


PT. BANK CENTRAL ASIA, Tbk.
PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)

Pengantar	Piagam Audit Intern adalah ikhtisar dari kebijakan audit intern mengenai misi, kewenangan, independensi, dan ruang lingkup pekerjaan audit intern.
------------------	--

Misi	Misi Divisi Audit Internal adalah meningkatkan dan melindungi nilai Perusahaan melalui pemberian asurans (<i>assurance</i>), advis (<i>advice</i>) dan wawasan (<i>insight</i>) yang berbasis risiko dan objektif.
-------------	--

Fungsi Divisi Audit Internal	<p>Fungsi Divisi Audit Internal adalah:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Membantu tugas Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit.2. Menilai kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern perusahaan.3. Mengevaluasi efektivitas penggunaan sumber daya dan anggaran.4. Memberikan rekomendasi perbaikan yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.5. Berperan sebagai konsultan bagi pihak intern Perusahaan yang membutuhkan, terutama yang menyangkut ruang lingkup tugasnya.6. Melakukan koordinasi dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain.7. Melakukan fungsi audit intern terintegrasi.
---	---

Kedudukan Audit Intern dalam Organisasi BCA	<ol style="list-style-type: none">1. Kedudukan Divisi Audit Internal Fungsi audit intern BCA dan fungsi audit intern terintegrasi dalam konglomerasi keuangan BCA dilaksanakan oleh Divisi Audit Internal yang dipimpin oleh seorang Kepala Divisi. Kepala Divisi Audit Internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur.
--	---

Bersambung ke halaman berikut 

Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*), sambungan

**Kedudukan
Audit Intern
dalam
Organisasi
BCA,**
sambungan

2. Independensi dan Objektivitas

2.1. Untuk mendukung independensi dan menjamin kelancaran audit serta wewenang dalam memantau tindak lanjut atas hasil audit, maka Divisi Audit Internal dapat berkomunikasi langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit.

2.2. Divisi Audit Internal mendapat dukungan sepenuhnya dari Dewan Komisaris dan Direksi untuk dapat bekerja dengan bebas tanpa campur tangan dari pihak manapun.

2.3. Auditor intern tidak boleh memiliki kepentingan atas obyek atau kegiatan yang diperiksanya.

2.4. Auditor intern tidak boleh mempunyai wewenang atau tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Perusahaan ataupun Perusahaan Anak.

Auditor intern yang karena situasi khusus mendapat tugas sementara dari Direksi untuk mendukung jalannya operasional atau auditor baru yang berasal dari unit kerja tertentu, harus menjalani masa tunggu (*cooling-off period*) sebelum penugasan audit/konsultasi atas kegiatan terkait, minimum dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan.

2.5. Auditor intern atau pihak ekstern dapat diberi penugasan audit atas kegiatan di unit kerja yang sama, maksimum 3 (tiga) periode audit berturut-turut. Auditor intern atau pihak ekstern tersebut dapat kembali melakukan audit atas kegiatan dimaksud setelah menjalani rotasi penugasan minimum 1 (satu) periode audit.

2.6. Dalam memberikan konsultasi atau melaksanakan tugas khusus lain, Divisi Audit Internal menyatakan *disclosure* terkait objektivitas Divisi Audit Internal.

Auditor yang memberikan konsultasi tidak ditugaskan melakukan audit terhadap objek konsultasi terkait. Auditor tersebut harus menjalani masa tunggu (*cooling-off period*) minimum 1 (satu) penugasan audit terhadap objek tersebut.

Bersambung ke halaman berikut



Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*), sambungan

**Kedudukan
Audit Intern
dalam
Organisasi
BCA,
sambungan**

2.7. Kepala Divisi Audit Internal harus mengkonfirmasi bahwa kegiatan audit intern dilakukan secara independen kepada Presiden Direktur, Komite Audit, dan Dewan Komisaris sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

3. Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Divisi Audit Internal

Kepala Divisi Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur dengan persetujuan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

**Ruang
Lingkup**

Ruang lingkup kegiatan audit intern mencakup, namun tidak terbatas pada evaluasi atas kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern, serta kinerja untuk menunjang pencapaian tujuan perusahaan, meliputi:

- a. Evaluasi eksposur risiko dalam pencapaian tujuan strategik perusahaan.
- b. Evaluasi keandalan, efektivitas dan integritas dari proses dan sistem manajemen informasi serta sarana yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengklasifikasi, dan melaporkan informasi tersebut, termasuk relevansi, akurasi, kelengkapan, ketersediaan, serta kerahasiaan data.
- c. Evaluasi sistem yang ada untuk meyakini kepatuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berdampak signifikan bagi perusahaan.
- d. Evaluasi sarana pengamanan aset perusahaan dan bila diperlukan memverifikasi keberadaan aset tersebut.
- e. Evaluasi kualitas kinerja perusahaan.
- f. Konsultasi dan masukan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern.
- g. Laporan mengenai isu pengendalian dan eksposur risiko yang signifikan, termasuk risiko kecurangan (*fraud*), isu tata kelola dan masalah lainnya berdasarkan kebutuhan atau berdasarkan permintaan Direksi, Dewan Komisaris, atau Komite Audit.

Bersambung ke halaman berikut



Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*), sambungan


**Ruang
Lingkup,
sambungan**

- h. Evaluasi suatu kegiatan operasional atas permintaan Direksi, Dewan Komisaris, atau Komite Audit.
- i. Pemeriksaan transaksi, investigasi kasus yang signifikan, penilaian kecukupan ketentuan beserta sistem pencegahan dan deteksi kecurangan (*fraud*) bilamana diperlukan atau berdasarkan permintaan Direksi, Komite Audit, atau Dewan Komisaris.

Ruang lingkup tugas Divisi Audit Internal meliputi fungsi dan kegiatan segenap Kantor Cabang, Kantor Wilayah, Divisi, Satuan Kerja dan Unit Bisnis di Kantor Pusat, serta Perusahaan Anak, termasuk kegiatan yang diserahkan kepada pihak ekstern.

**Wewenang
Divisi Audit
Internal**

- 1. Kepala Divisi Audit Internal diberi kebebasan dalam menetapkan metode, cara, teknik dan pendekatan audit yang dilakukan sesuai dengan profesi dan standar audit intern.
 - 2. Divisi Audit Internal diberi wewenang penuh untuk mengakses seluruh data, personil/properti dan sumber daya dari Perusahaan dan Perusahaan Anak yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.
 - 3. Kepala Divisi Audit Internal dapat mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
 - 4. Divisi Audit Internal dapat bekerja sama dan melakukan koordinasi dengan Audit Internal Perusahaan Anak dan jika diperlukan dapat berkomunikasi dengan Dewan Komisaris Perusahaan Anak dalam rangka penerapan fungsi audit intern terintegrasi.
 - 5. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan auditor ekstern dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
 - 6. Mengikuti rapat perusahaan yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara.
-


Bersambung ke halaman berikut 

Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*), sambungan

**Tanggung
Jawab**

1. Kepala Divisi Audit Internal memiliki tanggung jawab untuk:
 - 1.1. Menyusun dan mengkaji Manual Audit Intern yang merupakan penjabaran operasional dari Kebijakan Audit Intern yang dimuat dalam Piagam Audit Intern.
 - 1.2. Menyusun rencana audit tahunan dengan menggunakan metodologi *risk-based* beserta alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern.

Rencana dan alokasi anggaran tersebut harus mendapat persetujuan dari Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
 - 1.3. Melaksanakan rencana audit tahunan yang telah disetujui Presiden Direktur dan Dewan Komisaris.
 - 1.4. Melaksanakan penugasan audit yang bersifat *surprise/ad hoc* sesuai permintaan Direksi, Komite Audit, dan Dewan Komisaris atau berdasarkan indikasi tertentu.
 - 1.5. Memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia untuk mempertahankan staf audit intern yang profesional.
 - 1.6. Memastikan auditor mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan dan pelatihan lainnya, serta mendorong sertifikasi profesi.
 - 1.7. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern.
 - 1.8. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktivitas audit intern:
 - terselenggara transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada auditor intern mempertimbangkan penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara;
 - penggunaan jasa pihak ekstern tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi Divisi Audit Internal;
 - pihak ekstern mematuhi Piagam Audit Intern BCA.

Bersambung ke halaman berikut 


Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*), sambungan

Tanggung Jawab,
sambungan

- 1.9. Menentukan strategi pelaksanaan serta merumuskan prinsip-prinsip audit intern yang mencakup metodologi audit dan langkah-langkah pelaksanaan pengendalian mutu audit intern perusahaan anak.
 - 1.10. Memantau pelaksanaan dan mendukung peningkatan mutu audit intern perusahaan anak.
 2. Kepala Divisi dan segenap staf Divisi Audit Internal memiliki tanggung jawab untuk :
 - 2.1. Mematuhi Kode Etik Audit Intern yaitu: integritas, objektivitas, kerahasiaan, dan kompetensi.
 - 2.2. Mematuhi pedoman dan metodologi yang ditetapkan dalam manual audit intern.
- Proses audit intern, bagaimanapun juga, tidak membebaskan para kepala unit kerja dari tanggung jawab mereka untuk memelihara dan meningkatkan pengendalian dalam bidangnya masing-masing.

Persyaratan Auditor Intern

- Persyaratan auditor intern Divisi Audit Internal sekurang-kurangnya meliputi :
1. Memiliki pengetahuan, dan keahlian yang relevan untuk melaksanakan tugasnya.
 2. Memiliki pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan di bidang perbankan, perpajakan, pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
 3. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
 4. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, manajemen risiko, dan pengendalian intern.
 5. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalnya secara terus-menerus.

Bersambung ke halaman berikut 

Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*), sambungan

**Kriteria
Penggunaan
Jasa Pihak
Ekstern**

Divisi Audit Internal dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara.

Penggunaan jasa pihak ekstern dimaksud bersifat sementara kecuali:

- a. penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi; dan/atau
- b. penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern menjadi tanggung jawab Kepala Divisi Audit Internal.


**Koordinasi
dengan
Ahli Hukum
dan Auditor
Ekstern**

Dalam melaksanakan tugasnya Divisi Audit Internal dapat melakukan koordinasi dengan ahli hukum dan auditor eksternal melalui unit kerja yang ditunjuk menjadi koordinator masalah hukum dan keuangan Perusahaan.

**Pelaporan
dan
Tindak Lanjut**

1. Laporan Hasil Audit


- 1.1. Laporan Hasil Audit harus disampaikan oleh Kepala Divisi Audit Internal kepada Dewan Komisaris, Komite Audit, Direksi, *Auditee*, serta Kepala Kantor Wilayah dan/atau Kepala Unit Kerja Kantor Pusat terkait untuk dapat diketahui dan ditindaklanjuti.
- 1.2. Dalam hal suatu informasi hasil audit bersifat sangat terbatas dan tidak dapat dicantumkan dalam Laporan Hasil Audit, maka informasi tersebut dilaporkan secara khusus kepada Direksi, Komite Audit, dan Dewan Komisaris, sesuai dengan tingkat informasi khusus tersebut.

Bersambung ke halaman berikut 

Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*), sambungan

**Pelaporan
dan
Tindak Lanjut,
sambungan**

2. Tindak Lanjut Hasil Audit (Intern dan Ekstern)
Divisi Audit Internal harus memantau dan menganalisis perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan unit kerja.
Rangkuman laporan tindak lanjut disampaikan kepada Direksi, Komite Audit, dan Dewan Komisaris secara berkala.
Perubahan atas rencana dan realisasi, serta target tindak lanjut akan dimintakan persetujuan Presiden Direktur dan Dewan Komisaris, serta disampaikan kepada Komite Audit secara berkala.
3. Laporan Audit Intern Terintegrasi
Laporan Audit Intern Terintegrasi harus disampaikan kepada Direksi, Komite Audit, dan Dewan Komisaris. Laporan tersebut diterbitkan minimum setiap semester.
4. Laporan Hasil Kaji Ulang Pengendalian Mutu
Kepala Divisi Audit Internal harus melaporkan hasil kaji ulang pengendalian mutu kegiatan audit kepada Komite Audit sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
5. Laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan
Kepala Divisi Audit Internal harus menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit intern, yaitu:
 - 5.1. Laporan pengangkatan atau pemberhentian kepala Divisi Audit Internal.
 - 5.2. Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern.
 - 5.3. Laporan Khusus mengenai setiap temuan Audit Intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha BCA.
 - 5.4. Laporan Hasil Kaji Ulang Pengendalian Mutu oleh pihak ekstern yang independen.Frekuensi laporan disesuaikan dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. Laporan ditandatangani oleh Presiden Direktur, dan Presiden Komisaris atau Komisaris Independen yang menjadi Ketua Komite Audit sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Bersambung ke halaman berikut 

Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*), sambungan

Pengendalian Mutu dan Pengembangan Audit

Divisi Audit Internal memiliki program pengendalian mutu dan pengembangan kegiatan audit.

Program ini mencakup evaluasi atas penerapan kode etik auditor, kesesuaian kegiatan audit dengan standar profesional audit intern, termasuk manual audit intern, serta efisiensi dan efektivitas kegiatan audit.

Pelaksanaan program meliputi:

- a. Evaluasi oleh pihak intern secara berkesinambungan (*ongoing monitoring*) maupun secara periodik oleh auditor internal yang independen.
- b. Kaji ulang oleh pihak ekstern independen paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.

Penunjukan pihak ekstern independen dilakukan oleh Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

Standar Pelaksanaan Audit

Divisi Audit Internal menggunakan *Mandatory Guidance* yang ditetapkan *The Institute of Internal Auditors* sebagai standar profesional dalam pelaksanaan audit intern dan sebagai prinsip-prinsip evaluasi efektivitas kinerja audit intern.

Divisi Audit Internal juga menggunakan standar *Information System Audit and Control Association* (ISACA) sebagai acuan.

Pengkinian Piagam Audit Intern

Piagam Audit Intern dievaluasi minimal sekali dalam 3 (tiga) tahun atau bila terdapat kebutuhan pengkinian. Piagam Audit Intern ditetapkan oleh Presiden Direktur setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit. ✍
