

Yth.

Direksi Bank Perkreditan Rakyat
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 7 /SEOJK.03/2016

TENTANG
STANDAR PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERN
BANK PERKREDITAN RAKYAT

Sehubungan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5685), selanjutnya disebut POJK Tata Kelola BPR, perlu untuk mengatur pelaksanaan POJK Tata Kelola BPR dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Ketentuan pelaksanaan ini antara lain mencakup struktur organisasi, pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern.
2. Pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern bagi Bank Perkreditan Rakyat (BPR) disusun sebagai acuan standar minimum yang harus dipenuhi oleh BPR dalam menyusun pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern BPR dalam rangka memenuhi salah satu faktor penerapan Tata Kelola. BPR dapat menyusun dan mengembangkan pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan kebutuhan dan kompleksitas operasional usahanya dengan tetap mengacu pada pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

II. STRUKTUR...

II. STRUKTUR ORGANISASI

1. Sesuai Pasal 59 POJK Tata Kelola BPR, BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) wajib membentuk Satuan Kerja Audit Intern (SKAI). Sedangkan BPR yang memiliki modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) wajib menunjuk 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern, yang selanjutnya disebut PE Audit Intern.
2. Pengenaan sanksi terhadap pemenuhan struktur organisasi audit intern sebagaimana dimaksud pada angka 1 mulai berlaku pada tanggal 1 April 2017.
3. Kepala SKAI atau PE Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan pendapat Dewan Komisaris.
4. Pejabat dari BPR lain dalam 1 (satu) grup dan/atau pihak yang ditunjuk oleh pemegang saham pengendali BPR dapat memberikan bantuan tenaga *auditor* untuk melaksanakan audit intern dengan bertindak untuk dan atas nama SKAI atau PE Audit Intern di BPR yang bersangkutan, namun demikian tanggung jawab terhadap pelaksanaan dan hasil audit intern tetap melekat pada SKAI atau PE Audit Intern dimaksud. Tenaga *auditor* yang diperbantukan untuk melaksanakan audit intern harus mematuhi pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern pada masing-masing BPR dan peraturan perundang-undangan termasuk kerahasiaan bank. Tenaga *auditor* dimaksud dapat diberikan penggantian biaya akomodasi, transportasi, dan uang saku sesuai ketentuan intern BPR secara wajar dan tidak mengakibatkan pembiayaan ganda yang berasal dari grup maupun BPR.

III. LAPORAN PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERN

Sesuai Pasal 73 ayat (1) POJK Tata Kelola BPR, laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern yang wajib disampaikan BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan meliputi laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI atau PE Audit Intern, laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern, dan laporan khusus. Selain itu, bagi BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) wajib menyampaikan laporan hasil kaji ulang kepada

Otoritas...

Otoritas Jasa Keuangan. Laporan-laporan dimaksud disampaikan oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat.

1. Laporan Pengangkatan atau Pemberhentian Kepala SKAI atau PE Audit Intern

a. Pedoman Umum

- 1) BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI atau PE Audit Intern kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI atau PE Audit Intern.
- 2) Laporan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

b. Ruang Lingkup

- 1) Materi laporan pengangkatan Kepala SKAI atau PE Audit Intern paling sedikit mencakup:
 - a) alasan pengangkatan Kepala SKAI atau PE Audit Intern;
 - b) data identitas dan daftar riwayat hidup Kepala SKAI atau PE Audit Intern termasuk pas foto terakhir ukuran 4x6cm, fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku, contoh tanda tangan dan paraf;
 - c) fotokopi Surat Keputusan Direktur Utama mengenai pengangkatan Kepala SKAI atau PE Audit Intern;
 - d) lampiran pendapat Dewan Komisaris terhadap pengangkatan Kepala SKAI atau PE Audit Intern; dan
 - e) surat perjanjian kerja (apabila ada).
- 2) Materi laporan pemberhentian Kepala SKAI atau PE Audit Intern paling sedikit mencakup:
 - a) alasan pemberhentian Kepala SKAI atau PE Audit Intern;
 - b) fotokopi Surat Keputusan Direktur Utama mengenai pemberhentian Kepala SKAI atau PE Audit Intern; dan
 - c) lampiran pendapat Dewan Komisaris terhadap pemberhentian Kepala SKAI atau PE Audit Intern.

2. Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern

a. Pedoman Umum

- 1) Laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern paling sedikit memenuhi standar yaitu tertulis, diuraikan secara singkat dan mudah dipahami, objektif, konstruktif, dan sistematis.
- 2) Laporan disusun oleh SKAI atau PE Audit Intern dan disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
- 3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada angka 2), BPR menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- 4) Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 3) ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama serta disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat pada tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
- 5) Mengingat sanksi terhadap pelanggaran kewajiban kelengkapan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) POJK Tata Kelola BPR mulai berlaku pada tanggal 1 April 2017 maka Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern sebagaimana dimaksud pada angka 1) disampaikan pertama kali untuk periode 31 Desember 2017.

b. Ruang Lingkup

- 1) Laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern memuat materi paling sedikit:
 - a) ruang lingkup dan waktu pelaksanaan audit;
 - b) temuan audit yaitu pengungkapan secara jelas fakta yang terjadi, keadaan yang seharusnya, serta dampak dan penyebab terjadinya penyimpangan;
 - c) kesimpulan SKAI atau PE Audit Intern atas hasil audit yang menyatakan kesesuaian atau penyimpangan yang terjadi pada BPR berdasarkan hasil audit;
 - d) pernyataan *auditor* bahwa audit telah dilakukan sesuai pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern BPR;

e) rekomendasi...

- e) rekomendasi mengenai langkah-langkah perbaikan yang diusulkan oleh SKAI atau PE Audit Intern terhadap hasil temuan audit;
 - f) tanggapan *auditee* yang dapat berupa persetujuan atau penolakan terhadap hasil audit beserta alasannya;
 - g) tindak lanjut *auditee* yang ditentukan oleh SKAI atau PE Audit Intern terhadap temuan audit pada *auditee*;
 - h) komitmen *auditee* yang telah disepakati oleh SKAI atau PE Audit Intern dengan *auditee* untuk dijalankan dalam rangka memperbaiki kondisi BPR; dan
 - i) hasil pemantauan komitmen *auditee* yang dilakukan oleh SKAI atau PE Audit Intern terhadap realisasi komitmen yang telah dijanjikan oleh *auditee*.
- 2) Dalam hal audit intern dilakukan sekali dalam 1 (satu) tahun, laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dapat berupa laporan hasil audit SKAI atau PE Audit Intern yang disampaikan kepada Direktur Utama dengan persyaratan materi sebagaimana dimaksud pada angka 1) telah terpenuhi.
- 3) Dalam hal audit intern dilakukan lebih dari sekali dalam 1 (satu) tahun, laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan berupa rangkuman pokok-pokok seluruh hasil audit intern yang dilakukan dalam periode 1 (satu) tahun dan meliputi seluruh materi sebagaimana dimaksud pada angka 1).

3. Laporan Khusus

a. Pedoman Umum

- 1) Laporan khusus dibuat dalam hal terdapat temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR.
- 2) Temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR sebagaimana dimaksud pada angka 1) adalah temuan audit intern yang memenuhi kondisi antara lain:

a) menurunkan...

- a) menurunkan rasio permodalan;
 - b) terindikasi tindak pidana; dan/atau
 - c) dapat menyebabkan BPR ditempatkan dalam pengawasan khusus.
- 3) Laporan disusun oleh SKAI atau PE Audit Intern dan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama serta disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah ditemukannya temuan sebagaimana dimaksud pada angka 2) oleh SKAI atau PE Audit Intern.
 - 4) Dalam hal Direktur Utama berada dalam kondisi berhalangan sementara, laporan dapat ditandatangani oleh Dewan Komisaris dengan dilampirkan bukti berhalangan sementara dari Direktur Utama.
 - 5) Laporan ditembuskan kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
- b. Ruang Lingkup
- Laporan khusus paling sedikit mencakup:
- 1) temuan audit intern yang diperkirakan dapat menyebabkan BPR mengalami kesulitan yang mengganggu kelangsungan usahanya;
 - 2) bukti pendukung temuan audit sebagaimana dimaksud pada angka 1); dan
 - 3) tindak lanjut temuan audit.
4. Laporan Hasil Kaji Ulang terhadap Pelaksanaan Fungsi Audit Intern
- a. Pedoman Umum
- 1) Sesuai Pasal 73 ayat (2) POJK Tata Kelola BPR, BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) wajib menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern.
 - 2) Pihak ekstern sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah akuntan publik dan/atau kantor akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan tidak melakukan audit terhadap laporan keuangan BPR yang bersangkutan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

- 3) Kaji ulang dilakukan paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.
 - 4) Laporan hasil kaji ulang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 1 (satu) bulan setelah hasil kaji ulang oleh pihak ekstern diterima oleh BPR.
 - 5) Laporan hasil kaji ulang terhadap pelaksanaan fungsi audit intern sebagaimana dimaksud pada angka 1) disampaikan pertama kali paling lambat pada tanggal 1 April 2020.
- b. Ruang Lingkup
- Laporan hasil kaji ulang paling sedikit mencakup:
- 1) pendapat tentang hasil kerja SKAI atau PE Audit Intern;
 - 2) kepatuhan SKAI atau PE Audit Intern terhadap pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern BPR;
 - 3) penilaian terhadap sistem pengendalian intern; dan
 - 4) saran perbaikan yang mungkin dilakukan.

IV. PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 10 Maret 2016

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

NELSON TAMPUBOLON

ttd

Yuliana