

PIAGAM AUDIT INTERNAL DANA PENSIUN PEGADAIAN

1. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadi *strategic business partner* dalam mendukung terwujudnya visi Dana Pensiun Pegadaian.

b. Misi

- 1) Berperan dalam meningkatkan dan melindungi nilai perusahaan melalui pemberian jasa asurans dan jasa konsultasi.
- 2) Mengelola aktivitas Audit Internal secara efektif dan efisien.

2. Ruang Lingkup Audit Internal




Ruang lingkup Audit Internal mencakup semua kegiatan operasional Dana Pensiun Pegadaian dan Anak Perusahaan sesuai dengan tata Kelola perusahaan yang berlaku untuk menentukan kecukupan kualitas pengendalian internal, manajemen risiko, dan proses *governance* dalam rangka membantu organisasi mencapai tujuannya.

3. Fungsi Satuan Kerja Audit Internal

Membantu Dana Pensiun Pegadaian dalam mencapai tujuannya dan Memberikan nilai tambah dengan menerapkan prinsip independensi dan objektivitas sesuai dengan standar Audit Internal yang berlaku.

4. Kedudukan dalam Organisasi

- a. Internal auditor diangkat dan diberhentikan langsung oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Pengawas dan dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- b. Auditor Internal harus memperhatikan Independensi dan Objektivitas sebagai berikut:
 - 1) Untuk memberikan jaminan atas pelaksanaan audit serta mendukung independensi maka Audit Internal dapat berkomunikasi langsung dengan Direksi, Dewan Pengawas dan Komite Audit untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit.
 - 2) Auditor Internal tidak boleh mempunyai wewenang dan tanggung jawab atas kegiatan operasional atau tidak terlibat langsung dalam proses kerja baik di Dana Pensiun Pegadaian maupun anak perusahaan.
 - 3) Auditor Internal harus memberikan konfirmasi atas seluruh kegiatan audit dilakukan secara independen kepada Pengurus dengan persetujuan Dewan Pengawas dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

Autentikasi :			
---------------	---	---	---

5. Wewenang dan Tanggung Jawab

a. Wewenang

1. Dapat melakukan pemeriksaan terhadap Dana Pensiun Pegadaian sesuai dengan mekanisme yang telah disepakati dengan memperhatikan peraturan / perundang-undangan yang berlaku.
2. Mempunyai akses langsung ke Pengurus untuk mendiskusikan dan melaporkan berbagai persoalan yang dianggap penting untuk menjadi persoalan manajemen.
3. Melakukan rapat berkala maupun insidental dengan Pengurus.
4. Memiliki akses tidak terbatas terhadap semua data, dokumen, dan kegiatan Dana Pensiun Pegadaian serta meminta penjelasan dan keterangan terhadap seluruh karyawan dalam rangka pelaksanaan tugas auditor internal.
5. Meminta dan mendapatkan bantuan dari internal karyawan dengan persetujuan Direktur Utama dalam rangka melaksanakan tugasnya.
6. Menetapkan metode, teknik, dan pendekatan audit yang akan digunakan dalam pelaksanaan tugas internal audit.
7. Melakukan aktivitas investigasi terhadap kasus/masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi *fraud* dan pelanggaran terhadap peraturan Dana Pensiun Pegadaian.
8. Melakukan koordinasi dengan Auditor eksternal ataupun institusi pengawasan lainnya.
9. Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara.
10. Melakukan pemeriksaan terhadap Anak Perusahaan Dana Pensiun Pegadaian atas permintaan Direktur Utama.

b. Tanggung Jawab

1. Memastikan pelaksanaan audit sudah sesuai dengan Kode Etik Audit Internal
2. Mematuhi Pedoman Audit Internal yang sudah ditetapkan.
3. Memastikan seluruh kegiatan asurans dan konsultasi sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Merencanakan dan melaksanakan aktivitas Audit Internal dengan penekanan pada bidang/aktivitas yang mempunyai risiko tinggi dengan menggunakan metode *risk based audit*.
5. Melaksanakan penugasan yang bersifat *surprise/ad hoc* sesuai permintaan Pengurus, Komite Audit, dan Dewan Pengawas.
6. Melaksanakan pemeriksaan, melaporkan hasil pemeriksanaan dan memberikan rekomendasi/kesimpulan atas hasil pemeriksaan kepada Pengurus.

Autentikasi :

Ur.	Pu	Tu
-----	----	----

7. Melakukan *monitoring* tindak lanjut hasil temuan Auditor Internal oleh unit kerja terkait
8. Bekerja sama dengan Komite Audit dalam melaksanakan fungsi pengawasan dengan efektif.
9. Bekerja sama dengan Manajemen Risiko dan Kepatuhan dalam melaksanakan fungsi pengendalian
10. Memiliki program rekrutmen dan sertifikasi Audit Internal demi pengembangan Auditor Internal yang lebih profesional.
11. Melakukan koordinasi dengan Auditor Eksternal dan unit/fungsi penyedia asuransi lainnya, agar dapat dicapai hasil audit yang komprehensif dan optimal.

6. Kode Etik Auditor Internal

1. Integritas (*Integrity*)

Auditor Internal harus memiliki integritas dengan membangun kepercayaan (*trust*) yang menjadi dasar dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.

2. Objektivitas (*Objectivity*)

Dalam melakukan pemeriksaan dan penilaian Auditor Internal harus menunjukkan sifat objektivitas sesuai dengan standar profesi internasional, melakukan penilaian secara seimbang dengan memperhatikan semua keadaan yang relevan, yaitu dengan tidak terpengaruh oleh kepentingan pribadi ataupun pihak lain.

3. Kerahasiaan (*Confidentiality*)

Auditor Internal menghormati nilai dan kepemilikan atas informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa otorisasi yang berwenang kecuali terdapat kewajiban hukum atau profesi untuk mengungkapkan informasi tersebut.

4. Kompetensi (*Competency*)

Auditor Internal menggunakan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan tugas Audit Internal. Auditor Internal melaksanakan pekerjaan audit sesuai dengan standar operasional audit yang berlaku.

7. Hubungan dengan Pihak eksternal

Dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya, Auditor Internal dapat berkomunikasi dan berkoordinasi langsung kepada pihak-pihak eksternal dengan persetujuan Direktur Utama. Hubungan Audit Internal dengan Pihak Eksternal yang dimaksud sebagai berikut:

Autentikasi :	U.	h.	h.
---------------	----	----	----

a. **Hubungan Audit Internal dengan Kantor Akuntan Publik (KAP)**

Auditor Internal wajib melakukan pendampingan dan bekerja sama dengan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk mendukung pelaksanaan audit pada Dana Pensiun Pegadaian.

b. **Hubungan Audit Internal dengan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)**

Auditor Internal wajib melakukan pendampingan pada saat pelaksanaan audit oleh OJK, serta wajib melakukan tindak lanjut sesuai dengan rekomendasi OJK atas hasil pemeriksaan dan melaporkan hasil tindak lanjut tersebut kepada OJK.

c. **Hubungan Audit Internal dengan SPI PT Pegadaian**

Auditor Internal wajib melakukan pendampingan pada saat pelaksanaan audit oleh SPI PT Pegadaian, serta wajib melakukan tindak lanjut sesuai dengan rekomendasi SPI PT Pegadaian atas hasil pemeriksaan dan melaporkan hasil tindak lanjut tersebut kepada SPI PT Pegadaian.

8. **Lain-Lain**

- a) Piagam Audit Internal termasuk perubahannya disahkan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan rekomendasi Dewan Pengawas dan Komite Audit.
- b) Piagam Audit Internal ini bersifat dinamis, dapat diubah sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan bisnis Dana Pensiun Pegadaian serta kebijakan internal dan eksternal dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c) Piagam Audit Internal ini merupakan acuan untuk penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan audit.
- d) Piagam Audit Internal ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Disahkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 31 Maret 2023

Dana Pensiun Pegadaian

Disetujui Oleh



Tugiatmoko
Ketua Dewan Pengawas

Disahkan Oleh



Eri Mardianto
Direktur Utama

Autentikasi :

Ur	Hi	Ter
----	----	-----