

## **Wawancara Penelitian**

**Sumber : Bapak Guritno (Internal Auditor) dan Ibu Irul (Kabag Umum) pada Bulan Mei 2017.**

### **A. KREDIT**

#### **1. Apa saja jenis-jenis kredit yang ada pada PT. BPR Rasuna ?**

Ibu Irul mengatakan :

Kredit-kredit yang disalurkan PT. BPR Rasuna adalah

- a. Kredit modal kerja adalah kredit yang digunakan untuk membiayai kebutuhan modal kerja nasabah
- b. Kredit Investasi adalah kredit yang dipakai untuk membiayai barang modal perusahaan yang berjangka waktu menengah dan panjang
- c. Kredit konsumtif adalah kredit yang digunakan debitur untuk memenuhi kebutuhan hidup mereka yang beraneka ragam

#### **2. Apa saja kriteria dari nasabah yang dapat diberikan kepada kredit pada PT. BPR RASUNA Ponorogo ?**

Ibu Irul menjawab :

- a. Calon nasabah telah dewasa yaitu mencapai umur 21 tahun.
- b. Calon nasabah tidak dibawah pengawasan perwalian karena sebab-sebab kesehatan jiwanya terganggu.
- c. Calon nasabah dinilai mempunyai kemampuan untuk mengurus, menguasai keuangan dan kekayaannya sendiri maupun kekayaan orang lain.

- d. Calon nasabah mempunyai usaha yang legal dan tidak bertentangan dengan hukum.
- e. Calon nasabah memiliki reputasi yang baik.
- f. Calon nasabah memenuhi persyaratan aspek penilaian kredit yaitu aspek manajemen, aspek perusahaan, aspek teknis, aspek pemasaran, aspek keuangan dan aspek jaminan.

### 3. Penyelesaian Kredit Macet

- a. **Jika debitur memenuhi kewajibannya sehingga mengakibatkan kredit macet, apa yang dilakukan oleh PT. BPR Rasuna Ponorogo ?**

Ibu irul mengatakan :

Jika debitur memenuhi kewajibannya sehingga mengakibatkan kredit macet, maka untuk mengatasi masalah tersebut PT BPR melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Rescheduling atau penjadwalan ulang yaitu penyelamatan pembiayaan yang hanya menyangkut perubahan jadwal pembayaran pokok dan tunggakan pembayaran margin dan jangka waktu pembiayaan.
2. Restructuring / penataan ulang yaitu upaya yang dilakukan bank untuk menata kembali kreditnya agar nasabah dapat memenuhi kewajibannya dengan cara menambah jumlah kreditnya
3. Likuidasi adalah penjualan barang jaminan dan hasilnya dipergunakan untuk melunasi kewajiban nasabah kepada bank

**b. Apa penyebab terjadinya nasabah tidak dapat melaksanakan kewajibannya (membayar pokok jaminan dan margin) kepada PT BPR RASUNA ?**

Bapak Guritno menjawab :

1. Bad character merupakan suatu keadaan dimana debitur mulai terlambat untuk melunasi kreditnya dari tanggal jatuh tempo yang telah disepakati sebelumnya. Keterlambatan ini terjadi diakibatkan oleh adanya 2 faktor yaitu kemampuan dan kemauan debitur untuk membayar.
2. Bangkrut suatu keadaan yang mungkin saja dialami oleh seseorang atau usaha yang mengakibatkan tidak adanya kemampuan untuk membayar kredit, jika hal ini terjadi kepada debitur dapat dipastikan bahwa debitur mengalami kerugian yang material sehingga mengakibatkan ketidakmampuan untuk membayar kredit yang dimiliki.
3. Pendapatan yang relative rendah jika pendapatan yang diperoleh relative rendah nasabah sulit untuk mengembalikan pinjaman, karena keterlambatan yang diperoleh hanya cukup untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari hal ini disebabkan karena kelemahan nasabah dalam melakukan rencana keuangan, sehingga menyebabkan laba yang dihasilkan tidak sesuai rencana.

**c. upaya apa yang dilakukan PT BPR RASUNA dalam menanggulangi kredit kurang lancar dan kredit macet ?**

bapak Guritno mengatakan :

untuk menentukan upaya penanggulangan kredit kurang lancar dan kredit macet maka PT BPR RASUNA membagi nasabah dalam 2 kategori :

1. Nasabah yang mempunyai prospek baik

Untuk kredit bermasalah yaitu penunggakan pembayaran kredit disebabkan kurangnya keuangan tetapi debitur mempunyai prospek baik dimasa mendatang maka PT. BPR RASUNA memberikan keringanan berupa dilakukannya penjadwalan kembali atau perpanjangan masa pengembalian kredit sesuai dengan kemampuan debitur

2. Nasabah yang tidak memiliki prospek baik

Walaupun kreditnya dijadwalkan kembali tetapi tetap dilakukan tindakan oleh PT. BPR RASUNA sebagai berikut :

a. Penjualan jaminan dibawah tangan apabila keadaan nasabah tidak memungkinkan lagi untuk membayar hutang dalam bentuk tunai dan bank akhirnya terpaksa menjual jaminan tersebut atas persetujuan debitur.

b. Penyelesaian jalur hukum

Cara ini dilakukan bilamana debitur secara tidak sukarela serta tidak dengan penuh kesadaran menyerahkan barang

jaminan fisik dan nyata untuk dicairkan atau dikonversikan menjadi uang guna penutup debit saldo maka dilakukan penarikan jaminan melalui jalur hukum

## **B. INTERNAL AUDIT**

### **1. Bagaimana fungsi internal auditor dalam pengawasan kredit pada PT. BPR Rasuna Ponorogo ?**

Bapak Guritno mengatakan :

Fungsi Internal auditor dalam pengawasan kredit pada PT. BPR rasuna dikatakan cukup baik dan memuaskan karena didapatkan proses pengawasan yang begitu teliti dan pengawasan dilakukan dalam tahap-tahap prosedur pemberian kredit, yang terdiri dari enam tahap yaitu :

#### **a. Tahap Pengajuan Permohonan**

Calon nasabah datang ke kantor untuk menerima penjelasan dan informasi mengenai syarat pemberian kredit atau segala sesuatu yang menyangkut dengan kredit kepada manajemen kredit.

#### **b. Tahap Penilaian**

AO melakukan tahap analisis terhadap permohonan dan usaha nasabah tersebut kemudian melakukan survey kelokasi calon nasabah guna mendapat informasi mengenai permintaan kredit dan kondisi nasabah

#### **c. Tahap Persetujuan**

Dalam tahap ini diserahkan hasil penilaian pada dewan direksi untuk memperoleh kesimpulan pokok dari analisis kredit

d. Tahap Persetujuan Membuka Kredit

Setelah mendapat informasi bahwa pengajuan kredit diterima bank, maka calon debitur kembali datang ke bank untuk menandatangani surat persetujuan kredit. Dalam persetujuan membuka kredit ini disebutkan tentang kewajiban dari nasabah, tanggung jawab, dan lain sebagainya. Setelah perjanjian ini disepakati debitur, maka debitur menyerahkan jaminan dan setelah itu persetujuan membuka kredit ditandatangani debitur dan kredit siap dicairkan

e. Tahap Akad / Perjanjian Kredit

Berkaitan dengan permohonan kredit, maka dilakukan penandatanganan akad antar bank dan calon debitur

f. Tahap Pencairan Kredit

Pencairan kredit dilakukan setelah syarat-syarat persetujuan dan dokumen kredit telah dipenuhi dengan lengkap dan sempurna

**2. Bagaimanakah prosedur pengawasan yang dilakukan PT. BPR Rasuna Ponorogo ?**

Bapak Gurit mengatakan :

- a. Memastikan bahwa proses pemberian kredit telah sesuai dengan kebijakan intern bank dan ketentuan OJK.
- b. Memeriksa dan mengawasi Penyelenggaraan kerja pelaksanaan rencana usaha

- c. Melakukan pengawasan dalam penanganan kredit kredit bermasalah.
- d. Memberikan segala temuan dalam pemeriksaan dalam bentuk laporan

**3. Apa sajakah tahap-tahap pelaksanaan internal audit pada PT. BPR Rasuna Ponorogo ?**

Bapak Gurit Menjawab :

a. Perencanaan audit

Tahap perencanaan audit merupakan langkah yang paling awal dalam pelaksanaan kegiatan internal audit, perencanaan dibuat bertujuan untuk menentukan objek yang akan diaudit atau prioritas audit, arah dan pendekatan audit, dan merencanakan hal-hal lainnya yang berkaitan dengan proses auditing

b. Pemeriksaan

Pada tahap ini internal audit melakukan pemeriksaan market atau tiket seperti slip setoran dan biaya-biaya yang terjadi pada hari sebelum dilakukan pengauditan .Internal audit dilaksanakan setiap bulan yang dilakukan oleh internal control pada PT. BPR Rasuna Ponorogo

c. Penyampaian hasil pemeriksaan

Setelah melakukan pemeriksaan, Internal auditor membuat laporan audit berdasarkan temuan dari hasil pemeriksaan tersebut yang kemudian disampaikan kepada pihak-pihak berkepentingan yang

berwenang melakukan perbaikan, lalu diserahkan lagi pada audit internal pada perusahaan tersebut

d. Tindak lanjut

Masalah tindak lanjut ini tidak lepas dari tahap pemeriksaan sebelumnya. Audit internal terus-menerus meninjau atau melakukan tindak lanjut (*follow up*) untuk memastikan bahwa terhadap temuan-temuan pemeriksaan yang dilaporkan telah dilakukan tindakan yang tepat. Audit intern harus memastikan apakah suatu tindakan korektif telah dilakukan dan memberikan berbagai hasil yang diharapkan, ataukah dewan telah menerima risiko akibat tidak dilakukannya tindakan korektif terhadap berbagai temuan yang dilaporkan.

**4. Bagaimana Peranan Internal Audit dalam pengawasan kredit pada PT. BPR Rasuna Ponorogo ?**

Bapak Gurit menjawab :

Internal Audit dalam melaksanakan fungsinya, dapat melakukan tugasnya dan memberikan saran, fungsi pengawasan guna mengukur dan meneliti efektifitas pengawasan kredit telah dilaksanakan secara baik. Peranan Internal audit pada PT. BPR Rasuna Ponorogo sangat membantu untuk meminimalisir kesalahan yang bisa berakibat pada terjadinya kredit bermasalah yaitu dengan melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap tahap-tahap prosedur pemberian kredit.

LAMPIRAN SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN  
NOMOR 7 /SEOJK.03/2016  
TENTANG STANDAR PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERN  
BANK PERKREDITAN RAKYAT

- 2 -

PEDOMAN STANDAR PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERN  
BANK PERKREDITAN RAKYAT

- 1 -

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	Halaman
BAB I : PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang	
2. Kebijakan Umum	2
BAB II : PEDOMAN STANDAR PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERN	
BPR 1. Struktur Organisasi, Fungsi, Tugas dan Tanggung Jawab	6
2. Ruang Lingkup Pekerjaan Audit Intern	12
3. Hubungan Audit Intern dengan Sistem Pengendalian Intern	13
4. Pelaksanaan Audit	15
5. Dokumentasi dan Administrasi	20

- 2 -

BAB I PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG Bank Perkreditan Rakyat (BPR) merupakan lembaga keuangan yang salah satu usahanya menghimpun dana masyarakat sehingga dalam operasionalnya harus menerapkan prinsip kehati-hatian dan tata kelola. Salah satu faktor yang 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 Pedoman Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern BPR untuk mewujudkan kesamaan pemahaman mengenai pekerjaan audit intern sebagai standar minimal yang harus dipenuhi oleh seluruh BPR di Indonesia.

2. **KEBIJAKAN UMUM** Terpenuhiya 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...

- 3 -

organisasi, serta diharapkan dapat meningkatkan efisiensi biaya. Fungsi audit intern merupakan bagian dari sistem pengendalian intern dan mendukung terlaksananya sistem pengendalian intern yang efektif. 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 SKAI atau PE 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 PE 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 PE Audit...

- 4 -

Audit Intern harus mampu mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana. d. Independensi SKAI atau PE 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 PE 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 mengacu pada Code of Ethics dari The Institute of Internal Auditors. Kode etik tersebut paling sedikit memuat keharusan untuk: 1) berperilaku jujur, santun, tidak tercela, objektif dan bertanggung jawab; 2) memiliki dedikasi tinggi; 3) tidak menerima dan tidak akan menerima apapun yang dapat mempengaruhi pendapat profesionalnya; 4) menjaga prinsip kerahasiaan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan; dan 5) terus meningkatkan kemampuan profesionalnya.

h. Sikap...

- 5 -

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

BAB II..

- 6 -

BAB II PEDOMAN STANDAR PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERN BPR

1. STRUKTUR ORGANISASI, FUNGSI, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB Fungsi audit intern merupakan alat untuk membantu memastikan bahwa BPR dapat mengelola dan mengamankan dana yang dihimpun dari masyarakat sehingga dapat mengoptimalkan kemampuannya dalam melayani masyarakat sekaligus meningkatkan kesejahteraan karyawan, Direksi, Dewan Komisaris, dan pemegang saham. Oleh karena itu, manajemen BPR harus bertanggung jawab untuk mengarahkan agar fungsi audit intern dapat berjalan dengan efektif untuk menjamin keamanan aset BPR melalui pemberian kewenangan kepada SKAI atau PE Audit Intern. Sehubungan dengan kewenangan tersebut, SKAI atau PE Audit Intern harus memiliki pengetahuan dan kemampuan untuk melakukan audit dalam bidang operasional BPR dan senantiasa bekerja sesuai pedoman pelaksanaan audit intern yang berlaku pada BPR dan kode etik profesi. a. Struktur

Organisasi Struktur organisasi fungsi audit intern dalam rangka penerapan fungsi audit intern sesuai dengan jumlah modal inti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 POJK Tata Kelola BPR, sebagai berikut: 1) BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) wajib membentuk Satuan Kerja audit intern (SKAI); atau 2) BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) wajib menunjuk 1 (satu) orang PE Audit Intern.

Contoh...

- 7 -

Contoh struktur organisasi BPR yang wajib memiliki SKAI

\*) hanya bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah)

Contoh struktur organisasi BPR yang wajib memiliki PE Audit Intern

Dewan Komisaris Komite Audit \*)

Direktur Utama

Direktur Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan

SKAI

Garis komunikasi atau penyampaian informasi informasi

Struktur...

Dewan Komisaris

Direktur Utama

Direktur

PE Audit Intern

Garis komunikasi atau penyampaian informasi

- 8 -

Struktur organisasi harus mengatur bahwa SKAI atau PE Audit Intern bertanggung jawab kepada Direktur Utama dalam melaksanakan fungsi audit intern. Oleh karena jenis kegiatan usaha, volume usaha, dan jaringan kantor BPR berbeda pada masing-masing BPR maka dalam menentukan struktur organisasi SKAI atau PE Audit Intern perlu disesuaikan dengan kondisi yang dihadapi masing-masing BPR namun tetap berpedoman pada ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. b. Kedudukan SKAI atau PE Audit Intern, Direktur Utama, dan Dewan Komisaris SKAI atau PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Direksi dan Dewan Komisaris harus mendukung SKAI atau PE Audit Intern agar tugas audit intern dapat terlaksana secara efektif. Direktur Utama bertanggung jawab untuk menjamin terselenggaranya pelaksanaan fungsi audit intern dan memastikan tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan SKAI atau PE Audit Intern. Dewan Komisaris memiliki kewenangan untuk meminta Direksi menindaklanjuti hasil temuan pemeriksaan SKAI atau PE Audit Intern. Dalam melaksanakan tugasnya, SKAI atau PE Audit Intern wajib menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi

kepatuhan. c. Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala SKAI atau PE Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direksi dengan mempertimbangkan pendapat dari Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan. d. Independensi SKAI atau PE Audit Intern harus independen terhadap fungsi operasional, yaitu fungsi yang terkait dengan pemberian kredit, penghimpunan dana, dan kegiatan operasional lainnya. SKAI atau PE Audit Intern mampu melaksanakan tugasnya tanpa pengaruh atau tekanan dari pengurus BPR dan pihak ekstern. Untuk mendukung independensi dan menjamin kelancaran audit serta wewenang dalam memantau tindak lanjut, Kepala SKAI atau PE Audit Intern dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris untuk...

- 9 -

untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit. Pemberian informasi tersebut dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan. Auditor Intern dianggap independen apabila dapat bekerja dengan bebas dan objektif. Untuk memperoleh independensi tersebut, kedudukan Kepala SKAI atau PE Audit Intern dalam organisasi harus ditetapkan sedemikian rupa sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh atau tekanan dari Direksi, Dewan Komisaris, pemegang saham, karyawan atau pihak lain yang

terkait dengan BPR. Selain itu, SKAI atau PE Audit Intern harus: 1) mendapat dukungan penuh dari pengurus BPR agar dapat bekerja dengan bebas tanpa campur tangan dari pihak manapun; 2) memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan; 3) menerapkan objektivitas, yaitu sikap mental yang independen dalam melakukan audit. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak. Untuk dapat memelihara objektivitas diperlukan antara lain: a) rotasi secara berkala penugasan pekerjaan kepada para Auditor Intern (apabila BPR diwajibkan membentuk SKAI); b) reviu secara cermat atas laporan hasil audit serta prosesnya; 4) bebas dari pertentangan kepentingan atas objek atau kegiatan yang diperiksa. Penugasan Auditor Intern oleh Kepala SKAI atau penunjukan PE Audit Intern harus dilakukan sedemikian rupa sehingga dapat dihindari terjadinya pertentangan kepentingan. e. Wewenang, Tugas, dan Tanggung Jawab SKAI atau PE Audit Intern memiliki tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 POJK Tata Kelola BPR yaitu: 1) membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit; 2) membuat...

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; dan 4) memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen. Wewenang, tugas, dan tanggung jawab SKAI atau PE Audit Intern harus dirumuskan dalam suatu dokumen tertulis yang harus disetujui oleh Dewan Komisaris dan paling sedikit mencantumkan: 1) kedudukan SKAI atau PE Audit Intern; 2) kewenangan untuk melakukan akses terhadap catatan, karyawan, sumber daya, dan dana, serta aset BPR lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan audit; 3) ruang lingkup kegiatan audit intern; dan 4) pernyataan bahwa Auditor Intern tidak boleh mempunyai wewenang atau tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan operasional dari Auditee. Kepala SKAI atau 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. SKAI atau PE Audit Intern harus mempertanggungjawabkan kegiatan secara berkala kepada Direktur Utama. SKAI atau PE Audit Intern harus dapat memberikan konsultasi kepada pihak intern BPR yang membutuhkan, terutama menyangkut ruang lingkup tugasnya.

SKAI atau PE Audit Intern antara lain 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. Dengan adanya keterlibatan SKAI atau PE Audit Intern dalam review sistem, tidak berarti bahwa hal-hal tersebut akan dikecualikan sebagai objek audit.

f. Perencanaan...

- 11 -

f. Perencanaan Kegiatan audit intern untuk periode 1 (satu) tahun buku harus berdasarkan pada perencanaan yang matang. SKAI atau PE Audit Intern bertanggung jawab dalam pembuatan rencana untuk melaksanakan fungsi audit intern. Rencana tersebut harus konsisten dengan wewenang dan tanggung jawab SKAI atau PE Audit Intern, tujuan BPR, serta disetujui oleh Direktur Utama dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris dan Komite Audit (apabila BPR memiliki Komite Audit). Proses perencanaan audit terdiri atas: 1) Penentuan tujuan audit Tujuan harus dapat diukur dan sesuai dengan rencana serta anggaran operasi BPR. 2) Penentuan jadwal kerja audit Jadwal kerja audit harus mencakup kegiatan yang akan diaudit, tanggal mulai dan waktu yang dibutuhkan, dengan mempertimbangkan ruang lingkup audit dan hasil audit yang telah dilakukan oleh Auditor Intern sebelumnya. Hal-hal

yang harus diperhatikan dalam membuat jadwal kerja audit paling sedikit: a. temuan audit periode sebelumnya; dan b. evaluasi risiko harus mencakup risiko sesuai jenis risiko yang harus diterapkan oleh BPR sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko bagi BPR. Tujuan dilakukannya evaluasi risiko adalah untuk mengidentifikasi kegiatan yang material atau signifikan dari unit kerja yang diaudit. 3) Rencana sumber daya manusia dan anggaran Dalam perencanaan sumber daya manusia dan anggaran perlu diperhatikan antara lain jumlah Auditor Intern yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dalam hal BPR memiliki SKAI, kualifikasi yang dibutuhkan, dan pelatihan yang diperlukan untuk upaya pengembangan selain kegiatan administratif yang harus dilakukan. g. Kebijakan dan Prosedur SKAI atau PE Audit Intern harus menyusun kebijakan dan prosedur tertulis sebagai pedoman bagi Auditor Intern dalam melaksanakan tugasnya. Bentuk dan isi kebijakan dan prosedur tersebut harus disesuaikan...

- 12 -

disesuaikan dengan struktur organisasi serta kompleksitas kegiatan BPR. h. Program Pengembangan dan Pendidikan Profesi SKAI harus memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang paling sedikit memuat: 1) uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas bagi setiap Auditor Intern; 2) kriteria persyaratan untuk menjadi

Auditor Intern; 3) rencana pendidikan dan pelatihan profesi berkelanjutan; dan 4) metode penilaian kinerja Auditor Intern. i. Kaji Ulang Untuk menilai pelaksanaan fungsi audit intern, BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) harus dilakukan kaji ulang oleh pihak ekstern paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun. Pihak ekstern 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 serta tidak mempunyai benturan kepentingan. Laporan atas kaji ulang ini harus memuat pendapat tentang hasil kerja SKAI dan kepatuhannya terhadap Pedoman Standar Pelaksanaan Audit Intern BPR serta perbaikan yang mungkin dilakukan. Kaji ulang pertama kali harus dilakukan 3 (tiga) tahun setelah terbentuknya SKAI. j. Hubungan dengan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Bagi BPR yang laporan keuangannya diaudit oleh Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai transparansi kondisi keuangan BPR maka SKAI atau PE Audit Intern bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatannya dengan kegiatan auditor ekstern. Dengan demikian diharapkan dapat dicapai hasil audit intern yang komprehensif dan optimal. Koordinasi dapat dilakukan melalui pertemuan secara berkala untuk membicarakan hal-hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak.

2. RUANG LINGKUP PEKERJAAN AUDIT INTERN Ruang lingkup pekerjaan audit intern harus mencakup pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern dari BPR...

- 13 -

BPR yang bersangkutan dan atas kualitas kinerja dalam melaksanakan tanggung jawab yang telah ditetapkan. Ruang lingkup pekerjaan dan kegiatan yang akan dan harus diaudit disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris. a. Penilaian Kecukupan Sistem Pengendalian Intern Pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dari sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk menentukan sampai seberapa jauh sistem yang telah ditetapkan dapat diandalkan kemampuannya untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan dan sasaran BPR dapat dicapai secara efisien dan ekonomis. b. Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas dari sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk menentukan sejauh mana sistem tersebut sudah berfungsi seperti yang diharapkan. c. Penilaian Kualitas Kinerja Pemeriksaan dan penilaian atas kualitas kinerja dimaksudkan untuk menentukan tujuan dan sasaran organisasi telah tercapai.

3. HUBUNGAN AUDIT INTERN DENGAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN Audit intern merupakan bagian dari sistem pengendalian intern. Pengendalian intern adalah setiap tindakan

yang diambil oleh manajemen untuk memastikan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Adapun tujuan utama dari pengendalian intern adalah untuk memastikan: a. pengamanan dana masyarakat; b. pencapaian tujuan dan sasaran kegiatan operasional yang telah ditetapkan; c. pemanfaatan sumber daya secara ekonomis dan efisien; d. kebenaran dan keutuhan informasi; e. kepatuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, hukum, dan peraturan; dan f. pengamanan harta kekayaan. Auditor Intern melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas dari sistem pengendalian intern yang dimaksudkan untuk memberikan keyakinan bagi Auditor Intern bahwa pengendalian telah berjalan sesuai yang telah ditetapkan sebagai berikut.

a. Pengamanan...

- 14 -

a. Pengamanan Dana Masyarakat Auditor Intern harus menilai kehandalan sistem yang telah ditetapkan dalam mengamankan dana yang dihimpun BPR dari masyarakat yang meliputi deposito dan tabungan. b. Pencapaian Tujuan dan Sasaran Kegiatan Operasional yang telah Ditetapkan Auditor Intern harus menilai sejauh mana tujuan dan sasaran kegiatan operasional tertentu telah dicapai secara konsisten sesuai dengan yang diharapkan. Dalam hubungan ini, antara lain Auditor Intern harus mampu menilai kewajaran perkembangan usaha BPR baik potensi maupun kendala yang mempengaruhinya. c. Pemanfaatan Sumber Daya Auditor Intern harus menilai efisiensi

pemanfaatan sumber daya. Untuk itu antara lain diperlukan penilaian atas efisiensi, efektivitas, dan keamanan kegiatan operasional tertentu seperti kegiatan dengan memanfaatkan teknologi informasi. Selain itu Auditor Intern harus menilai optimalisasi pemanfaatan sumber daya dan fasilitas yang kurang dimanfaatkan atau suatu pekerjaan yang dinilai kurang produktif.

d. Kebenaran dan Keutuhan Informasi Auditor Intern harus menilai kebenaran serta keutuhan dari informasi keuangan dan kegiatan operasional termasuk pencatatan aset, kewajiban, dan rekening administratif BPR. Tujuan penilaian terhadap informasi dimaksud adalah memastikan bahwa informasi tersebut akurat, handal, tepat waktu, lengkap, dan berguna baik bagi kepentingan BPR, masyarakat maupun Otoritas Jasa Keuangan.

e. Kepatuhan Terhadap Kebijakan, Rencana, Prosedur, dan Peraturan Perundang-Undangan Auditor Intern harus menilai kesesuaian sistem yang telah ditetapkan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, dan peraturan perundang-undangan yang mungkin mempunyai dampak yang signifikan terhadap operasional BPR, termasuk penilaian tentang aspek-aspek kegiatan usaha BPR yang dapat mempengaruhi tingkat kesehatan atau dapat menimbulkan permasalahan.

f. Pengamanan...

f. Pengamanan Aset Auditor Intern harus menilai kehandalan sistem pengamanan aset termasuk dana serta memeriksa keberadaan dari aset termasuk dana tersebut.

4. PELAKSANAAN AUDIT Pendekatan pelaksanaan audit dipengaruhi oleh besar organisasi, karakteristik, volume, dan kompleksitas kegiatan usaha BPR. Oleh karena itu, setiap pelaksanaan audit perlu memperhatikan kondisi masing-masing BPR. Pelaksanaan audit dapat dibedakan dalam 5 (lima) tahap kegiatan yaitu tahap persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan penugasan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.

a. Persiapan Audit Pelaksanaan audit harus dipersiapkan dengan baik agar tujuan audit tercapai secara efisien. Langkah yang perlu diperhatikan pada tahap persiapan audit meliputi metode pendekatan, penetapan penugasan, pemberitahuan audit, dan penelitian pendahuluan.

1) Metode Pendekatan Auditor Intern Auditor Intern harus mampu menggunakan metode-metode pendekatan yang diperlukan untuk pelaksanaan audit intern agar pelaksanaan audit dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Metode pendekatan tersebut dapat berbeda antara satu Auditor Intern dengan Auditor Intern lain serta dalam satu BPR dengan BPR lain, namun paling sedikit Auditor Intern perlu memperhatikan aspek-aspek teknis seperti cara dan penetapan sampling, teknik pengujian yang akan dilakukan, minimal bukti audit yang diperlukan, dan cara mendapatkannya serta memperhatikan konsep

materialitas. 2) Penetapan Penugasan Penetapan penugasan audit dimaksudkan untuk memberitahukan kepada Auditee sebagai dasar melakukan audit sebagaimana ditetapkan dalam rencana audit tahunan BPR. Penetapan penugasan disampaikan oleh Kepala SKAI atau PE Audit Intern kepada ketua dan tim audit dalam bentuk surat penugasan yang ditandatangani oleh Direktur Utama, yang antara lain menetapkan ketua dan anggota tim audit dalam hal audit...

- 16 -

audit dilakukan oleh SKAI, tujuan audit, dan waktu yang diperlukan. 3) Pemberitahuan Audit Pelaksanaan audit intern 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 antara lain dikemukakan: 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) PE Audit Intern atau ketua dan anggota tim (dalam hal audit dilakukan oleh SKAI), termasuk tenaga auditor dari grup BPR atau pihak yang ditunjuk oleh pemegang saham pengendali BPR yang diperbantukan untuk melaksanakan audit intern; c) data dan informasi yang diperlukan; dan d) permintaan kepada Auditee agar mempersiapkan data, informasi, dan dokumen

yang diperlukan. 4) Auditee Penelitian Pendahuluan Penelitian pendahuluan dimaksudkan untuk mengenal dan memahami setiap kegiatan atau fungsi Auditee secara umum supaya audit dapat difokuskan pada hal-hal yang strategis sehingga Auditor Intern dapat merumuskan tujuan audit secara lebih jelas. Dalam tahap ini Auditor Intern harus mengenal dengan baik aspek-aspek dari Auditee antara lain fungsi, struktur organisasi, wewenang dan tanggung jawab, kebijakan, sistem dan prosedur operasional, risiko kegiatan dan pengendaliannya, indikator keberhasilan, aspek legal dan ketentuan lainnya. b. Penyusunan Program Audit Program audit merupakan dokumentasi prosedur bagi Auditor Intern dalam mengumpulkan, menganalisis, menginterpretasikan, dan mendokumentasikan informasi selama pelaksanaan audit, termasuk catatan...

- 17 -

catatan untuk pemeriksaan yang akan datang. Program audit paling sedikit mencakup: 1) prosedur dalam rangka mengumpulkan, menganalisis, menginterpretasikan, dan mendokumentasikan informasi selama pelaksanaan audit; 2) tujuan audit; 3) luas, tingkat, dan metodologi pemeriksaan; 4) jangka waktu pemeriksaan; dan 5) identifikasi aspek-aspek teknis, risiko, proses dan transaksi yang harus diuji, termasuk pengolahan data elektronik. Program audit dapat diubah sesuai dengan kebutuhan selama audit berlangsung. c. Pelaksanaan

Penugasan Audit Tahap pelaksanaan audit meliputi kegiatan mengumpulkan, menganalisis, menginterpretasikan, dan mendokumentasikan bukti- bukti audit serta informasi lain yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur yang digariskan dalam program audit untuk mendukung hasil audit. 1) Proses Audit Proses audit meliputi kegiatan sebagai berikut: a) mengumpulkan bukti dan informasi yang cukup dan relevan; b) memeriksa, mengevaluasi, dan mengkonfirmasi semua bukti dan informasi untuk memastikan kesesuaian dengan sistem dan prosedur; c) menetapkan metode dan teknik sampling yang digunakan sesuai dengan keadaan; d) mendokumentasikan kertas kerja audit; dan e) membahas hasil audit dengan Auditee. 2) Evaluasi Hasil Audit Evaluasi terhadap hasil audit menjadi tanggung jawab dari masing-masing Auditor Intern. Dalam mengevaluasi hasil audit tersebut, PE Audit Intern atau tim audit harus menyusun kesimpulan pada tiap tingkat program audit, mengevaluasi hasil audit terhadap sasaran audit, dan menyusun ikhtisar temuan serta rekomendasi hasil audit.

a) Kesimpulan...

- 18 -

a) Kesimpulan dari Pelaksanaan Program Audit Jika program dan prosedur audit telah selesai dilaksanakan, Auditor Intern harus menyusun kesimpulan terhadap hasil audit sesuai dengan sasaran atau tujuan dari program dan prosedur audit tersebut. b) Evaluasi Hasil

Audit terhadap Sasaran Audit Apabila Auditor Intern dalam melakukan pengujian menemukan penyimpangan maka penyimpangan tersebut harus dievaluasi berdasarkan analisis sebab akibat. c) Ikhtisar Temuan dan Rekomendasi Hasil Audit Auditor Intern harus membuat ikhtisar temuan dan rekomendasi hasil audit. Apabila ditemukan kelemahan atau penyimpangan maka dalam ikhtisar tersebut paling sedikit harus mengungkapkan: i. fakta atau keadaan yang sebenarnya terjadi; ii. keadaan yang seharusnya terjadi; iii. penyebab terjadinya penyimpangan; iv. dampak dari terjadinya penyimpangan; v. langkah perbaikan yang telah dilakukan Auditee; dan vi. rekomendasi Auditor Intern. d. Pelaporan Hasil Audit Temuan audit berupa fraud atau misconduct yang signifikan harus segera dilaporkan oleh Ketua Tim Audit kepada Kepala SKAI atau PE Audit Intern tanpa menunggu selesainya audit. Auditor Intern berkewajiban untuk menuangkan hasil audit dalam bentuk laporan tertulis. Laporan tersebut harus memenuhi standar pelaporan, memuat kelengkapan materi, dan melalui proses penyusunan yang baik. Laporan hasil audit paling sedikit harus memenuhi standar sebagai berikut. 1) Laporan harus tertulis Laporan harus tertulis dan memuat hasil audit sesuai dengan ruang lingkup penugasan. Selain itu, laporan harus dapat berfungsi sebagai dokumen formal yang mencerminkan tanggung jawab Auditor Intern dan Auditee atas kegiatan yang dilakukan.

2) Laporan...

- 19 -

2) Laporan diuraikan secara singkat dan mudah dipahami. Laporan harus dibuat secara singkat yang memuat beberapa hal pokok atau yang dianggap penting dan hal-hal yang perlu untuk dilakukan perbaikan oleh Auditee. 3) Laporan harus didukung kertas kerja yang memadai. Laporan yang memuat temuan audit harus didukung kertas kerja yang memadai agar dapat dipertanggungjawabkan. 4) Laporan harus objektif. Laporan harus objektif dan berdasarkan fakta serta tidak memihak kepada kepentingan tertentu. 5) Laporan harus konstruktif. Laporan harus konstruktif dan dapat memberikan saran perbaikan atau arah bagi Auditee untuk dapat melakukan perbaikan. 6) Laporan harus ditandatangani oleh Auditor Intern. Tanda tangan Auditor Intern dimaksudkan sebagai bentuk tanggung jawab atas kebenaran isi laporan yang dibuat. 7) Laporan harus dibuat dan disampaikan tepat waktu. Laporan harus dibuat dan disampaikan tepat waktu atau dalam batas waktu yang masih relevan dengan materi laporan. 8) Laporan harus dituangkan secara sistematis. Laporan harus dituangkan secara sistematis yang antara lain memuat objek audit, periode audit, temuan audit, kesimpulan, dan rekomendasi serta tanggapan Auditee. Proses penyusunan laporan perlu dilakukan dengan cermat agar dapat disajikan laporan yang akurat dan berguna bagi Auditee. Proses tersebut berupa kompilasi dan analisis temuan audit. Temuan audit yang akan dituangkan dalam laporan harus dikompilasi dan dianalisis tingkat

signifikansinya. Laporan kegiatan audit harus disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. Laporan tersebut antara lain harus dapat menggambarkan perbandingan antara hasil audit yang telah dicapai dengan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya, realisasi biaya dan anggaran, penyebab terjadinya penyimpangan serta tindakan yang telah dan perlu diambil untuk melakukan penyempurnaan.

e. Tindak...

- 20 -

e. Tindak Lanjut Hasil Audit SKAI atau PE Audit Intern harus memantau dan menganalisis serta melaporkan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan Auditee. 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 Dari 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 Dalam hal 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.

5. DOKUMENTASI DAN ADMINISTRASI Untuk mendukung hasil audit, SKAI atau PE Audit Intern harus mendokumentasikan dan mengadministrasikan bukti-bukti dokumen sejak tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan, analisis, evaluasi, dan pelaporan hasil audit. Produk yang didokumentasikan dan diadministrasikan adalah semua berkas kertas kerja audit termasuk surat-menyurat dan laporan hasil audit. a. Dokumentasi Kertas Kerja Audit SKAI atau PE Audit Intern harus mendokumentasikan kertas kerja audit dengan lengkap dan jelas. Kertas kerja audit dapat berupa kertas, pita magnetik atau media penyimpanan data elektronik lainnya. Semua kertas kerja tersebut dikompilasikan dengan memperhatikan fungsi, penyusunan, dan penyimpanannya.

