping itu, menyadari kedudukan yang strategis dari perbankan dalam perekonomian, Audit Intern Bank diharapkan juga mampu menjaga perkembangan Bank ke arah yang dapat menunjang program pembangunan dari Pemerintah.

Dalam hubungan ini, perlu diciptakan kesamaan pemahaman mengenai *misi, kewenangan independensi dan ruang lingkup pekerjaan Audit Intern bank* sehingga peranan tersebut dapat terwujud. Selanjutnya, agar penjabaran operasional dari misi, kewenangan, independensi dan ruang lingkup pekerjaan Audit Intern bank dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan maka diharuskan memenuhi Standar Operasional Prosedur Audit Intern PT. BPR CENTRAL ARTHA sebagai ukuran minimal yang harus dipatuhi oleh kantor pusat operasional dan seluruh kantor cabang PT. BPR CENTRAL ARTHA

a. Ruang Lingkup Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern meliputi kebijakan, organisasi, prosedur, metode dan ketentuan yang terkoordinasi secara menyeluruh pada satuan kerja BPR. Sistem pengendalian intern bertujuan untuk mengamankan harta kekayaan, meyakini akurasi dan kehandalan data akuntansi, mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya secara ekonomis dan efisien, serta mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan. Ruang lingkup pengendalian intern BPR meliputi juga aspek-aspek yang mampu menjamin keamanan dana yang disimpan oleh masyarakat dan pihak ketiga lainnya.

b. Audit Intern sebagai Bagian dari Sistem Pengendalian Intern

Audit intern merupakan bagian dari sistem pengendalian intern dan merupakan segala bentuk kegiatan yang berhubungan dengan audit dan pelaporan hasil audit mengenai terselenggaranya sistem pengendalian secara terkoordinasi dalam setiap tingkatan manajemen. Transparansi dan kejelasan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam pengelolaan BPR sehingga kebijakan audit intern yang berkaitan dengan wewenang dan tingkat independensinya perlu dinyatakan dalam sebuah dokumen tertulis dari Direktur Utama BPR dengan persetujuan Dewan Komisaris. Secara berkala kebijakan audit intern ini perlu dinilai kecukupannya oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris agar pelaksanaan audit intern senantiasa berada pada tingkat yang optimal.

c. Tugas dan Tanggung Jawab Pelaksana Fungsi Audit Intern

Tugas Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern adalah membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan hasil audit. Dalam melaksanakan hal ini, SKAI atau Pejabat Eksekutif Audit Intern membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lainnya paling sedikit dengan cara pemeriksaan

langsung dan analisis dokumen, serta memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen. Selain itu, SKAI atau Pejabat Eksekutif Audit Intern harus mampu mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.

d. Independensi

SKAI atau Pejabat Eksekutif Audit Intern harus bertindak independen dalam melakukan audit dan mengungkapkan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesinya dan standar audit sebagaimana pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern ini.

e. Wewenang dan Kedudukan

SKAI atau Pejabat Eksekutif Audit Intern harus diberi wewenang dan kedudukan dalam organisasi sehingga mampu melaksanakan tugasnya sesuai standar pekerjaan yang dituntut oleh profesinya.

f. Ruang Lingkup Pekerjaan Audit Intern

Ruang lingkup pekerjaan audit intern harus mencakup seluruh aspek kegiatan BPR yang secara langsung ataupun tidak langsung diperkirakan dapat mempengaruhi tingkat terselenggaranya secara baik kepentingan BPR dan masyarakat. Dalam hubungan ini, selain meliputi pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern dan kualitas pelaksanaannya, juga mencakup segala aspek dan unsur dari organisasi BPR sehingga mampu menunjang analisis yang optimal dalam membantu proses pengambilan keputusan oleh manajemen.

g. Etika Auditor Intern

Auditor Intern harus memiliki Kode Etik Profesi yang antara lain

a. Mandiri (Independent)

Seorang Auditor Intern dalam melaksanakan tugasnya tidak memihak atas objek yang diperiksanya juga tidak boleh terlibat dalam pelaksanaan tugas-tugas rutin operasional. Disamping itu juga harus independent dalam memberikan pendapat, penilaian maupun rekomendasi dan tidak mudah terpengaruh.

b. Kerahasiaan/Pengamanan.

Seorang Auditor Intern harus menjaga semua informasi yang bersifat rahasia dan harus melaksanakan tindakan pengamanan yang tepat atas data yang bersifat rahasia tersebut, juga tidak diperkenankan menggunakan informasi-informasi untuk kepentingan pribadi.

c. Pertentangan Kepentingan (*Conflic of Interest*)

Seorang Auditor Intern harus selalu menjauhkan diri dari segala sesuatu perbuatan yang dapat merugikan martabat dan kehormatann dirinya dan harus selalu mentaati kebijaksanaan perusahaan yang telah ditetapkan.

d. **Integritas / Tingkah Laku Pribadi**

Seorang Auditor Intern harus manunggal dengan BPR sebagai lembaga kepercayaan dalam segala tingkah laku, baik didalam maupun diluar Bank.

e. **Objektif**

Seorang Auditor Intern dalam menyusun laporan selalu berdasarkan fakta. Jadi dalam pelaksanaan fungsinya harus secara objektif, murni, rasional berdasarkan fakta yang ada berpijak pada peraturan, hukum, norma-norma serta wewenang, sehingga sama sekali tidak dibenarkan untuk mengabaikan fakta yang ada ataupun mengemukakan kondisi yang tidak benar.

f. **Keahlian / Kemampuan**

Seorang Auditor Intern harus senantiasa memelihara tingkat kemampuan kerja yang tinggi, peka dan tanggap terhadap kejadian disekitarnya, selalu ingin meningkatkan keahlian masing-masing serta membagi keahlian yang telah dimilikinya kepada sesama Auditor Intern.

g. **Lincih**

Seorang Auditor Intern harus berkepribadian lincih, pandai membawa diri, bisa bergaul dengan sesama lapisan (atasan, bawahan, rekan kerja) sopan santun dan di dalam berkomunikasi dapat mengutarakan suatu pendapat yang tepat. Perlu diingat bahwa Auditor Intern membawa misi perusahaan (datang karena tugas dan mendapat wewenang untuk itu) lakukan tugas dengan berani, jujur, objektif dan penuh tanggungjawab, buatlah komentar dalam kalimat yang jelas dan mudah dimengerti dalam menunjukkan kesalahan bersikaplah sopan kemudian tunjukan bagaimana seharusnya, tunjukan peraturannya.

h. Sikap Mental Auditor Intern

Auditor Intern harus memiliki sikap mental yang baik yang tercermin dari kejujuran, objektivitas, ketekunan, dan loyalitasnya kepada profesi.

MISI AUDIT INTERN

Terpenuhinya secara baik kepentingan bank dan masyarakat penyimpan dan merupakan bagian dari misi Audit Intern Bank. Untuk mencapai bank yang sehat dan mampu berkembang wajar serta dapat menunjang perekonomian nasional, Audit Intern bank harus selalu berpedoman pada sasaran yang ditetapkan yaitu *"meyakinkan bahwa praktek perbankan dilaksanakan sesuai prinsip kehati-hatian dan tata kelola yang baik serta dilaksanakan secara konsisten, efisien dan efektif"*.

INDEPENDENSI

Pejabat Auditor Intern dalam melaksanakan tugasnya harus independensi tidak memihak atas objek yang diperiksa dan tidak boleh terlibat dalam pelaksanaan tugas-tugas rutin operasional, sehingga dapat diperoleh manfaat yang optimal. Disamping itu juga harus independen dalam memberikan pendapat, penilaian maupun rekomendasi dan tidak mudah terpengaruh sehingga keputusan yang diambil serta tidak menyimpang dari pelaksanaan Audit yang sebenarnya.

TANGGUNG JAWAB PEJABAT EKSEKUTIF AUDIT INTERN

1. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengarahkan atas pengawasan serta pemeriksaan terhadap pelaksanaan sistem dan prosedur yang dimiliki oleh Bank.
2. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengarahkan atas pengawasan serta pemeriksaan terhadap pelaksanaan prosedur dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam operasional Bank.
3. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengarahkan atas pengawasan serta pemeriksaan terhadap sistem dan prosedur penghimpunan dana dengan pelaksanaannya.
4. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengarahkan atas pengawasan serta pemeriksaan terhadap sistem dan prosedur penyaluran dana dengan pelaksanaannya.
5. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengarahkan atas pengawasan serta pemeriksaan terhadap sistem dan prosedur pengadaan barang dengan pelaksanaannya.
6. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengarahkan atas serta pemeriksaan terhadap sistem dan prosedur pemeliharaan dan perbaikan harta tetap dan inventaris dengan pelaksanaannya.
7. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengarahkan atas pengawasan serta pemeriksaan terhadap sistem dan prosedur pengelolaan sumber daya manusia dengan pelaksanaannya.
8. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengarahkan atas pengawasan serta pemeriksaan terhadap fasilitas kredit yang telah disalurkan.
9. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengarahkan atas pengawasan serta pemeriksaan terhadap penurunan kualitas aktiva produktif nasabah.
10. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengarahkan atas pengawasan serta pemeriksaan terhadap kebenaran dan kewajaran transaksi, kelengkapan bukti transaksi, dokumen pendukung transaksi serta pengesahannya.
11. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengarahkan atas pengawasan serta pemeriksaan pada pembukuan yang dilakukan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.
12. Membuat program rencana kerja audit setiap tahun dengan memperhatikan kualitas dan kuantitas pemeriksaan.

13. Memantau pelaksanaan audit dengan yang tertuang pada rencana kerja audit.
14. Mengusulkan penyusunan dan atau penyempurnaan peraturan – peraturan yang terkait dengan unit kerjanya.
15. Berkoordinasi dengan unit kerja terkait atas hasil pemeriksaan yang telah dilakukan.
16. Membantu Direksi dalam menentukan sasaran dan membuat rencana bisnis bank.
17. Mengevaluasi hasil tindak lanjut atas temuan hasil pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan yang telah dilakukan.

MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNG JAWABAN HASIL AUDIT INTERN

Mekanisme koordinasi dalam audit internal meliputi :

1. Perencanaan Audit
Audit internal menyusun rencana audit tahunan dengan mempertimbangan risiko-risiko utama yang dihadapi oleh BPR. Rencana audit ini disusun oleh Pejabat Eksekutif Audit Intern disetujui oleh Direktur Utama dan diketahui oleh Dewan Komisaris.
2. Koordinasi dengan Manajemen
Berkoordinasi dengan manajemen atas pelaksanaan audit agar efektif dan efisien
3. Pelaksanaan Audit
Audit intern melaksanakan audit sesuai dengan rencana audit tahunan dengan penuh tanggung jawab
4. Pelaporan Temuan
Setelah pelaksanaan audit dilakukan, Pejabat Eksekutif Audit Intern Menyusun dan menyampaikan laporan audit kepada Direksi.
5. Tindaklanjut
Pejabat Eksekutif Audit Intern memantau dan memastikan bahwa rekomendasi audit diimplementasikan dengan efektif oleh auditee.
6. Dokumentasi
Pejabat Eksekutif Audit Intern mendokumentasikan seluruh hasil pemeriksaan dengan baik, benar dan lengkap.

Tegal, 15 Agustus 2024

Disahkan oleh:

PT. BPR CENTRAL ARTHA

Direksi



Ismiyanto
Direktur Utama



Maya Indra Mulyani
Direktur Kepatuhan

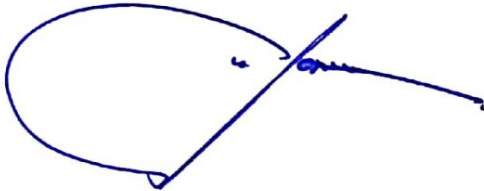


Bowo Susanto
Direktur Umum



Atika Rochyati
Direktur Bisnis

Dewan Komisaris



Sapto Livantoro
Komisaris Utama



Risnawati Handayani
Komisaris



Hartana Satedja
Komisaris