

PERATURAN BANK INDONESIA

NOMOR: 1/ 6 /PBI/1999

TENTANG

**PENUGASAN DIREKTUR KEPATUHAN (*COMPLIANCE DIRECTOR*)
DAN PENERAPAN STANDAR PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERN
BANK UMUM**

GUBERNUR BANK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menegakkan pelaksanaan prinsip kehati-hatian dalam pengelolaan Bank diperlukan adanya anggota direksi yang ditugaskan sebagai *compliance director* guna memantau dan memastikan pelaksanaan hal tersebut;
 - b. bahwa dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha Bank, juga diperlukan adanya pelaksanaan fungsi audit intern bank yang efektif;
 - c. bahwa sehubungan dengan itu dipandang perlu untuk menetapkan ketentuan tentang penugasan *compliance director* dan penerapan standar pelaksanaan fungsi audit intern bank umum dalam Peraturan Bank Indonesia;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3790);
 2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 3843, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3843);
2. Undang ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BANK INDONESIA TENTANG PENUGASAN DIREKTUR KEPATUHAN (*COMPLIANCE DIRECTOR*) DAN PENERAPAN STANDAR PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERN BANK UMUM.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dalam Peraturan Bank Indonesia ini dengan:

1. Bank adalah Bank Umum sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998, termasuk kantor cabang bank asing;
2. Kantor Cabang Bank Asing adalah kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri yang secara langsung bertanggungjawab kepada kantor pusat bank yang bersangkutan dan mempunyai alamat serta tempat kedudukan di Indonesia;
3. Direktur Kepatuhan (yang merupakan terjemahan dari *Compliance Director*) adalah anggota direksi Bank atau anggota pimpinan Kantor Cabang Bank Asing yang ditugaskan untuk menetapkan langkah-langkah yang diperlukan guna memastikan kepatuhan Bank terhadap peraturan Bank Indonesia, peraturan perundang-undangan lain yang berlaku dan perjanjian serta komitmen dengan Bank Indonesia;

4. Standar ...

4. Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank atau disingkat SPFAIB adalah ukuran minimal yang harus dipatuhi oleh semua Bank dalam melaksanakan fungsi audit intern.

BAB II

PENUGASAN DIREKTUR KEPATUHAN

Pasal 2

- (1) Bank wajib menugaskan salah seorang anggota direksi sebagai Direktur Kepatuhan.
- (2) Kantor Cabang Bank Asing wajib menugaskan salah seorang anggota pimpinan kantor cabang sebagai Direktur Kepatuhan.

Pasal 3

- (1) Penugasan dan pemberhentian Direktur Kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan oleh dewan komisaris dan direktur utama dengan mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Bank Indonesia.
- (2) Bagi Kantor Cabang Bank Asing, penugasan dan pemberhentian Direktur Kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan oleh pihak-pihak yang berwenang sesuai dengan struktur organisasi Bank dengan mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Bank Indonesia.

Pasal 4

Anggota direksi Bank atau anggota pimpinan Kantor Cabang Bank Asing yang ditugaskan sebagai Direktur Kepatuhan wajib memenuhi persyaratan sekurang-kurangnya:

- a. tidak merangkap jabatan sebagai direktur utama Bank atau pemimpin Kantor Cabang Bank Asing;

b. tidak ...

- b. tidak membawahi kegiatan operasional, akuntansi dan/atau Satuan Kerja Audit Intern (SKAI);
- c. memahami peraturan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku;
- d. mampu bekerja secara independen.

Pasal 5

Direktur Kepatuhan bertugas dan bertanggung jawab sekurang-kurangnya untuk:

- a. menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan Bank telah memenuhi seluruh peraturan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian;
- b. memantau dan menjaga agar kegiatan usaha Bank tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku;
- c. memantau dan menjaga kepatuhan Bank terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Bank Indonesia.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Direktur Kepatuhan wajib mencegah direksi Bank atau pimpinan Kantor Cabang Bank Asing agar tidak menempuh kebijakan dan/atau menetapkan keputusan yang menyimpang dari peraturan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Direktur Kepatuhan wajib melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya secara berkala kepada direktur utama dengan tembusan kepada dewan komisaris.

(2) Bagi ...

- (2) Bagi Kantor Cabang Bank Asing, Direktur Kepatuhan wajib melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya secara berkala kepada pemimpin kantor cabang dan pihak-pihak yang berwenang sesuai dengan struktur organisasi bank.

BAB III

STANDAR PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERN BANK

Pasal 8

- (1) Bank wajib menerapkan fungsi audit intern bank sebagaimana ditetapkan dalam Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank yang merupakan lampiran tidak terpisahkan dari Peraturan Bank Indonesia ini.
- (2) Dalam hal suatu Bank telah mempunyai standar audit intern sendiri maka standar tersebut harus sekurang-kurangnya memenuhi Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 9

Berdasarkan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank, Bank wajib:

- a. menyusun Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*);
- b. membentuk Satuan Kerja Audit Intern (SKAI);
- c. menyusun panduan audit intern.

Pasal 10

SKAI bertugas dan bertanggung jawab untuk :

- a. membantu tugas direktur utama dan dewan komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit;

b. membuat ...

- b. membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya melalui pemeriksaan langsung dan pengawasan secara tidak langsung;
- c. mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana;
- d. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

Pasal 11

- (1) SKAI merupakan satuan kerja yang bertanggung jawab langsung kepada direktur utama.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya SKAI menyampaikan laporan kepada direktur utama dan dewan komisaris dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan.
- (3) Kepala SKAI diangkat dan diberhentikan oleh direktur utama Bank dengan persetujuan dewan komisaris.

BAB IV PELAPORAN

Pasal 12

Bank wajib menyampaikan laporan kepada Bank Indonesia tentang pelaksanaan tugas Direktur Kepatuhan, yaitu:

- a. laporan pokok-pokok pelaksanaan tugas Direktur Kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
- b. laporan khusus mengenai kebijakan dan/atau keputusan direksi atau pimpinan Kantor Cabang Bank Asing yang menurut pendapat Direktur Kepatuhan telah menyimpang dari peraturan Bank Indonesia dan/atau peraturan perundang-undangan lain yang berlaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Pasal 13

Pasal 13 ...

Bank wajib menyampaikan laporan kepada Bank Indonesia tentang pelaksanaan fungsi audit intern, yaitu:

- a. laporan pengangkatan atau pemberhentian kepala SKAI yang disertai dengan pertimbangan dan alasan pengangkatan atau pemberhentian;
- b. laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia;
- c. laporan khusus mengenai setiap temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha bank;
- d. laporan hasil kaji ulang pihak ekstern yang memuat pendapat tentang hasil kerja SKAI dan kepatuhannya terhadap Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank serta perbaikan yang mungkin dilakukan.

Pasal 14

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a yang ditandatangani oleh Direktur Kepatuhan dan direktur utama atau pemimpin Kantor Cabang Bank Asing, wajib disampaikan kepada Bank Indonesia setiap akhir bulan Juni dan Desember, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah bulan laporan.
- (2) Dalam hal direktur utama atau pemimpin Kantor Cabang Bank Asing tidak bersedia menandatangani laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Kepatuhan wajib menyampaikan langsung kepada Bank Indonesia disertai dengan penjelasan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b yang ditandatangani oleh Direktur Kepatuhan wajib disampaikan kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah terjadinya kebijakan dan/atau keputusan dimaksud.

Pasal 15 ...

Pasal 15

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a yang ditandatangani oleh direktur utama dan dewan komisaris, wajib disampaikan kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah tanggal pengangkatan atau pemberhentian kepala SKAI.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b yang ditandatangani oleh direktur utama dan dewan komisaris, wajib disampaikan kepada Bank Indonesia setiap akhir bulan Juni dan Desember, selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah bulan laporan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c yang ditandatangani oleh direktur utama dan dewan komisaris, wajib segera disampaikan kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak temuan audit diketahui.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d wajib disampaikan kepada Bank Indonesia sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) tahun, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah hasil kaji ulang oleh pihak ekstern diterima oleh Bank.

BAB V

ALAMAT PERMOHONAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN

Pasal 16

- (1) Permohonan untuk mendapatkan persetujuan menjadi Direktur Kepatuhan dialamatkan kepada:
 - a. Dewan Gubernur Bank Indonesia Up. Direktorat Perizinan dan Informasi Perbankan, dengan tembusan kepada Direktorat Pengawasan Bank, Bank Indonesia, Jl. M.H. Thamrin No. 2 Jakarta 10110, bagi Bank yang berkantor pusat di wilayah Jabotabek; atau
 - b. Dewan Gubernur Bank Indonesia Up. Direktorat Perizinan dan Informasi Perbankan, dengan tembusan kepada Direktorat Pengawasan Bank, Bank Indonesia, Jl. M.H. Thamrin No. 2 Jakarta 10110 dan Kantor Cabang Bank Indonesia setempat, bagi Bank yang berkantor pusat di luar wilayah Jabotabek. Kantor ...

- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 dialamatkan kepada:
- a. Direktorat Pengawasan Bank, Bank Indonesia, Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10110, bagi Bank yang berkantor pusat di wilayah Jabotabek; atau
 - b. Kantor Cabang Bank Indonesia setempat, bagi Bank yang berkantor pusat di luar wilayah Jabotabek.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

- (1) Pengajuan calon Direktur Kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib disampaikan kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkannya Peraturan Bank Indonesia ini.
- (2) Pengajuan calon Direktur Kepatuhan kepada Bank Indonesia disampaikan dengan alamat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).

Pasal 18

Bagi Bank yang telah memiliki Direktur Kepatuhan sebelum berlakunya Peraturan Bank Indonesia ini wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bank Indonesia ini.

BAB VII ...

BAB VII

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 19

- (1) Direktur Kepatuhan yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7 dan Pasal 14 dikenakan sanksi berupa pembatalan persetujuan Bank Indonesia sebagai Direktur Kepatuhan.
- (2) Bank wajib mengajukan calon Direktur Kepatuhan baru apabila Direktur Kepatuhan yang ada dikenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengajuan calon Direktur Kepatuhan baru sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) wajib disampaikan kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pembatalan persetujuan Bank Indonesia sebagai Direktur Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 20

- (1) Bank yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 17 ayat (1), Pasal 18 dan/atau Pasal 19 ayat (2) dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa antara lain:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penurunan tingkat kesehatan bank;
 - c. pemberhentian pengurus bank dan selanjutnya menunjuk dan mengangkat pengganti sementara sampai Rapat Umum Pemegang Saham atau Rapat Anggota Koperasi mengangkat pengganti yang tetap dengan persetujuan Bank Indonesia;
 - d. pencantuman anggota pengurus, pegawai Bank, pemegang saham dalam daftar orang tercela di bidang perbankan.

Pasal 21

Pasal 21 ...

Bank yang terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 atau Pasal 15 dikenakan sanksi administratif berupa kewajiban membayar sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan per hari kelambatan.

Pasal 22

- (1) Bank dianggap tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 atau Pasal 15 apabila Bank belum menyampaikan laporan dimaksud 30 (tiga puluh) hari setelah jangka waktu yang ditetapkan.
- (2) Bank yang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa kewajiban membayar sebesar Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) untuk setiap laporan dan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2).

BAB VIII

LAIN – LAIN

Pasal 23

Bagi Bank yang sedang mengikuti program rekapitalisasi bank umum, berlaku ketentuan baik dalam Peraturan Bank Indonesia ini maupun ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 1998 tanggal 31 Desember 1998 tentang Program Rekapitalisasi Bank Umum dan peraturan pelaksanaannya.

BAB IX

BAB IX ...

PENUTUP

Pasal 24

Dengan dikeluarkannya Peraturan Bank Indonesia ini maka Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 27/163/KEP/DIR tanggal 31 Maret 1995 tentang Kewajiban Bank Umum Untuk Menerapkan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bank Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 20 September 1999

GUBERNUR BANK INDONESIA

SYAHRIL SABIRIN

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1999 NOMOR 158

DPNP

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BANK INDONESIA
NOMOR: 1/ 6 /PBI/1999**

TENTANG

**PENUGASAN DIREKTUR KEPATUHAN (*COMPLIANCE DIRECTOR*)
DAN PENERAPAN STANDAR PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERN
BANK UMUM**

UMUM

Dalam rangka restrukturisasi perbankan nasional, telah dilaksanakan beberapa langkah perbaikan antara lain berupa program rekapitalisasi perbankan, penilaian *fit and proper* terhadap pemilik dan pengurus bank, dan penyesuaian beberapa ketentuan perbankan yang berhubungan dengan pelaksanaan prinsip kehati-hatian dalam pengelolaan bank.

Berbagai langkah yang telah dilaksanakan tersebut perlu terus dipantau tindak lanjutnya agar tetap sesuai dengan tujuan yang diharapkan yaitu terciptanya sistem perbankan yang sehat.

Selain peningkatan fungsi pengawasan bank oleh Bank Indonesia, dari sisi intern di setiap bank umum perlu dilakukan pemantauan terhadap pelaksanaan langkah-langkah perbaikan yang telah direncanakan serta untuk selalu memastikan ketaatan bank umum terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang perbankan.

Untuk mencapai hal tersebut maka pada bank umum perlu ditugaskan salah seorang anggota direksi sebagai Direktur Kepatuhan.

Khusus bagi bank umum yang mengikuti program rekapitalisasi bank umum, Direktur Kepatuhan juga bertugas untuk memastikan ketaatan bank terhadap perjanjian rekapitalisasi dan rencana kerja yang telah disetujui oleh Bank Indonesia.

Keberadaan ...

Keberadaan Direktur Kepatuhan tersebut diharapkan dapat membantu manajemen bank dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya sesuai dengan prinsip kehati-hatian.

Di samping itu, diperlukan adanya pelaksanaan fungsi audit intern bank yang efektif melalui adanya kesamaan pemahaman mengenai misi, kewenangan, independensi, dan ruang lingkup pekerjaan audit intern bank.

PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Angka 1

Ketentuan mengenai Bank Umum berpedoman pada Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia tentang Bank Umum, dan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia tentang Bank Umum berdasarkan Prinsip Syariah

Angka 2

Ketentuan mengenai Kantor Cabang Bank Asing berpedoman pada Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia tentang Persyaratan dan Tata Cara Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Perwakilan dari Bank Yang Berkedudukan di Luar Negeri.

Angka 3

Cukup jelas

Angka 4

Cukup jelas

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2) ...

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan pimpinan kantor cabang adalah pemimpin kantor cabang dan pejabat satu tingkat di bawah pemimpin kantor cabang dari Kantor Cabang Bank Asing.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Pihak-pihak yang berwenang menunjuk Direktur Kepatuhan antara lain direktur di kantor pusat atau pimpinan di kantor wilayah bank yang bersangkutan.

Pasal 4

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Yang dimaksud dengan kegiatan operasional adalah kegiatan kredit, *treasury*, penghimpunan dana dan kegiatan operasional lainnya.

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Yang dimaksud dengan bekerja secara independen adalah dapat mengungkapkan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesi, dengan tidak memihak terhadap kepentingan pihak lain yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip kehati-hatian dalam pengelolaan bank.

Pasal 5

Huruf a

Yang dimaksud dengan menetapkan langkah-langkah antara lain adalah menyiapkan prosedur kepatuhan (*compliance procedure*) pada setiap satuan kerja, menyesuaikan pedoman intern bank terhadap perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menyiapkan proses pengambilan keputusan oleh manajemen.

Yang dimaksud dengan ketentuan dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian antara lain adalah ketentuan mengenai Kewajiban Penyediaan Modal Minimum, Batas Maksimum Pemberian Kredit, Posisi Devisa Neto, Kualitas Aktiva Produktif, dan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif.

Huruf b

Dilakukan antara lain dengan pemantauan penerapan prosedur kepatuhan (*compliance procedure*) pada setiap satuan kerja yang digunakan sebagai alat dalam setiap pengambilan keputusan yang dilakukan, dan melakukan pelatihan serta sosialisasi kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku.

Huruf c

Perjanjian yang dibuat oleh Bank dengan Bank Indonesia antara lain adalah perjanjian dalam rangka program rekapitalisasi bank umum.

Komitmen yang dibuat oleh Bank adalah kesanggupan Bank untuk memenuhi perintah dan larangan dari Bank Indonesia dalam pelaksanaan kegiatan tertentu (*Cease and Desist Order*).

Pasal 6

Dalam hal Direktur Kepatuhan telah melakukan pencegahan namun masih terjadi penyimpangan, direksi Bank atau pimpinan Kantor Cabang Bank Asing tetap bertanggung jawab atas penyimpangan yang terjadi.

Pasal 7 ...

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 9

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Pasal 10

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d ...

Huruf d

Cukup jelas

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Tembusan laporan SKAI kepada Direktur Kepatuhan dimaksudkan antara lain untuk dijadikan sebagai informasi dalam rangka penyempurnaan prosedur kepatuhan yang ada di setiap unit kerja.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 12

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Pasal 13

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Pasal 14 ...

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (2) ...

Pasal 18

Yang dimaksud dengan menyesuaikan dengan Peraturan Bank Indonesia ini adalah menyesuaikan tugas-tugas dan persyaratan Direktur Kepatuhan yang telah dimiliki, dengan Peraturan Bank Indonesia, serta mengajukan permohonan persetujuan kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkannya Peraturan Bank Indonesia ini.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Ayat (1)

Pasal 22 ...

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 23

Penugasan/penunjukan Direktur Kepatuhan untuk Bank yang sedang mengikuti program rekapitalisasi bank umum berlaku ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 1998 tanggal 31 Desember 1998 tentang Program Rekapitalisasi Bank Umum dan Surat Keputusan Bersama Menteri Keuangan Republik Indonesia dan Gubernur Bank

Indonesia Nomor $\frac{53/KMK.017/1999}{31/12/KEP/GBI}$ tanggal 8 Februari 1999

tentang Pelaksanaan Program Rekapitalisasi Bank Umum, yaitu melalui Rapat Umum Pemegang Saham.

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

DPNP

**KEWAJIBAN BANK UMUM UNTUK
MENERAPKAN STANDAR PELAKSANAAN
FUNGSI AUDIT INTERN BANK**



BANK INDONESIA

1999

DAFTAR ISI

BAB I KEBIJAKAN UMUM

1.	KEBIJAKAN UMUM.....	1
2.	MISI AUDIT INTERN BANK	1
2.1.	Mekanisme Pengendalian Umum	2
2.2.	Fungsi SKAI	4
2.3.	Peran Dewan Komisaris dalam hubungannya dengan fungsi SKAI	4
3.	INDEPENDENSI	4
3.1	Dukungan	5
3.2.	Kebebasan menetapkan metode	5
3.3	Obyektifitas	5
3.4	Bebas dari pertentangan kepentingan	5
4.	WEWENANG, KEDUDUKAN DAN TANGGUNG JAWAB SKAI	6
5.	RUANG LINGKUP PEKERJAAN AUDIT INTERN	6
6.	STANDAR PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERN BANK	6
6.1.	Hubungan SPFAIB dengan standar yang lain	7
6.2.	Kontinuitas SPFAIB	7
6.3.	Keterkaitan SPFAIB dengan pengawasan Bank Indonesia	7

BAB II

PROFESIONALISME

1.	PROFESIONALISME	8
2.	KEMAHIRAN PROFESIONALISME	8
2.1.	Latar belakang pendidikan	8
2.2.	Pengalaman kerja	9
3.	SIKAP MENTAL DAN ETIKA	9
3.1.	Sikap mental Auditor Intern	9
3.2.	Etika Auditor Intern	10
3.3.	Tanggung jawab terhadap profesi	11
4.	KEMAMPUAN KOMUNIKASI	12
4.1.	Komunikasi dengan Auditee	12
4.2.	Komunikasi dengan auditor ekstern	12

BAB III

ORGANISASI DAN MANAJEMEN

1.	ORGANISASI DAN MANAJEMEN	13
2.	AUDITOR YANG PROFESIONAL	13
3.	KEDUDUKAN DAN HUBUNGAN SKAI DENGAN MANAJEMEN DAN DEWAN KOMISARIS	14
3.1.	Kedudukan SKAI dalam organisasi	14
3.2.	Kewajiban manajemen untuk menanggapi hasil laporan SKAI	15
3.3.	Kedudukan, komunikasi, keanggotaan dan tanggung jawab Dewan Komisaris	15
4.	STRUKTUR ORGANISASI	16
5.	WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB	16
5.1.	Internal Audit Charter	17

5.2.	Wewenang dan tanggung jawab Kepala SKAI	17
5.3.	Peran SKAI sebagai konsultan	17
6.	PERENCANAAN	18
7.	KEBIJAKAN DAN PROSEDUR	19
8.	PENGEMBANGAN AUDITOR INTERN DAN PENDIDIKAN PROFESI	19
9.	PENGENDALIAN MUTU AUDIT	19
10.	HUBUNGAN SKAI DENGAN AUDITOR EKSTERN	20

BAB IV

RUANG LINGKUP PEKERJAAN AUDIT INTERN

1.	RUANG LINGKUP PEKERJAAN AUDIT INTERN	21
2.	HUBUNGAN AUDIT INTERN DENGAN STRUKTUR	

BAB V

PELAKSANAAN AUDIT

1.	PELAKSANAAN AUDIT	24
2.	PERSIAPAN AUDIT	24
2.1.	Metode Pendekatan Audit Intern	24
2.2.	Penetapan penugasan	24
2.3.	Pemberitahuan audit	25
2.4.	Penelitian pendahuluan	25
3.	PENYUSUNAN PROGRAM AUDIT	26

4.	PELAKSANAAN PENUGASAN AUDIT	26
4.1.	Proses audit	26
4.2.	Bukti audit	27
4.3.	Evaluasi hasil audit	27
4.4.	Supervisi	28
5.	PELAPORAN HASIL AUDIT	29
5.1.	Standar pelaporan	29
5.2.	Materi pelaporan	30
5.3.	Informasi khusus yang tidak dicantumkan dalam Laporan Hasil Audit	31
5.4.	Proses penyusunan laporan	31
5.5.	Penyampaian laporan	32
6.	TINDAK LANJUT HASIL AUDIT	33

BAB VI DOKUMENTASI DAN ADMINISTRASI

1.	DOKUMENTASI DAN ADMINISTRASI	34
2.	DOKUMENTASI KERTAS KERJA AUDIT	34
2.1.	Fungsi Kertas Kerja Audit	34
2.2.	Penyusunan Dokumentasi Kertas Kerja Audit	34
2.3.	Penyimpanan Kertas Kerja Audit	35
3.	ADMINISTRASI HASIL AUDIT	35
3.1.	Administrasi komunikasi audit	36
3.2.	Administrasi kelengkapan pelaksanaan audit	36
	PENGETIHAN ISTILAH	37

BAB I KEBIJAKAN UMUM

1. **KEBIJAKAN UMUM**

Fungsi Audit Intern Bank 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. Di samping 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, diperlukan adanya Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank (SPFAIB) sebagai ukuran minimal yang harus dipatuhi oleh semua bank umum di Indonesia. Pelaksanaan SPFAIB untuk Bank-Bank Persero juga perlu memperhatikan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1983 tanggal 25 Januari 1983 tentang Tata cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Jawatan (Perjan), Perusahaan Umum (Perum) dan Perusahaan Perseroan (Persero).

2. **MISI AUDIT INTERN BANK**

Terpenuhinya secara baik kepentingan bank dan masyarakat penyimpan dana merupakan bagian dari misi Audit Intern Bank. Hal ini perlu dikemukakan karena sebagai badan usaha, di dalam bank terdapat dan bertemu berbagai macam kepentingan dari pihak-pihak terkait, seperti pemilik, manajemen, pegawai, dan nasabah. Walaupun terdapat perbedaan kepentingan diantara pihak-pihak terkait tersebut, namun pada hakekatnya kepentingan tersebut mempunyai tujuan yang sama, yaitu tercapainya bank yang sehat dan mampu berkembang secara wajar. Dalam kaitan ini, Audit Intern bank harus dapat menempatkan fungsinya di atas berbagai kepentingan tersebut untuk memastikan terwujudnya bank yang sehat, berkembang secara wajar dan

dapat menunjang perekonomian nasional. Agar misi tersebut dapat terlaksana dengan baik, diperlukan mekanisme pengendalian umum dalam setiap bank di Indonesia. Selanjutnya, perlu dilakukan penataan dan penegasan dari peranan Dewan Komisaris dalam hubungannya dengan Fungsi Audit Intern bank.

2.1. Mekanisme Pengendalian Umum

Mekanisme pengendalian umum adalah setiap kebijakan dan kegiatan yang ditentukan oleh manajemen bank di bidang pengawasan dalam rangka memperoleh keyakinan yang memadai bahwa kepentingan bank, masyarakat penyimpan dana dan pengguna jasa serta perekonomian nasional dapat terpelihara dengan serasi, dan dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Beberapa aspek yang memerlukan kejelasan dan kesamaan pemahaman agar mekanisme tersebut dapat terwujud diantaranya adalah tanggung jawab dan wewenang pengawasan dari Dewan Komisaris dan Direksi, ruang lingkup Pengendalian Intern dan pekerjaan Audit Intern dalam hubungannya dengan struktur pengendalian intern bank.

a. Tanggung jawab dan wewenang pengawasan Dewan Komisaris dan Direksi

Dalam kerangka pengendalian umum, pembagian tanggung jawab dan wewenang pengawasan antara Dewan Komisaris dan Direksi harus dinyatakan dengan jelas dalam Anggaran Dasar bank atau Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham bagi bank yang belum mencantumkan hal tersebut dalam anggaran dasarnya. Pembagian tersebut diatur sebagai berikut:

- i. tanggung jawab akhir pengawasan dilakukan oleh Dewan Komisaris antara lain dengan mengevaluasi hasil temuan pemeriksaan oleh Satuan Kerja Audit Intern (SKAI). Dalam kaitan ini, Dewan Komisaris berwenang untuk meminta Direksi menindaklanjuti hasil temuan pemeriksaan SKAI.
- ii. tanggung jawab Direksi adalah menciptakan struktur pengendalian intern, menjamin terselenggaranya Fungsi Audit Intern bank dalam setiap tingkatan manajemen dan menindaklanjuti temuan Audit Intern bank sesuai dengan kebijakan ataupun pengarahan yang diberikan oleh Dewan Komisaris. Dalam kaitan ini, Direksi berkewajiban pula

melaporkan kegiatan tersebut di atas kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

b. Ruang lingkup Pengendalian Intern Bank

Struktur pengendalian intern meliputi kebijakan, organisasi, prosedur, metode dan ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam satuan usaha. Struktur 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. Dalam usaha perbankan yang melibatkan dana dari masyarakat luas, ruang lingkup pengendalian intern bank meliputi juga aspek-aspek yang mampu menjamin keamanan dana yang disimpan oleh masyarakat dan pihak ketiga lainnya.

c. Audit Intern sebagai bagian dari Struktur Pengendalian Intern

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

2.2. Fungsi SKAI

Tugas SKAI adalah membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan menjabarkan secara operasional perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan atas hasil audit. Dalam melaksanakan hal ini Auditor Intern mewakili pandangan dan kepentingan profesinya dengan membuat analisis dan penelitian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya melalui pemeriksaan secara on-site dan pemantauan secara off-site, serta memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang direview kepada semua tingkatan manajemen. Di samping itu SKAI

harus mampu mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.

2.3. Peran Dewan Komisaris Dalam Hubungannya Dengan Fungsi SKAI

Dewan Komisaris harus menjamin agar SKAI dapat melaksanakan tugas secara independen. Dalam hal ini Dewan Komisaris wajib melakukan review atas perencanaan dan pelaksanaan audit serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan. Hal tersebut perlu dilakukan mengingat Dewan Komisaris berperan sebagai wakil dari pemegang saham dan masyarakat.

3. INDEPENDENSI

Baik SKAI maupun masing-masing Auditor Intern harus memiliki independensi dalam melakukan audit dan mengungkapkan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesinya dan standar audit yang berlaku umum. Independensi tersebut sangat penting agar produk yang dihasilkannya memiliki manfaat yang optimal bagi terselenggara dan terjaminnya kepentingan bank dan masyarakat. Dalam hubungan ini Audit Intern harus independen dari kegiatan yang diperiksa. Auditor Intern dianggap independen apabila dapat bekerja dengan bebas dan obyektif. Untuk memperoleh independensi tersebut, kedudukan Kepala SKAI dalam organisasi harus ditetapkan sedemikian rupa sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari manajemen ataupun pihak lain yang terkait dengan bank.

3.1. Dukungan

Manajemen harus memberikan dukungan sepenuhnya kepada SKAI agar dapat bekerja dengan bebas tanpa campur tangan dari pihak manapun.

3.2. Kebebasan Menetapkan Metode

SKAI harus memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.

3.3. Obyektivitas

Obyektivitas adalah sikap mental yang independen yang harus dipelihara oleh Auditor Intern dalam melakukan audit. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, obyektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak. Untuk dapat memelihara obyektivitas diperlukan antara lain:

- a. rotasi secara berkala penugasan pekerjaan kepada para Auditor Intern,
- b. review secara cermat atas laporan hasil audit serta prosesnya.

3.4. Bebas Dari Pertentangan Kepentingan

Auditor Intern tidak boleh memiliki kepentingan atas obyek atau kegiatan yang diperiksanya. Penugasan oleh Kepala SKAI harus dilakukan sedemikian rupa sehingga dapat dihindari terjadinya pertentangan kepentingan.

4. WEWENANG, KEDUDUKAN, DAN TANGGUNG JAWAB SKAI

SKAI harus diberi wewenang, kedudukan dan tanggung jawab dalam organisasi sedemikian rupa sehingga dapat dan mampu melaksanakan tugasnya sesuai dengan ukuran-ukuran standar pekerjaan yang dituntut oleh profesinya.

5. RUANG LINGKUP PEKERJAAN AUDIT INTERN

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

6. STANDAR PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERN BANK

SPFAIB merupakan standar yang memuat ukuran minimal tentang Fungsi Audit Intern yang perlu diselenggarakan oleh bank umum serta aspek-aspek yang berkaitan dengan pelaksanaan Audit Intern tersebut. Standar ini tidak dimaksudkan untuk menguraikan secara teknis dan rinci tentang teknik dan tatacara pelaksanaan fungsi Audit Intern serta tidak pula dimaksudkan untuk mengatur bentuk organisasi SKAI. Dengan adanya SPFAIB diharapkan dapat tercipta kesamaan landasan semua bank umum di Indonesia mengenai tingkat pemeliharaan kepentingan dari semua pihak terkait dengan bank. Dalam pelaksanaannya masing-masing bank perlu menjabarkan lebih lanjut penyusunan Internal Audit Charter dan panduan Audit Intern yang disesuaikan dengan kondisi masing-masing bank yang bersangkutan.

6.1. Hubungan SPFAIB dengan standar yang lain

Bank yang secara organisatoris atau karena hal lain harus mengikuti standar dari lembaga lain atau dari organisasi induknya, baik di dalam maupun di luar negeri, seperti Norma Pemeriksaan Satuan Pengawasan Intern BUMN/BUMD, atau Standards For The Professional Practice of Internal Auditing (The Institute of Internal Auditors), dalam pelaksanaan fungsi Audit Internnya minimal harus memenuhi ukuran-ukuran yang telah ditetapkan dalam SPFAIB.

6.2. Kontinuitas SPFAIB

Ukuran-ukuran yang dinyatakan dalam SPFAIB ini akan terus dimutakhirkan dengan memperhatikan perkembangan didalam praktek perbankan.

6.3. Keterkaitan SPFAIB dengan Pengawasan Bank Indonesia

Kepatuhan bank dalam melaksanakan fungsi Audit Intern berdasarkan SPFAIB merupakan salah satu aspek pengawasan dari Bank Indonesia.

BAB II

PROFESIONALISME

I. PROFESIONALISME

Profesionalisme harus menjadi acuan dalam pelaksanaan fungsi Audit Intern oleh SKAI. Untuk dapat mewujudkan hal tersebut, Auditor Intern secara sendiri-sendiri ataupun bersama-sama harus mempunyai:

- a. pengetahuan yang memadai dalam bidang tugasnya yaitu pengetahuan mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan spesialisasinya;
- b. perilaku yang independen, jujur, obyektif, tekun dan loyal,
- c. kemampuan mempertahankan kualitas profesionalnya melalui pendidikan profesi lanjutan yang berkesinambungan,
- d. kemampuan melaksanakan kemahiran profesionalnya secara cermat dan seksama,
- e. kecakapan dalam berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.

2. KEMAHIRAN PROFESIONAL

Kemahiran profesional dapat diperoleh Auditor Intern melalui pendidikan dan pengalaman kerja yang memadai dalam bidang Audit Intern, kegiatan operasional perbankan serta disiplin ilmu lain yang relevan dengan spesialisasinya.

2.1. Latar Belakang Pendidikan

Persyaratan minimal pendidikan bagi Auditor Intern ditetapkan oleh masing-masing bank sesuai dengan ukuran organisasi maupun tingkat kerumitan kegiatan banknya. Meskipun demikian agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, latar belakang pendidikan Auditor Intern seharusnya dapat menunjang untuk:

- a. memahami penerapan SPFAIB;
- b. memahami standar akuntansi keuangan;
- c. memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan;
- d. memahami prinsip-prinsip manajemen khususnya manajemen perbankan,
- e. memiliki pengetahuan mengenai ilmu yang berkaitan dengan kegiatan perbankan seperti ilmu ekonomi, ilmu hukum, perpajakan dan masalah-masalah keuangan, metode kuantitatif/statistik dan memahami prinsip-prinsip Pengolahan Data Elektronik.

Dalam penerapannya, masing-masing Auditor Intern tidak perlu memahami seluruh bidang di atas, akan tetapi SKAI secara keseluruhan harus mempunyai personil yang memahami disiplin ilmu di atas.

2.2. Pengalaman Kerja

Pengalaman kerja yang memadai dalam bidang operasional perbankan akan menambah atau membantu memberikan kemahiran profesional bagi Auditor Intern,

3. SIKAP MENTAL DAN ETIKA

Auditor Intern harus memiliki sikap mental dan etika serta tanggung jawab profesi yang tinggi, sehingga kualitas hasil kerjanya dapat dipertanggungjawabkan dan dapat digunakan untuk membantu terwujudnya perkembangan bank yang wajar dan sehat.

3.1. Sikap Mental Auditor Intern

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

a. Kejujuran

Auditor Intern harus mampu mengemukakan pendapat secara jujur dan bijaksana, sesuai dengan hasil temuannya.

b. Obyektivitas

Auditor Intern harus selalu mempertahankan sikap obyektif, sehingga dapat mengemukakan temuan berdasarkan bukti-bukti atau fakta-fakta yang dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian laporan atas hasil temuan harus lengkap dan didasarkan pada analisis yang obyektif.

c. Ketekunan

Auditor Intern harus memiliki ketekunan dan keuletan di dalam menelusuri masalah/indikasi yang dihadapi guna memperoleh bukti-bukti yang akan mendukung temuannya.

d. Loyalitas

Auditor Intern harus menunjukkan loyalitas kepada tanggung jawab profesinya

3.2. Etika Auditor Intern

Auditor Intern harus memiliki Kode Etik Profesi yang antara lain mengacu kepada Code of Ethics dari The Institute of Internal Auditors. kode etik tersebut sekurang-kurangnya memuat keharusan untuk:

- a. berperilaku jujur, santun, tidak tercela, obyektif dan bertanggung jawab;
- b. memiliki dedikasi tinggi;
- c. tidak akan menerima apapun yang akan dapat mempengaruhi pendapat profesionalnya;
- d. menjaga prinsip kerahasiaan sesuai dengan ketentuan dan perundangan yang berlaku;
- e. terus meningkatkan kemampuan profesionalnya.

3.3. Tanggung Jawab Terhadap Profesi

Auditor Intern harus menunjukkan tanggung jawab terhadap profesi dengan selalu menerapkan prinsip kerja yang cermat dan seksama serta terus memelihara kemampuan teknisnya, sehingga dapat menghasilkan kualitas kerja yang optimal.

a. Bekerja secara cermat dan seksama

Auditor Intern harus bekerja secara cermat dan seksama dalam batas yang layak serta menerapkan kemahiran profesionalnya secara optimal. Untuk itu perlu diperhatikan:

- i. Ruang lingkup ataupun tingkat kesulitan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas;
- ii. Kewaspadaan terhadap kemungkinan adanya penyimpangan, kesalahan, penggelapan, inefisiensi, pemborosan serta pertentangan kepentingan dan pelaporannya kepada atasan pejabat yang bersangkutan;
- iii. Kecermatan dalam mengidentifikasi keadaan dan kegiatan yang rawan penyimpangan, kelemahan struktur pengendalian intern dan ketepatan dalam memberikan saran guna meningkatkan ketaatan terhadap prosedur yang ditetapkan bank;
- iv. Kesungguhan dan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas;
- v. Kemungkinan dilakukannya pemeriksaan lanjutan atau pemeriksaan khusus yang lebih mendalam.

b. Upaya peningkatan pengetahuan melalui pendidikan profesi berkelanjutan.

Auditor Intern harus selalu memelihara kemampuan teknisnya melalui upaya:

- i. Mengikuti perkembangan terakhir tentang teknik Audit Intern melalui seminar, kursus atau pendidikan lanjutan lainnya.
- ii. Mengikuti perkembangan produk-produk baru dari perbankan;

- iii. Mengikuti serta memahami ketentuan-ketentuan yang berlaku yang berkaitan dengan aktivitas operasional perbankan.

4. KEMAMPUAN KOMUNIKASI

Auditor Intern harus memiliki kemampuan berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif karena Auditor Intern harus senantiasa berhubungan dengan berbagai pihak, baik intern maupun ekstern.

4.1. Komunikasi Dengan Auditee

- a. Auditor Intern harus senantiasa menjaga komunikasi dan interaksi yang baik dan wajar dengan Auditee sehingga pelaksanaan tugasnya dapat berjalan dengan lancar;
- b. Auditor Intern harus mampu melaksanakan komunikasi lisan atau tertulis sehingga dapat menyampaikan masalah-masalah audit, seperti tujuan, penilaian, kesimpulan audit dan rekomendasi hasil audit, yang diberikan secara jelas dan efektif.

4.2. Komunikasi Dengan Auditor Ekstern

Auditor Intern harus mampu melakukan komunikasi lisan atau tertulis dengan auditor ekstern sesuai dengan batas kewenangan masing-masing auditor ekstern tersebut.

BAB III

ORGANISASI DAN MANAJEMEN

1. ORGANISASI DAN MANAJEMEN

Fungsi Audit Intern bank merupakan alat untuk membantu memastikan bahwa bank tersebut dapat mengelola dana yang dihimpun dari masyarakat dan mampu mengamankan kegiatan bank sehingga dapat menunjang program pembangunan Pemerintah. Oleh karena itu manajemen bank harus bertanggung jawab untuk mengarahkan agar fungsi Audit Intern yang bersangkutan dapat berjalan dengan efektif. Organisasi SKAI harus sedemikian rupa sehingga fungsi Audit Intern dapat berjalan dengan efektif. Sehubungan dengan hal tersebut SKAI harus memiliki:

- a. auditor yang profesional;
- b. kedudukan yang jelas dalam organisasi;
- c. struktur organisasi yang handal;
- d. wewenang dan tanggungjawab yang jelas;
- e. perencanaan yang matang;
- f. kebijakan dan prosedur yang jelas;
- g. program pengembangan dan pendidikan profesi;
- h. program pengendalian mutu.

2. AUDITOR YANG PROFESIONAL

Auditor yang profesional memiliki pengetahuan dan kemahiran profesional yang diperoleh baik melalui pendidikan maupun melalui pengalaman dalam bidang operasional bank dan senantiasa bekerja berdasarkan suatu sikap mental dan kode etik yang telah ditetapkan.

3. KEDUDUKAN DAN HUBUNGAN SKAI DENGAN MANAJEMEN DAN DEWAN KOMISARIS

SKAI harus mendapat dukungan dari manajemen dan Dewan Komisaris agar para auditor dapat memperoleh kerjasama dari auditee dan melakukan pekerjaan tanpa hambatan.

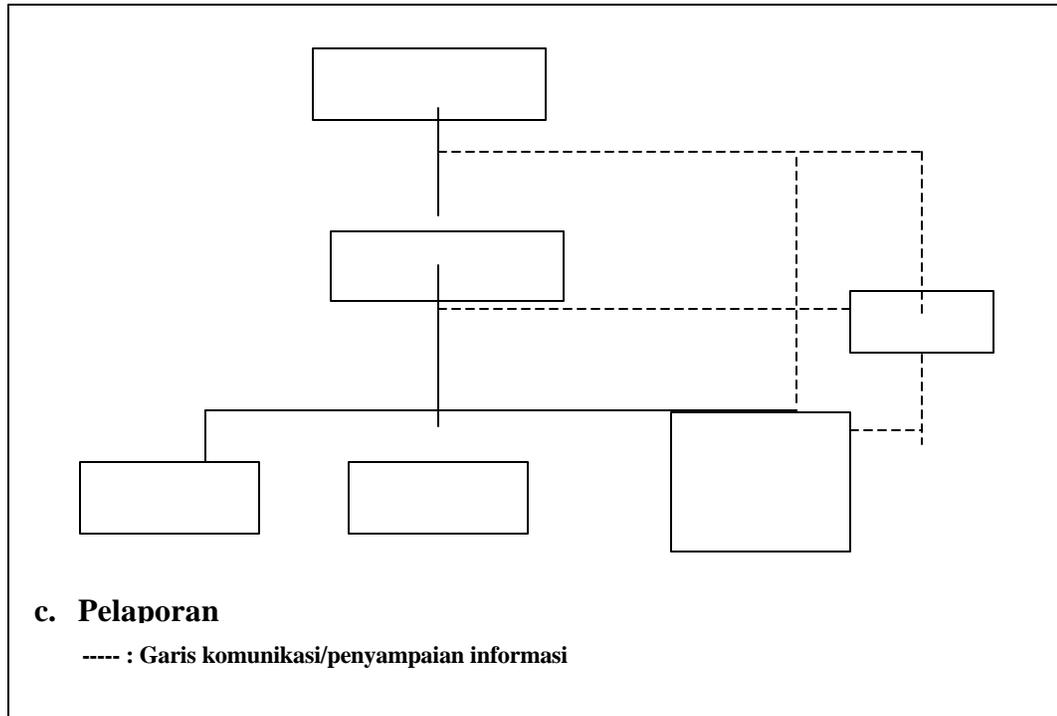
3.1. Kedudukan SKAI dalam organisasi

a. Pengangkatan dan pemberhentian

Kepala SKAI diangkat dan diberhentikan oleh Direksi bank dengan persetujuan dari Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Bank Indonesia.

b. Independensi

Kepala SKAI bertanggung jawab kepada Direktur Utama bank. Untuk mendukung independensi dan menjamin kelancaran audit serta wewenang dalam memantau tindak lanjut maka Kepala SKAI dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit. Pemberian informasi tersebut harus dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*).



- i. menyampaikan laporan audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan,
- ii. menyiapkan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit yang akan disampaikan kepada Bank Indonesia setiap semester. Laporan tersebut ditandatangani oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris,
- iii. menyiapkan segera laporan atas setiap temuan audit yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha bank. Laporan tersebut harus segera disampaikan kepada Bank Indonesia oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

3.2. Kewajiban Manajemen Untuk Menanggapi Hasil Laporan SKAI

Manajemen harus memberikan tanggapan dan segera mengambil langkah yang diperlukan atas dasar hasil Audit Intern.

3.3. Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Tanggung jawab Dewan Komisaris sekurang-kurangnya:

- i. Menyetujui Internal Audit Charter, menanggapi rencana Audit Intern dan masalah-masalah yang ditemukan oleh Auditor Intern serta menentukan pemeriksaan khusus oleh SKAI apabila terdapat dugaan terjadinya kecurangan, penyimpangan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
- ii. Mengambil langkah-langkah yang diperlukan dalam hal Auditee tidak menindaklanjuti laporan Kepala SKAI.
- iii. Memastikan:
 - bahwa laporan-laporan yang disampaikan kepada Bank Indonesia serta instansi lain yang berkepentingan telah dilakukan dengan benar dan tepat waktu,
 - bahwa bank mematuhi ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- iv. Memastikan bahwa manajemen menjamin baik Auditor Ekstern maupun Intern dapat bekerja sesuai dengan standar auditing yang berlaku.
- v. Memastikan bahwa manajemen telah menjalankan usahanya sesuai dengan prinsip pengelolaan bank secara sehat.
- vi. Menilai efektivitas pelaksanaan fungsi SKAI.

4. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi harus jelas mengatur aspek-aspek yang berkaitan dengan pembagian kerja di antara Auditor, pengelompokan Auditor dan rentang kendali serta pendelegasian wewenang dari Kepala SKAI. Oleh karena jenis kegiatan dan volume usaha bank berbeda antara yang satu dengan lainnya, di antaranya bank yang kantor pusatnya berkedudukan di luar negeri, maka dalam menentukan struktur organisasi SKAI perlu disesuaikan dengan kondisi yang dihadapi masing-masing bank. Bagi bank yang kantor pusatnya

berkedudukan di luar negeri, pengertian Dewan Komisaris adalah pejabat yang ditunjuk oleh kantor pusatnya untuk melakukan fungsi Dewan Komisaris. Dalam hal jaringan kantor bank membutuhkan fungsi audit intern yang terpisah, maka fungsi tersebut tetap harus berada dalam koordinasi SKAI. Di dalam penugasan Auditor Intern, harus dimungkinkan adanya rotasi secara berkala sehingga dapat memberikan kesempatan kepada para Auditor Intern untuk menambah pengetahuan dan kemampuannya.

5. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Auditor Intern harus diberikan wewenang, kedudukan dan tanggung jawab sedemikian rupa didalam organisasi sehingga dapat dan mampu melaksanakan tugasnya dengan ukuran-ukuran standar pekerjaan yang dituntut oleh profesinya sebagai Auditor Intern bank.

5.1. Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*)

Misi, wewenang dan tanggung jawab SKAI harus dirumuskan dalam suatu dokumen tertulis yang harus disetujui oleh Dewan Komisaris yang selanjutnya disebut Piagam Audit Intern. Piagam Audit Intern sekurang-kurangnya harus mencantumkan:

- a. kedudukan SKAI,
- b. kewenangan untuk melakukan akses terhadap catatan, karyawan, sumber daya dan dana serta aset bank lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan audit,
- c. ruang lingkup kegiatan Audit Intern,
- d. penyertaan bahwa Auditor Intern tidak boleh mempunyai wewenang atau tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Auditee.

5.2. Wewenang dan tanggung jawab Kepala SKAI

Status Kepala SKAI harus memungkinkannya untuk dapat menjaga independensi, memberikan perhatian yang cukup terhadap laporan hasil audit dan tindak lanjutnya. Kepala SKAI juga bertanggung jawab untuk merencanakan audit, melaksanakan audit, mengatur dan mengarahkan audit serta mengevaluasi prosedur yang ada untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran dari bank akan dapat dicapai secara optimal. Dalam hubungan ini Kepala SKAI harus mempertanggungjawabkan kegiatannya secara berkala kepada Direktur Utama.

5.3. Peran SKAI Sebagai Konsultan

SKAI harus berusaha agar dapat berperan sebagai konsultan bagi pihak-pihak intern bank yang membutuhkan, terutama yang menyangkut ruang lingkup tugasnya. SKAI 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 pula aspek-aspek pengendalian intern sehingga di dalam pelaksanaannya akan dapat tercapai tujuannya secara efektif dan efisien. Dengan adanya keterlibatannya SKAI di dalam review sistem ini, tidak berarti bahwa hal-hal tersebut akan dikecualikan sebagai obyek audit.

6. PERENCANAAN

Kegiatan SKAI harus didasarkan pada perencanaan. Kepala SKAI bertanggung jawab membuat rencana untuk melaksanakan tugas satuan kerja yang dipimpinnya. Rencana tersebut harus konsisten dengan Internal Audit Charter, tujuan bank, disetujui oleh Direktur Utama dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris. Proses perencanaan audit terdiri dari:

6.1. Penentuan tujuan audit

Tujuan dari SKAI harus bisa diukur dan sesuai dengan rencana dan anggaran operasi bank.

6.2. Penentuan skedul kerja audit

Skedul 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 sebelumnya. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam membuat skedul kerja audit tersebut antara lain adalah:

- a. temuan audit periode sebelumnya,
- b. evaluasi risiko yang meliputi antara lain risiko usaha, risiko kredit, risiko likuiditas, risiko perubahan nilai tukar dan risiko operasional. Tujuan dari dilakukannya evaluasi risiko adalah untuk mengidentifikasi bagian yang material atau signifikan dari kegiatan yang diaudit.

6.3. Rencana sumber daya manusia dan anggaran

Di dalam perencanaan sumber daya manusia dan anggaran perlu diperhatikan jumlah auditor yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas, kualifikasi yang dibutuhkan, pelatihan yang diperlukan untuk upaya pengembangan di samping kegiatan-kegiatan administratif yang harus dilakukan.

6.4. Laporan kegiatan audit

Laporan kegiatan audit harus disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur 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

7. KEBIJAKAN DAN PROSEDUR

Kepala SKAI berkewajiban menyusun kebijakan dan prosedur tertulis sebagai pedoman bagi Auditor Intern dalam melaksanakan tugasnya. Bentuk dan isi dari kebijakan dan prosedur tersebut harus disesuaikan dengan struktur organisasi SKAI dan besarnya SKAI serta tingkat kerumitan kegiatan bank yang bersangkutan

8. PENGEMBANGAN AUDITOR INTERN DAN PENDIDIKAN PROFESI

SKAI harus memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia. Program tersebut sekurang-kurangnya harus memuat:

- a. uraian tugas dan tanggungjawab yang jelas bagi setiap auditor,
- b. kriteria auditor yang memenuhi persyaratan,
- c. rencana pendidikan dan pelatihan profesi berkelanjutan,
- d. metode penilaian kinerja auditor,
- e. pengembangan karir auditor.

9. PENGENDALIAN MUTU AUDIT

SKAI harus memiliki suatu program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit yang dilakukannya. Evaluasi tersebut terdiri dari:

9.1. Supervisi

Supervisi terhadap pekerjaan Auditor Intern harus dilakukan secara berkesinambungan untuk memastikan adanya kepatuhan terhadap standar audit, kebijakan, prosedur dan program audit yang telah disusun.

9.2. Review Intern

Auditor Intern juga harus melakukan review secara berkesinambungan atas kualitas pekerjaan audit yang mereka hasilkan.

9.3. Review Ekstern

Untuk menilai mutu operasi SKAI, fungsi audit intern bank harus direview oleh lembaga ekstern sekurang-kurangnya sekali dalam 3 tahun. Review ini harus dilaksanakan oleh lembaga ekstern yang memiliki kompetensi dan independensi dan tidak mempunyai pertentangan kepentingan. Laporan atas review ekstern ini harus memuat pendapat tentang hasil kerja SKAI dan

kepatuhannya terhadap SPFAIB serta perbaikan yang mungkin dilakukan. Hasil review tersebut harus disampaikan pula ke Bank Indonesia.

10. HUBUNGAN SKAI DENGAN AUDITOR EKSTERN

SKAI bertanggungjawab untuk mengkoordinasikan kegiatannya dengan kegiatan auditor ekstern. Melalui koordinasi tersebut diharapkan dapat dicapai hasil audit yang komprehensif dan optimal. Koordinasi dapat dilakukan melalui pertemuan secara periodik untuk membicarakan hal-hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak.

BAB IV

RUANG LINGKUP PEKERJAAN AUDIT INTERN

1. RUANG LINGKUP PEKERJAAN AUDIT INTERN

Ruang lingkup pekerjaan Audit Intern harus mencakup pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dan efektivitas struktur pengendalian intern dari bank yang bersangkutan dan atas kualitas kinerja dalam melaksanakan tanggung jawab yang telah digariskan. Ruang lingkup pekerjaan dan kegiatan yang akan dan harus diaudit diarahkan oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

1.1. Penilaian Kecukupan Struktur Pengendalian Intern

Pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dari struktur pengendalian intern dimaksudkan untuk menentukan sampai seberapa jauh sistem yang telah ditetapkan dapat diandalkan kemampuannya untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan dan sasaran bank dapat dicapai secara efisien dan ekonomis.

1.2. Penilaian Efektivitas Struktur Pengendalian Intern

Pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas dari struktur pengendalian intern dimaksudkan untuk menentukan sejauh mana struktur tersebut sudah berfungsi seperti diinginkan.

1.3. Penilaian Kualitas Kinerja

Pemeriksaan dan penilaian atas kualitas kinerja dimaksudkan untuk menentukan sejauh mana tujuan dan sasaran organisasi telah tercapai.

2. HUBUNGAN AUDIT INTERN DENGAN STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN

Audit Intern merupakan bagian dari struktur 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;
- f. pengamanan harta kekayaan.

Pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas dari struktur pengendalian intern dimaksudkan untuk memberikan keyakinan bagi auditor intern bahwa pengendalian telah berjalan seperti yang telah ditetapkan.

2.1. Pengamanan Dana Masyarakat

Auditor Intern harus menilai kehandalan sistem yang telah ditetapkan dalam mengamankan dana yang dihimpun bank dari masyarakat yang meliputi deposito, giro, tabungan serta dana pihak ketiga lainnya.

2.2. 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 bank baik potensi maupun kendala yang mempengaruhinya.

2.3. Pemanfaatan Sumber Daya Secara Ekonomis dan Efisien

Auditor Intern harus menilai sejauh mana sumber daya telah dimanfaatkan secara ekonomis dan efisien. Untuk itu antara lain diperlukan penilaian atas efisiensi, efektivitas dan keamanan kegiatan operasional tertentu seperti kegiatan komputerisasi. Selain itu Auditor Intern harus menilai pemanfaatan sumber daya serta fasilitas yang kurang dimanfaatkan atau suatu pekerjaan yang dinilai kurang produktif.

2.4. Kebenaran dan Keutuhan Informasi

Auditor Intern harus menilai kebenaran dan keutuhan dari informasi keuangan dan kegiatan operasional termasuk pencatatan kewajiban bank dan rekening administratif. Tujuan penilaian terhadap informasi dimaksud adalah memastikan bahwa informasi tersebut akurat, handal, tepat waktu, lengkap dan berguna baik kepentingan bank, masyarakat maupun Bank Indonesia.

2.5. Kepatuhan Terhadap Kebijakan, Rencana, Prosedur, Hukum dan Peraturan

Auditor Intern harus menilai sistem yang telah ditetapkan untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan peraturan yang mungkin mempunyai dampak yang signifikan terhadap operasi bank, termasuk penilaian tentang aspek-aspek kegiatan usaha bank yang dapat mempengaruhi tingkat kesehatan atau dapat menimbulkan permasalahan.

2.6. Pengamanan Harta Kekayaan

Auditor Intern harus menilai cara yang digunakan untuk mengamankan harta kekayaan bank termasuk sumber daya dan dana serta memeriksa eksistensi dari harta kekayaan tersebut.

BAB V

PELAKSANAAN AUDIT

1. PELAKSANAAN AUDIT

Pendekatan pelaksanaan audit dipengaruhi oleh besar organisasi, karakteristik, volume dan kompleksitas operasi masing-masing bank. Oleh karena itu, setiap pelaksanaan kegiatan audit perlu memperhatikan kondisi dari masing-masing bank. 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.

2. PERSIAPAN AUDIT

Pelaksanaan audit harus dipersiapkan dengan baik agar tujuan audit dapat dicapai dengan cara efisien. Langkah yang perlu diperhatikan pada tahap persiapan audit meliputi penetapan penugasan, pemberitahuan audit dan penelitian pendahuluan.

2.1. Metode Pendekatan Auditor Intern

Auditor Intern harus mampu menggunakan metode-metode pendekatan yang diperlukan untuk pelaksanaan audit intern, agar pelaksanaan auditnya dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Metode pendekatan tersebut dapat berbeda antara satu auditor dengan auditor lainnya serta dalam satu bank dengan bank lainnya, namun sekurang-kurangnya 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.

2.2. Penetapan Penugasan

Penetapan penugasan audit dimaksudkan untuk pemberitahuan kepada auditor sebagai dasar untuk melakukan audit sebagaimana ditetapkan dalam rencana audit tahunan bank. Penetapan penugasan disampaikan oleh kepala SKAI kepada ketua dan tim audit dalam bentuk surat penugasan, yang antara lain menetapkan ketua dan anggota tim audit, waktu yang diperlukan serta tujuan audit.

2.3. Pemberitahuan Audit

Pelaksanaan Auditor Intern harus dilengkapi dengan surat pemberitahuan audit dari SKAI, yang dapat disampaikan kepada auditee sebelum atau pada saat audit dilaksanakan. Dalam surat pemberitahuan tersebut antara lain dikemukakan:

- a. penegasan kembali wewenang SKAI untuk melakukan audit sebagaimana telah ditetapkan pada Internal Audit Charter;
- b. rencana pertemuan awal dengan kepada satuan kerja Auditee, yang dimaksudkan untuk untuk menjelaskan tujuan audit serta sekaligus mendapatkan penjelasan dari kepala satuan kerja Auditee mengenai kegiatan dan fungsi dari satuan kerja Auditee;
- c. susunan ketua dan anggota tim;
- d. informasi yang diperlukan.

Selanjutnya kepala satuan kerja Auditee harus meneruskan kepada pejabat bawahannya sebagai pemberitahuan akan dilakukan audit oleh SKAI dan instruksi untuk mempersiapkan data/informasi serta dokumen yang diperlukan.

2.4. 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 dapat merumuskan tujuan audit secara lebih jelas. Dalam tahap ini Auditor 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. Untuk dapat memperoleh gambaran secara menyeluruh atas sistem yang akan diaudit perlu dibuat suatu bagan alur, sehingga karakteristik kegiatan yang berkaitan satu dengan lainnya akan dapat lebih mudah dipahami. Analisis terhadap penelitian pendahuluan tersebut digunakan sebagai dasar penyusunan program audit secara lebih rinci. Informasi dan hasil analisis tersebut perlu didokumentasikan secara lengkap dalam arsip permanen.

3. PENYUSUNAN PROGRAM AUDIT

Berdasarkan hasil penelitian pendahuluan disusun program audit. Program audit harus:

- a. merupakan dokumentasi prosedur bagi Auditor Intern dalam mengumpulkan, menganalisis, menginterpretasikan dan mendokumentasikan informasi selama pelaksanaan audit, termasuk catatan untuk pemeriksaan yang akan datang;
- b. menyatakan tujuan audit;
- c. menetapkan luas, tingkat dan metodologi pengujian yang diperlukan guna mencapai tujuan audit untuk tiap tahapan audit;
- d. menetapkan jangka waktu pemeriksaan;
- e. mengidentifikasi aspek-aspek teknis, risiko, proses dan transaksi yang harus diuji, termasuk pengolahan data elektronik.

Adanya program audit secara tertulis akan memudahkan pengendalian audit selama tahap-tahap pelaksanaan. Program audit tersebut dapat diubah sesuai dengan kebutuhan selama audit berlangsung.

4. 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.

4.1. Proses Audit

Proses audit meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan bukti dan informasi yang cukup, kompeten dan relevan.
- b. Memeriksa dan mengevaluasi semua bukti dan informasi untuk mendapatkan temuan dan rekomendasi audit.
- c. Menetapkan metode dan tehnik sampling yang dapat dipakai dan dikembangkan sesuai dengan keadaan, diantaranya pengujian atas pengendalian dan pengujian substantif atas saldo-saldo seperti validasi atas rekening simpanan dan kredit.

- d. Supervisi atas proses pengumpulan bukti dan informasi serta pengujian yang telah dilakukan.
- e. Mendokumentasikan Kertas Kerja Audit
- f. Membahas hasil audit dengan Auditee.

4.2. Bukti Audit

Bukti audit adalah semua data dan informasi yang dapat dipakai oleh Auditor untuk mendukung temuan auditnya. Auditor intern harus memperoleh bukti yang cukup, kompeten dan relevan untuk mendukung penyusunan kesimpulan dan rekomendasinya. Dalam hal ini Auditor Intern harus menggunakan pertimbangan profesionalnya untuk menentukan jumlah dan jenis bukti audit yang dibutuhkan setelah mempelajari dengan teliti keadaan yang dihadapinya. Bukti tersebut dapat diperoleh melalui pemeriksaan fisik atau dokumen, konfirmasi, pengamatan, pengajuan pertanyaan, perhitungan dan pengujian analitis.

4.3. Evaluasi Hasil Audit

Evaluasi terhadap hasil audit menjadi tanggung jawab dari masing-masing anggota tim audit. Dalam mengevaluasi hasil audit tersebut, tim harus menyusun kesimpulan pada tiap tingkat program audit, mengevaluasi hasil audit terhadap sasaran audit dan menyusun ikhtisar temuan dan rekomendasi hasil audit.

- a. Kesimpulan dari pelaksanaan program audit

Jika program dan prosedur audit telah selesai dilaksanakan, Auditor Intern harus menyusun kesimpulan terhadap hasil audit yang 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 sekurang-kurangnya harus mengungkapkan:

- i. fakta/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,
- vi. rekomendasi Auditor Intern.

4.4. Supervisi

Kepala SKAI harus dapat menjamin terselenggaranya supervisi atas pelaksanaan audit secara cermat dan tepat. Supervisi tersebut harus dilaksanakan secara berkesinambungan dimulai sejak awal hingga akhir penugasan audit. Kegiatan supervisi meliputi:

- a. penyiapan instruksi yang jelas kepada Auditor Intern dan persetujuan program audit,
- b. pengawasan pelaksanaan program audit,
- c. penetapan kecukupan kertas kerja audit,
- d. penilaian mengenai akurasi, obyektivitas, kelengkapan dan ketepatan waktu dari laporan hasil audit,
- e. penilaian atas pencapaian tujuan dan sasaran audit.

Bukti pelaksanaan kegiatan supervisi harus didokumentasikan dan diadministrasikan.

Tingkat supervisi yang dilakukan harus disesuaikan dengan kualifikasi para Auditor Intern dan kompleksitas permasalahan.

Dalam hal pelaksanaan audit dilakukan oleh pihak lain, tanggung jawab supervisi tetap berada pada Kepala SKAI.

5. PELAPORAN HASIL AUDIT

Setelah selesai melakukan kegiatan audit, Auditor Intern berkewajiban untuk menuangkan hasil audit tersebut dalam bentuk laporan tertulis. Laporan tersebut harus memenuhi standar pelaporan, memuat kelengkapan materi dan melalui proses penyusunan yang baik.

5.1. Standar Pelaporan

Laporan hasil audit sekurang-kurangnya harus memenuhi standar sebagai berikut:

a. Laporan harus tertulis

Laporan harus tertulis dan memuat hasil audit sesuai dengan ruang lingkup penugasan. Disamping itu laporan harus dapat berfungsi sebagai dokumen formal yang mencerminkan tanggung jawab Auditor Intern dan Auditee atas kegiatan yang dilakukan.

b. 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.

c. Laporan harus didukung kertas kerja yang memadai

Laporan yang memuat temuan audit harus didukung kertas kerja yang memadai agar dapat dipertanggungjawabkan

d. Laporan harus obyektif

Laporan harus obyektif dan berdasarkan fakta serta tidak memihak kepada kepentingan tertentu.

e. Laporan harus konstruktif

Laporan harus konstruktif dan dapat memberikan saran perbaikan atau arah bagi Auditee untuk dapat melakukan perbaikan.

f. Laporan harus ditandatangani oleh Auditor Intern dan atau Kepala SKAI

Tanda tangan Auditor dan atau Kepala SKAI dimaksudkan sebagai pencerminan tanggungjawab atas kebenaran isi laporan yang dibuat.

g. Laporan harus dibuat dan disampaikan tepat waktu

Laporan harus dibuat dan disampaikan tepat waktu atau dalam batas waktu yang masih relevan dengan materi laporan.

h. Laporan dituangkan secara sistematis

Laporan harus dituangkan secara sistematis yang antara lain memuat obyek audit, periode audit, temuan audit, kesimpulan dan rekomendasi serta tanggapan Auditee.

5.2. Materi Laporan

Materi atau isi laporan harus cukup lengkap dan jelas. Agar dapat diperoleh suatu laporan yang informatif dan efektif. Materi laporan antara lain meliputi:

a. Tujuan, luas dan pendekatan audit

Hal ini dimaksudkan agar pembaca laporan sejak awal mengetahui tujuan, luas dan pendekatan audit sehingga dapat memahami dengan baik materi yang dikemukakan dalam laporan.

b. Temuan audit

Temuan audit yang diungkapkan dalam laporan harus memuat secara jelas mengenai fakta, keadaan yang seharusnya serta dampak dan penyebab terjadinya penyimpangan. Temuan audit yang dianggap penting sekali harus dilaporkan segera oleh Ketua Tim Audit kepada Kepala SKAI tanpa menunggu selesainya audit.

c. Kesimpulan Auditor Intern atas hasil audit

Auditor Intern harus memberikan kesimpulan atas temuannya baik berupa keberhasilan maupun penyimpangan sesuai dengan lingkup auditnya.

d. Pernyataan Auditor Intern bahwa audit telah dilakukan sesuai dengan SPFAIB

Auditor Intern dalam hal ini perlu menyatakan bahwa audit telah dilakukan sesuai dengan SPFAIB

e. Rekomendasi Auditor Intern

Apabila dalam audit ditemui adanya kelemahan atau penyimpangan, Auditor Intern harus memberikan rekomendasi perbaikan.

f. Tanggapan Auditee

Auditee harus diberikan kesempatan untuk memberikan tanggapan/komentar atas temuan audit yang dapat berupa

pembenaran/persetujuan, atau keberatan/penolakan dan alasannya. Selanjutnya Auditee perlu memberikan komitmen untuk melakukan perbaikan dengan batas waktu tertentu.

g. Hasil pengecekan komitmen Auditee

Dalam laporan harus dikemukakan hasil pengecekan atas pelaksanaan komitmen Auditee atas audit sebelumnya yang belum dapat dilaksanakan.

5.3. Informasi Khusus yang tidak dicantumkan dalam Laporan Hasil Audit

Dalam hal suatu informasi hasil audit bersifat sangat terbatas dan tidak dapat dicantumkan dalam Laporan Hasil Audit, maka informasi tersebut dilaporkan secara khusus kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris serta Direktur Kepatuhan sesuai dengan tingkat informasi khusus tersebut. Informasi tersebut harus termasuk dalam pokok-pokok hasil audit yang disampaikan ke Bank Indonesia setiap semester.

5.4. Proses penyusunan laporan

Proses penyusunan laporan perlu dilakukan dengan cermat agar dapat disajikan laporan yang akurat dan bermanfaat bagi Auditee. Proses tersebut antara lain mencakup:

a. Kompilasi dan analisis temuan audit

Temuan audit yang akan dituangkan dalam laporan harus dikompilasi dan dianalisis tingkat signifikasinya.

b. Konfirmasi dengan Auditee

Temuan audit harus dikonfirmasi dengan Auditee untuk diketahui dan dipahami.

c. Diskusi dengan Kepala SKAI

Temuan audit yang sudah dikompilasi dan dianalisis harus dilaporkan serta didiskusikan dengan Kepala SKAI atau pejabat yang ditunjuk.

d. Diskusi dengan Auditee

Diskusi ini dimaksudkan agar Auditee memberikan komitmen dan bersedia melakukan perbaikan dalam batas waktu tertentu yang dijanjikan.

e. Review laporan

Konsep laporan yang disusun oleh tim audit direview oleh Kepala SKAI atau pejabat yang ditunjuk agar diperoleh keyakinan bahwa laporan tersebut telah lengkap dan benar.

5.5. Penyampaian Laporan

- a. Laporan SKAI kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris, Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Auditee

Laporan Auditor Intern harus disampaikan oleh Kepala SKAI kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris, Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Auditee untuk dapat diketahui dan ditindaklanjuti.

- b. Laporan Direktur Utama dan Dewan Komisaris kepada Bank Indonesia

Direktur Utama dan Dewan Komisaris menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern setiap semester kepada Bank Indonesia. Selain itu apabila terdapat temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha bank, Direktur Utama dan Dewan Komisaris harus segera melaporkannya kepada Bank Indonesia.

6. TINDAK LANJUT HASIL AUDIT

SKAI harus memantau dan menganalisis serta melaporkan perkembangan pelaksanaan tindaklanjut perbaikan yang telah dilakukan Auditee. Tindak lanjut tersebut meliputi:

- a. 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.

- b. Analisis kecukupan tindak lanjut

Dari hasil pemantauan pelaksanaan tindak lanjut, dilakukan analisis kecukupan atas realisasi janji perbaikan yang telah dilaksanakan Auditee. Selanjutnya pengecekan kembali tindak lanjut perlu dilakukan apabila terdapat kesulitan atau hambatan yang menyebabkan tindak lanjut tersebut tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.

c. Pelaporan tindak lanjut

Dalam hal pelaksanaan tindak lanjut tidak dilaksanakan oleh Auditee, maka SKAI memberikan laporan tertulis kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris untuk tindakan lebih lanjut.

BAB VI

DOKUMENTASI DAN ADMINISTRASI

1. DOKUMENTASI DAN ADMINISTRASI

Untuk mendukung hasil audit, SKAI 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.

2. DOKUMENTASI KERTAS KERJA AUDIT

SKAI harus mendokumentasikan Kertas Kerja Audit dengan lengkap dan jelas. Kertas Kerja Audit dapat berupa kertas, disket, pita magnetik, film atau media yang lain. Semua kertas kerja tersebut dikompilasikan dengan memperhatikan fungsi, penyusunan dan penyimpanannya.

2.1. Fungsi Kertas Kerja Audit

Fungsi Kertas Kerja Audit adalah sebagai pendukung utama dari Laporan Hasil Audit dan sarana dalam membantu proses perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan hasil audit. Fungsi lain Kertas Kerja Audit adalah untuk memperoleh gambaran apakah tujuan audit telah tercapai sesuai dengan yang direncanakan, membantu pihak lain yang berkepentingan dalam memeriksa hasil audit dan menilai kemampuan atau kualitas SKAI dalam melaksanakan tugasnya.

2.2. Penyusunan Dokumentasi Kertas Kerja Audit

Penyusunan Dokumentasi Kertas Kerja Audit harus:

a. Rapi

Dokumentasi Kertas Kerja Audit harus rapi sehingga memudahkan penggunaannya. Kertas Kerja Audit harus lengkap, jelas dan mudah dimengerti sehingga memudahkan bagi pihak yang memerlukan informasi tersebut.

b. Sistematis

Dokumentasi Kertas Kerja Audit harus disusun secara sistematis berdasarkan kronologis kejadiannya dengan menggunakan indeks arsip.

2.3. Penyimpanan Kertas Kerja Audit

Kertas Kerja Audit adalah arsip milik bank, sehingga harus diperhatikan peraturan yang berlaku pada bank yang bersangkutan, yaitu peraturan yang mengani penyimpanan, keamanan dan kerahasiannya. Hal-hal atau ketentuan khusus yang ahrus diperhatikan dalam melaksanakan penyimpanan asip Kertas Kerja Audit antara lain adalah sebagai berikut:

a. Izin penggunaan Kertas Kerja Audit

Kertas Kerja Audit adalah milik bank sehingga pengambilan, peminjaman dan pembuatan salinan oleh pihak di luar SKAI, seperti satuan kerja lain di dalam bank dan auditor ekstern, harus dengan seizin Kepala SKAI dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai rahasia bank.

b. Pengawasan terhadap Kertas Kerja Audit

Kertas Kerja Audit harus berada dalam pengawasan SKAI dan hanya boleh dibaca dan dipinjam oleh yang berwenang.

c. Penyimpanan Kertas Kerja Audit

Penyimpanan Kertas Kerja Audit harus dipisahkan menjadi Arsip Kini dan Arsip Permanen. SKAI harus membuat ketentuan mengenai tata cara penyimpanan Arsip Kini dan Arsip Permanen tersebut yang disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku termasuk penetapan jadwal retensi.

3. ADMINSTRASI HASIL AUDIT

Hasil kerja akhir dari SKAI adalah Laporan Hasil Audit yang dibuat secara tertulis. Laporan Hasil Audit harus didukung oleh dokumentasi Kertas Kerja Audit dan telah diperiksa oleh Kepala SKAI mengenai tata cara penyajian

maupun kebenarannya. Laporan Hasil Audit maupun surat-menyurat harus diarsipkan sebagai dokumen yang bersifat rahasia.

3.1. Adminstrasi Komunikasi Audit

Semua surat menyurat dan laporan yang berkaitan dengan audit yang merupakan bentuk komunikasi dengan Auditee maupun pihak lain harus diadministrasikan dengan baik.

3.2. Administrasi Kelengkapan Pelaksanaan Audit

Setelah pelaksanaan audit selesai, SKAI harus meneliti ulang kelengkapan administrasi dari seluruh berkas Kertas Kerja Audit baik pada tahap perencanaan, pelaksanaan maupun pada tahap tindak lanjut hasil audit.

PENGERTIAN ISTILAH

Arsip Kini

Arsip Kini atau “current file” adalah kumpulan dokumen yang berkaitan dengan kegiatan audit yang sedang dalam proses pelaksanaan.

Arsip Permanen

Arsip Permanen atau “permanent file” adalah kumpulan dokumen yang pemanfaatannya bersifat terus menerus.

Auditee

adalah satuan kerja atau aktivitas dalam organisasi bank yang diaudit.

Auditor Ekstern

adalah auditor profesional yang independen terhadap organisasi bank yang diaudit.

Direktur Kepatuhan (Compliance Director)

adalah anggota direksi bank yang ditugaskan untuk menetapkan langkah-langkah yang diperlukan guna memastikan kepatuhan bank terhadap peraturan Bank Indonesia, peraturan perundang-undangan lain yang berlaku dan perjanjian serta komitmen dengan Bank Indonesia.

Direksi

adalah pengurus bank yang diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham dan terdiri dari seorang Direktur Utama dan seorang atau lebih Direktur.

Direktur Utama

adalah pejabat yang mempunyai kedudukan tertinggi dalam manajemen bank dan pengangkatannya dilakukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.

Indeks Arsip

adalah suatu daftar yang memuat penomoran (indexing) atas pengarsipan Kertas Kerja Audit dalam suatu berkas audit (audit file).

Informasi khusus yang tidak dicantumkan dalam Laporan hasil Audit

adalah informasi yang bersifat sensitif dan laporannya hanya ditujukan kepada pihak tertentu.

Internal Audit Charter

adalah dokumen resmi bank yang memuat misi, wewenang dan tanggungjawab SKAI. Dokumen ini dapat menggunakan nama lain sepanjang memenuhi kriteria tersebut di atas.

Kepala SKAI

adalah pejabat yang mempunyai kedudukan tertinggi dalam SKAI dan dalam kapasitasnya bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama.

Kode Etik Profesi

adalah etika kerja yang digunakan sebagai dasar dalam mempertahankan integritas serta tanggungjawab profesi.

Manajemen

adalah pejabat yang memimpin satuan kerja pada semua tingkatan organisasi bank yang bertanggungjawab terhadap penetapan dan pencapaian tujuan.

Norma Pemeriksaan Satuan Pengawasan Intern BUMN/BUMD

adalah norma atau kaidah pelaksanaan Audit Intern oleh Satuan Pengawasan Intern BUMN/BUMD yang disusun oleh BPKP.

Panduan Audit Intern

adalah pedoman pelaksanaan Audit Intern yang berlaku di masing-masing bank. Panduan ini harus mengacu kepada SPFAIB.

Pemantauan secara off-site

adalah pemantauan secara berkesinambungan atas kegiatan Auditee dalam melaksanakan fungsinya yang pada umumnya dilakukan berdasarkan laporan yang disampaikan secara periodik oleh Auditee atau informasi lain yang signifikan dan relevan.

Pemeriksaan secara on-site

adalah pemeriksaan yang dilakukan secara langsung atau on the spot terhadap kegiatan Auditee dalam melaksanakan fungsinya.

Pengangkatan dan pemberhentian Kepala SKAI

Pengertian “dilaporkan kepada Bank Indonesia” pada Angka 3.1 Huruf a adalah untuk dicatatkan dan diketahui oleh Bank Indonesia. Pengangkatan atau pemberhentian yang menyimpang tidak akan dicatatkan oleh Bank Indonesia.

Pernyataan Auditor Intern bahwa audit telah dilakukan sesuai dengan SPFAIB

Adalah suatu pernyataan tertulis dari SKAI bahwa pelaksanaan audit dan faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan audit telah sesuai dengan standar yang diatur dalam SPFAIB. Pada hakekatnya SPFAIB harus diterapkan secara penuh yang intinya:

1. Standar yang berkaitan dengan aspek-aspek organisasi dan manajemen SKAI, yang menunjang pelaksanaan audit yang independen.
2. Standar yang berkaitan dengan persyaratan yang harus dipenuhi oleh Auditor Intern, khususnya profesionalisme, sehingga audit berlangsung secara efektif.
3. Standar yang berkaitan dengan ruang lingkup pekerjaan Audit Intern.
4. Standar yang berkaitan dengan setiap tahap pelaksanaan audit.

Pertentangan Kepentingan

Pertentangan kepentingan atau “conflict of interest” adalah suatu keadaan dimana Auditor Intern tidak dapat mengambil suatu keputusan yang obyektif dan independen karena adanya unsur subyektivitas.

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI)

adalah satuan kerja yang melaksanakan fungsi Audit Intern. Penggunaan nama/istilah untuk satuan kerja tersebut dapat ditetapkan oleh masing-masing bank.

Standards for The Professional Practice of Internal Auditing

adalah standar pelaksanaan Audit Intern secara profesional yang ditetapkan oleh The Institute of Internal Auditors (IIA).

Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank (SPFAIB)

Pengertian “standar” dalam SPFAIB adalah ukuran minimal yang digunakan sebagai acuan bank dalam melaksanakan fungsi Audit Intern. Standar tersebut dimaksudkan juga sebagai kriteria yang dapat digunakan untuk mengevaluasi dan mengukur efektivitas kegiatan SKAI.

The Institute of Internal Auditors (IIA)

adalah organisasi profesi internasional dalam bidang Audit Intern yang didirikan di New York pada tahun 1941, yang menetapkan standar pelaksanaan Audit Intern secara profesional dan memiliki program pendidikan dan pelatihan profesi.