

	<p>PEDOMAN AUDIT OPERASIONAL 053.1.1</p>
---	--

1.1. PEDOMAN AUDIT PENGUMPULAN DANA

2.1.1. Audit Layanan dan Promosi

- 1.1.1.1. Memastikan aktivitas serta proses awal hari dan akhir hari Petugas Kantor Layanan/Gerai dan Petugas Jemput Zakat berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
- 1.1.1.2. Memeriksa dan memastikan dokumen dan transaksi dalam kategori *to be obtained* (TBO) di Kantor Layanan/Gerai dan Jemput Zakat telah selesai sesuai *target date*-nya.
- 1.1.1.3. Memastikan Layanan dan Promosi dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
- 1.1.1.4. Memastikan korespondensi dari bagian lain sudah dilaksanakan oleh Layanan dan Promosi sesuai kebijakan dan prosedur yang berlaku.
- 1.1.1.5. Memastikan keluhan (*complain*) muzakki dan bagian lain sudah ditindaklanjuti dengan baik oleh Layanan dan Promosi.
- 1.1.1.6. Memeriksa laporan status *OPEN* dan *CLOSED* pada *Log Book* (Intranet) Keluhan dan Umpan Balik Muzakki.
- 1.1.1.7. Memeriksa laporan Layanan dan Promosi lainnya yang dibuat secara periodik.
- 1.1.1.8. Memeriksa laporan rekonsiliasi harian atas transaksi yang bersifat *open item*.
- 1.1.1.9. Memastikan distribusi laporan pengumpulan dana sudah diterima dan diperiksa oleh seluruh unit kerja yang terkait.
- 1.1.1.10. Memeriksa laporan perkembangan atas transaksi yang bersifat *open item* dalam proses rekonsiliasi harian.
- 1.1.1.11. Memeriksa laporan bulanan atas transaksi yang bersifat *open item* dalam bulan berjalan.
- 1.1.1.12. Memeriksa Laporan Hasil Perhitungan dan Analisa Tingkat Kepuasan.

1.1.2. Audit Pengumpulan Retail

- 1.1.2.1. Memastikan aktivitas *RO Retail* sudah berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
- 1.1.2.2. Memeriksa penyelesaian dokumen dan transaksi dalam kategori *to be obtained* (TBO).

	<p>PEDOMAN AUDIT OPERASIONAL 053.1.1</p>
---	--

- 1.1.2.3. Memastikan pelaksanaan pengumpulan dana Muzakki Perorangan sesuai dengan prosedur.
- 1.1.2.4. Memastikan keluhan Muzaki Perorangan sudah diselesaikan oleh Narahubung sesuai prosedur.
- 1.1.2.5. Memeriksa laporan pengumpulan dana dari Muzaki Perorangan.
- 1.1.2.6. Memastikan seluruh keluhan Muzaki Perorangan sudah diselesaikan.
- 1.1.2.7. Memeriksa seluruh laporan yang dibuat oleh Divisi Pengumpulan Retail.

1.1.3. Audit Pengumpulan Digital

- 1.1.3.1. Memeriksa aktivitas *RO Digital* apakah sudah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
- 1.1.3.2. Memeriksa seluruh laporan yang dibuat oleh Divisi Pengumpulan Digital, apakah sudah benar dan tepat waktu pengirimannya.
- 1.1.3.3. Memastikan keluhan Muzakki dan mitra pengumpulan digital sudah diselesaikan oleh Narahubung sesuai prosedur.
- 1.1.3.4. Memastikan koordinasi antar bagian terkait peningkatan pelayanan kepada Mitra pengumpulan digital sudah dijalankan dengan efektif.

1.1.4. Audit Pengumpulan CSR

- 1.1.4.1. Memastikan pelaksanaan aktivitas Divisi Pengumpulan CSR telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
- 1.1.4.2. Memastikan penanganan keluhan dan umpan balik dari Muzakki korporasi telah selesai ditindaklanjuti dengan baik.
- 1.1.4.3. Memeriksa dokumentasi seluruh korespondensi dengan Muzakki korporasi dan bagian lain.
- 1.1.4.4. Memeriksa seluruh laporan yang dibuat oleh Divisi Pengumpulan CSR, apakah sudah benar dan tepat waktu pengirimannya.

1.1.5. Audit Pengumpulan UPZ

- 1.1.5.1. Memastikan pelaksanaan aktivitas Divisi Pengumpulan UPZ telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
- 1.1.5.2. Memeriksa dokumentasi seluruh korespondensi antara UPZ dengan bagian lain.
- 1.1.5.3. Memastikan keluhan UPZ sudah ditindaklanjuti dan selesai dengan baik.

	<p>PEDOMAN AUDIT OPERASIONAL 053.1.1</p>
---	--

1.1.5.4. Memeriksa seluruh laporan yang dibuat oleh Divisi Pengumpulan UPZ, apakah sudah benar dan tepat waktu pengirimannya.

1.1.6. Audit Keuangan

1.1.6.1. Memastikan pelaksanaan aktivitas Bagian Keuangan telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.

1.1.6.2. Memeriksa dan Memastikan Rekapitulasi Penerimaan Dana telah dibuat secara terpisah sesuai jenis dana.

1.1.6.3. Memeriksa dan memastikan kecocokan hasil rekonsiliasi saldo rekening penampungan yang dibuat oleh Bagian Keuangan dengan bank rekanan.

1.1.6.4. Memeriksa seluruh laporan yang dibuat oleh Bagian Keuangan, apakah sudah benar dan tepat waktu pengirimannya.

1.1.6.5. Memastikan kebenaran pembukuan terkait aktivitas pengumpulan dana.

1.1.7. Audit Teknologi Informasi

1.1.7.1. Memeriksa dan memastikan seluruh sistem elektronik berjalan baik dan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

1.1.7.2. Memeriksa penanganan dan penyelesaian keluhan pengguna atas sistem elektronik yang digunakan.

1.1.7.3. Memeriksa seluruh laporan yang dibuat oleh Inovasi dan Teknologi Informasi (ITI), apakah sudah benar dan tepat waktu pengirimannya.

1.1.8. Audit URT dan Manajemen Aset

1.1.8.1. Memeriksa dan memastikan seluruh setoran natura sudah diterima dan dimasukkan dalam Daftar Aset Kelolaan.

1.1.8.2. Memastikan Aset Kelolaan yang sudah dijual sudah dihapus dari Daftar Aset Kelolaan.

1.1.8.3. Memastikan kesesuaian Daftar Aset Kelolaan dengan fisik yang ada.

1.1.8.4. Memastikan pencatatan dan pembukuan Aset Kelolaan sudah sesuai dengan prosedur.

1.1.8.5. Memeriksa kebenaran Laporan Aset Kelolaan pengumpulan yang dibuat oleh Bagian URT dan Manajemen Aset.

1.1.9. Audit Marketing Communication

	PEDOMAN AUDIT OPERASIONAL 053.1.1
---	--

- 1.1.9.1. Memeriksa dan memastikan pelaksanaan aktivitas di Bagian *Marketing Communication* telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
- 1.1.9.2. Memeriksa dokumentasi-dokumentasi korespondensi terkait materi dan pembuatan media komunikasi dari bagian lain.
- 1.1.9.3. Memastikan permintaan pembuatan media komunikasi telah diselesaikan dan sesuai standar.
- 1.1.9.4. Memeriksa laporan aktivitas pembuatan media komunikasi terkait pengumpulan dana yang dibuat oleh Bagian *Marketing Communication*.

	<p>PEDOMAN AUDIT OPERASIONAL 051.1.2</p>
---	--

1.2. PEDOMAN AUDIT PENYALURAN DANA

1.2.1. Audit Pendistribusian/Pendayagunaan dan Layanan UPZ dan CSR

- 1.2.1.1. Memastikan kebenaran atas pengajuan permohonan penyaluran dengan cara memeriksa:
 - 1.2.1.1.1. Kecocokan dan kecukupan anggaran.
 - 1.2.1.1.2. Kelengkapan semua dokumen dan syarat permohonan.
 - 1.2.1.1.3. Kebenaran *input* Bidang Pendistribusian/Pendayagunaan dan Layanan UPZ dan CSR dan kelengkapan serta kejelasan informasi di dalamnya.
 - 1.2.1.1.4. Kesesuaian jumlah kolom persetujuan dengan jumlah anggota Komite Pendistribusian dan Pendayagunaan (sesuai tingkat kewenangan).
- 1.2.1.2. Memastikan kebenaran atas pengajuan permohonan pencairan dengan cara memeriksa:
 - 1.2.1.2.1. Semua persyaratan dan catatan Komite Pendistribusian dan Pendayagunaan telah dipenuhi.
 - 1.2.1.2.2. Kebenaran *input* PPD.
 - 1.2.1.2.3. Kesesuaian jumlah kolom persetujuan dengan jumlah anggota pemutus pencairan (sesuai tingkat kewenangan).
 - 1.2.1.2.4. Rekening pencairan sudah benar dan bukan atas nama petugas BAZNAS.
 - 1.2.1.2.5. Laporan penggunaan anggaran dan pertanggungjawaban atas setiap penggunaan dana.
 - 1.2.1.2.6. Dalam setiap permohonan pencairan, pastikan seluruh anggota Komite Pendistribusian dan Pendayagunaan (sesuai tingkat kewenangan) telah memberikan putusan atas permohonan penyaluran.
 - 1.2.1.2.7. Perkembangan proyek berdasarkan laporan yang disampaikan oleh unit kerja penyaluran.

1.2.2. Audit *Monitoring* dan Evaluasi

- 1.2.2.1. Memeriksa hasil *monitoring* dan evaluasi pengelolaan ZIS-DSKL di seluruh unit kerja.

	PEDOMAN AUDIT OPERASIONAL 051.1.2
---	--

1.2.2.2. Memeriksa hasil evaluasi penggunaan kewenangan Bidang /Divisi/Bagian.

1.2.2.3. Memeriksa setiap hasil *monitoring* dan evaluasi lainnya yang telah dikerjakan oleh unit kerja.

1.2.3. Audit Keuangan

1.2.3.1. Memastikan *input* mata anggaran yang dilakukan oleh staf telah sesuai dengan IM dari Bidang Pendistribusian/Pendayagunaan dan Layanan UPZ dan CSR.

1.2.3.2. Memeriksa permohonan-permohonan pencairan apakah sudah sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku.

1.2.3.3. Memeriksa laporan pertanggungjawaban penggunaan dana penyaluran.

	<p style="text-align: center;">PEDOMAN AUDIT KEUANGAN 053.2.1</p>
---	---

2.1. AUDIT PENERIMAAN DANA

- 2.1.1.** Memeriksa kesesuaian data BANKZIS, bukti transfer dan laporan penerimaan tunai dengan rekening koran bank BAZNAS.
- 2.1.2.** Memeriksa laporan rekapitulasi penerimaan dana BANKZIS yang telah diposting oleh Bagian Akuntansi dan Laporan Keuangan.

	PEDOMAN AUDIT BIDANG KEUANGAN 053.2.2
---	--

2.2. AUDIT PENYIMPANAN DANA

- 2.2.1. Memeriksa surat permohonan yang telah disetujui beserta surat kuasa BAZNAS untuk pembukaan rekening.
- 2.2.2. Memeriksa file pembukaan rekening BAZNAS.
- 2.2.3. Melakukan *cash opname* atas seluruh uang yang disimpan oleh Kasir, termasuk yang disimpan dalam brankas dan membandingkannya jumlahnya dengan saldo yang tercatat dalam buku besar uang tunai.
- 2.2.4. Melakukan *cash opname* terhadap Kas Kecil dan membandingkan dengan saldo yang tercatat dalam buku/akun Kas Kecil.
- 2.2.5. Memeriksa kesesuaian akun dan penjumlahan atas transaksi Kas Kecil beserta bukti-buktinya.
- 2.2.6. Memeriksa pembukuan yang dilakukan oleh bagian akuntansi beserta voucher jurnalnya.

	<p>PEDOMAN AUDIT BIDANG KEUANGAN 053.2.3</p>
---	--

2.3. AUDIT PENGELUARAN DANA

- 2.3.1. Memeriksa mekanisme pengeluaran/pencairan dana apakah telah mengacu pada Kebijakan Pengeluaran Dana.
- 2.3.2. Memeriksa pembukuan yang dilakukan oleh bagian Akuntansi beserta voucher jurnalnya.
- 2.3.3. Memeriksa mekanisme pengeluaran/pencairan Uang Muka telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2.3.4. Memeriksa dan memastikan Uang Muka sudah diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2.3.5. Memeriksa pembukuan Realisasi Uang Muka beserta bukti jurnalnya.
- 2.3.6. Memeriksa pembukuan penyelesaian Uang Muka beserta bukti jurnalnya.
- 2.3.7. Memeriksa Uang Muka yang masih belum diselesaikan sesuai ketentuan.
- 2.3.8. Memeriksa berkas laporan realisasi Piutang Penyaluran telah sesuai dengan ketentuan.
- 2.3.9. Memeriksa pembukuan dan kesesuaian akun di sistem elektronik atas laporan realisasi Piutang Penyaluran.
- 2.3.10. Memeriksa mekanisme laporan pertanggungjawaban Piutang Penyaluran beserta bukti pendukung dari mitra/pihak penyalur telah sesuai dengan ketentuan.
- 2.3.11. Memeriksa laporan pertanggungjawaban keuangan unit kerja yang telah ditandatangani amil yang mengepalai bidang tersebut beserta bukti pendukungnya.
- 2.3.12. Memeriksa pengeluaran Kas Kecil telah sesuai dengan ketentuan dan kebijakan.
- 2.3.13. Memeriksa pengeluaran dana dari Rekening Permohonan Publik telah sesuai dengan ketentuan dan kebijakan.

	<p>PEDOMAN AUDIT BIDANG KEUANGAN 053.2.4</p>
---	--

2.4. AUDIT PEMBUKUAN DAN PENGARSIPAN

2.4.1. Memeriksa Rekonsiliasi:

- 2.4.1.1. harian saldo penerimaan;
- 2.4.1.2. harian pengeluaran; dan
- 2.4.1.3. keuangan bulanan dengan mengecek kesesuaian antara data di buku besar bank dengan rekening koran bank penyaluran dan penggunaan dana.

2.4.2. Memeriksa kebenaran pembukuan dan *voucher* jurnal:

- 2.4.2.1. Biaya yang masih harus dibayar;
- 2.4.2.2. Biaya penyusutan aktiva tetap;
- 2.4.2.3. Biaya penyusutan aktiva kelolaan;
- 2.4.2.4. Biaya dari transaksi biaya dibayar di muka;
- 2.4.2.5. Alokasi biaya sewa dari transaksi sewa dibayar di muka;
- 2.4.2.6. Transaksi sesuai hasil rekonsiliasi bank; dan
- 2.4.2.7. Hutang pajak.

2.4.3. Memeriksa Laporan Keuangan sesuai Neraca Saldo, yaitu:

- 2.4.3.1. Laporan Posisi Keuangan;
- 2.4.3.2. Laporan Perubahan Dana;
- 2.4.3.3. Laporan Arus Kas;
- 2.4.3.4. Laporan Perubahan Aset Kelolaan; dan
- 2.4.3.5. Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).

	PEDOMAN AUDIT KEPATUHAN 053.3.1
---	--

3.1. LATAR BELAKANG

Dalam rangka menghindari kesalahan yang dapat merugikan BAZNAS, diperlukan audit kepatuhan (*compliance audit*). Audit kepatuhan berkaitan dengan kegiatan pelaksanaan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan dana ZIS apakah telah sesuai dengan persyaratan, ketentuan, peraturan dan ketentuan syariat Islam. Audit kepatuhan berfungsi untuk menentukan sejauh mana ketentuan-ketentuan dan peraturan-peraturan tersebut dipatuhi oleh BAZNAS.

Dalam pengujian kepatuhan, Auditor melakukan pengujian kepatuhan yang mengkonfirmasi eksistensi, efektivitas, dan kesinambungan operasi pengendalian Internal yang diandalkan oleh BAZNAS.

Pedoman Audit Kepatuhan ini merupakan pegangan bagi DAKM dalam melakukan pemeriksaan yang berkaitan dengan kepatuhan BAZNAS terhadap ketentuan dan peraturan yang berlaku serta syariat agama Islam, dalam pengelolaan dana ZIS.

	PEDOMAN AUDIT KEPATUHAN 053.3.2
---	--

3.2. TUJUAN

Pedoman audit kepatuhan bertujuan untuk:

- 3.2.1. Sebagai pedoman pelaksanaan audit kepatuhan terhadap pengelolaan dana zakat, infak dan sedekah.
- 3.2.2. Menjaga agar pengelolaan dana zakat, infak dan sedekah, berjalan sesuai dengan ketentuan internal dan eksternal serta ketentuan syariah.
- 3.2.3. Mencegah penyimpangan dan pelanggaran ketentuan dalam pengelolaan dana zakat, infak dan sedekah.
- 3.2.4. Meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan terhadap akuntabilitas dan kepatuhan BAZNAS.

	<p>PEDOMAN AUDIT KEPATUHAN 053.3.3</p>
---	--

3.3. PELAKSANAAN AUDIT KEPATUHAN

3.3.1. Prinsip dan Kode Etik Auditor Internal

- 3.3.1.1.** Audit Kepatuhan dilaksanakan terhadap pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan dana zakat, infak dan sedekah, yang dikelola oleh BAZNAS.
- 3.3.1.2.** Dalam melaksanakan Audit Kepatuhan, auditor Internal wajib mengedepankan prinsip:
- 3.3.1.2.1. Integritas;
 - 3.3.1.2.2. Objektivitas;
 - 3.3.1.2.3. Kerahasiaan;
 - 3.3.1.2.4. Kompetensi;
 - 3.3.1.2.5. Akuntabilitas; dan
 - 3.3.1.2.6. Profesionalitas.
- 3.3.1.3.** Auditor Internal juga wajib tunduk pada Kode Etik sebagai berikut:
- 3.3.1.3.1. Jujur, tekun, dan bertanggung jawab; sesuai dengan profesi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 3.3.1.3.2. Mendukung dan berkontribusi pada tujuan BAZNAS.
 - 3.3.1.3.3. Tidak menerima gratifikasi terkait dengan jabatan dalam bentuk apapun.
 - 3.3.1.3.4. Tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan BAZNAS, atau yang dapat menimbulkan prasangka, atau yang meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya secara objektif.
 - 3.3.1.3.5. Tidak menerima sesuatu dalam bentuk apapun yang dapat mengganggu atau patut diduga mengganggu pertimbangan profesionalnya.
 - 3.3.1.3.6. Mengungkapkan semua fakta material yang diketahui, yaitu fakta yang jika tidak diungkapkan dapat mengubah atau memengaruhi pengambilan keputusan atau menutupi adanya praktik yang melanggar hukum.

	<p>PEDOMAN AUDIT KEPATUHAN 053.3.3</p>
---	--

- 3.3.1.3.7. Berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh dalam tugasnya.
- 3.3.1.3.8. Tidak menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau dengan cara apapun yang akan bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau merugikan tujuan BAZNAS.
- 3.3.1.3.9. Melakukan pengawasan sesuai dengan standar audit yang berlaku umum.
- 3.3.1.3.10. Tidak terlibat dalam segala aktivitas ilegal, atau terlibat dalam tindakan yang menghilangkan kepercayaan kepada profesi Audit Internal atau BAZNAS.
- 3.3.1.3.11. Tidak mengambil alih peran, tugas, fungsi, dan tanggung jawab manajemen (*Auditee*) dalam melaksanakan tugas yang bersifat konsultasi.
- 3.3.1.3.12. Berani dan bertanggung jawab dalam mengungkapkan seluruh fakta yang diketahuinya berdasarkan bukti audit.
- 3.3.1.3.13. Menjalin kerjasama antar Auditor Internal dengan saling menghargai dan mendukung penyelesaian tugas.
- 3.3.1.3.14. Menghindari setiap tindakan dan perilaku yang melanggar hukum atau etika profesi terutama pada saat bertugas.
- 3.3.1.4. Auditor Internal yang terbukti melanggar kode etik akan dikenakan sanksi oleh Ketua dan/atau Wakil Ketua BAZNAS melalui amil yang mengepalai bidang audit, kepatuhan, dan manajemen risiko, sesuai peraturan/ ketentuan di Internal BAZNAS.

3.3.2. Pedoman Pelaksanaan Audit Kepatuhan

Pelaksanaan Audit Kepatuhan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- 3.3.2.1. Dalam pelaksanaan Audit Kepatuhan terhadap pengumpulan, auditor harus memastikan:
 - 3.3.2.1.1. Zakat, infak dan sedekah, yang diterima dan dihimpun bukan berasal dari pencucian uang, harta hasil korupsi, dan tindak kriminal lainnya.
 - 3.3.2.1.2. Nominal dana zakat, infak dan sedekah, yang diterima sesuai dengan Bukti Setor Zakat.

	<p>PEDOMAN AUDIT KEPATUHAN 053.3.3</p>
---	--

- 3.3.2.1.3. Adanya pemisahan antara pencatatan dan pembukuan penerimaan zakat, dan pembukuan penerimaan infak dan sedekah.
- 3.3.2.1.4. Amil melaksanakan tata cara perhitungan zakat berdasarkan prinsip haul dan nisab.
- 3.3.2.2. Dalam pelaksanaan Audit Kepatuhan terhadap pendistribusian dan pendayagunaan, Auditor harus memastikan:
 - 3.3.2.2.1. Zakat didistribusikan dan didayagunakan kepada 8 (delapan) asnaf, yaitu:
 - 3.3.2.2.1.1. Fakir;
 - 3.3.2.2.1.2. Miskin;
 - 3.3.2.2.1.3. Amil;
 - 3.3.2.2.1.4. Muallaf;
 - 3.3.2.2.1.5. Riqab;
 - 3.3.2.2.1.6. Gharimin;
 - 3.3.2.2.1.7. Fisabilillah; dan
 - 3.3.2.2.1.8. Ibnu Sabil.
 - 3.3.2.2.2. Pendistribusian dan pendayagunaan zakat tidak boleh ada pengembalian kepada lembaga pengelola zakat.
 - 3.3.2.2.3. Pendistribusian dan pendayagunaan zakat harus mendahulukan kebutuhan dasar mustahik.
 - 3.3.2.2.4. Zakat didistribusikan dalam tahun pembukuan berjalan.
 - 3.3.2.2.5. Rasio penyaluran terhadap pengumpulan (*Allocation to Collection Ratio*, disingkat ACR), yaitu rasio menghitung kemampuan lembaga pengelola untuk mendistribusikan dan mendayagunakan dana zakat dengan membagi antara total penyaluran selain dana amil dengan total pengumpulan dihitung dalam satuan persentase yang dikategorikan sebagai berikut :
 - 3.3.2.2.5.1. > 90% : sangat efektif
 - 3.3.2.2.5.2. 70% - 89% : efektif
 - 3.3.2.2.5.3. 50% - 69 % : cukup efektif

	<p>PEDOMAN AUDIT KEPATUHAN 053.3.3</p>
---	--

- 3.3.2.2.5.4. 20% - 49 % : kurang efektif
- 3.3.2.2.5.5. < 20 % : tidak efektif
- 3.3.2.2.6. Periode penyaluran zakat yang bersifat konsumtif dapat dikategorikan sebagai berikut:
 - 3.3.2.2.6.1. < 3 bulan : sangat baik
 - 3.3.2.2.6.2. 3 - 6 bulan : baik
 - 3.3.2.2.6.3. 6 - 9 bulan : cukup baik
 - 3.3.2.2.6.4. 9 - 2 bulan : kurang baik
 - 3.3.2.2.6.5. 12 bulan : tidak baik
- 3.3.2.2.7. Periode penyaluran zakat yang bersifat produktif dapat dikategorikan sebagai berikut:
 - 3.3.2.2.7.1. < 6 bulan : sangat baik
 - 3.3.2.2.7.2. 6 - 12 bulan : baik
 - 3.3.2.2.7.3. > 12 bulan : kurang baik
- 3.3.2.2.8. BAZNAS harus bebas dari konflik kepentingan dalam pendistribusian dan pendayagunaan.
- 3.3.2.2.9. BAZNAS harus memprioritaskan mustahik di wilayah pengumpulan.
- 3.3.2.2.10. Perpindahan wilayah distribusi dan pendayagunaan zakat wajib memiliki dasar yang jelas, seperti ketiadaan mustahik di wilayah tersebut, atau kondisi darurat/kondisi khusus yang mengharuskan adanya perpindahan zakat antar wilayah.
- 3.3.2.2.11. BAZNAS tidak menyimpan dana zakat melebihi batas waktu penyaluran, kecuali dana yang diperuntukkan bagi hak amil.
- 3.3.2.2.12. Penggunaan hak amil dari dana zakat tidak melebihi 1/8 atau 12,5% dari total penghimpunan dalam setahun dan tidak terjadi pengambilan hak amil ganda dalam konteks penyaluran.
- 3.3.2.2.13. Penggunaan dana infak dan sedekah untuk keperluan operasional paling banyak 20% dari jumlah dana yang terkumpul.

	<p style="text-align: center;">PEDOMAN AUDIT KEPATUHAN 053.3.3</p>
---	--

- 3.3.2.2.14. Seluruh dana zakat, infak dan sedekah yang dikumpulkan wajib ditempatkan pada rekening bank syariah, kecuali rekening untuk penampungan sementara.
- 3.3.2.2.15. Pemanfaatan seluruh aset BAZNAS yang berasal dari hibah pihak ketiga digunakan sesuai peruntukan dan tidak boleh berakibat beralihnya kepemilikan atau fungsi.
- 3.3.2.2.16. Amil tidak boleh menerima hadiah atau sesuatu pemberian dari pihak ketiga yang berkaitan dengan pengadaan barang dan jasa.

	PEDOMAN AUDIT INVESTIGASI 053.4.1
---	--

4.1. LATAR BELAKANG

Salah satu tugas di bidang pengawasan yang dilaksanakan oleh Satuan Audit Internal adalah penugasan bidang investigasi yang meliputi Audit Investigatif. Audit Investigatif adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkap terjadinya atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya. Audit bidang investigasi dilaksanakan oleh Satuan Audit Internal berdasarkan pengembangan hasil audit keuangan, audit kepatuhan, audit operasional, laporan/pengaduan masyarakat, dan permintaan dari *Auditee* yang memerlukan produk keinvestigasian.

	<p style="text-align: center;">PEDOMAN AUDIT INVESTIGASI 053.4.2</p>
---	--

4.2. TUJUAN

Tujuan pedoman ini adalah tercapainya *output* bidang investigasi yang berkualitas dan memberikan nilai tambah (*value added*) bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dalam pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan yang berkaitan dengan penanganan masalah, kasus, dan/atau perkara.

	PEDOMAN AUDIT INVESTIGASI 053.4.3
---	--

4.3. RUANG LINGKUP AUDIT INVESTIGASI

- 4.3.1. Ruang lingkup audit investigatif adalah kegiatan/perbuatan yang dapat mengakibatkan terjadinya kerugian keuangan negara/daerah yang meliputi pengungkapan fakta dan proses kejadian, sebab dan dampak penyimpangan, dan menentukan pihak-pihak yang diduga terlibat dan atau bertanggung jawab atas penyimpangan.
- 4.3.2. Penugasan bidang investigasi meliputi audit investigatif termasuk audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara, pemberian keterangan ahli, *Fraud Control Plan* (FCP), pengkajian ketentuan peraturan yang membuka peluang terjadinya tindak pidana korupsi, sosialisasi yang ditetapkan oleh Satuan Audit Internal, dan juga penugasan narasumber, pemberian pendapat (*second opinion*) keinvestigasian dalam rangka pencegahan KKN.
- 4.3.3. Dalam pedoman ini yang dimaksudkan dengan *fraud*/kecurangan merupakan perbuatan kriminal dengan tujuan untuk memperkaya diri sendiri yang mengakibatkan kerugian negara yang dilakukan dengan cara menipu atau mengelabui. *Fraud* dapat terjadi di segala lini dan berbagai tingkatan melalui proses maupun fungsi dalam organisasi, yang biasanya melibatkan orang dalam, baik karyawan, rekanan, atau orang-orang yang ada keterkaitan dengan pelaku.

	<p>PEDOMAN AUDIT INVESTIGASI 053.4.4</p>
---	--

4.4. TEKNIK AUDIT INVESTIGASI

- 4.4.1. Pada dasarnya audit investigasi merupakan audit yang dilakukan dengan pendekatan investigatif, artinya suatu audit yang dilaksanakan dengan menggunakan keterampilan layaknya seorang investigator. Oleh karena itu, seseorang yang melakukan audit investigatif, disamping memiliki keahlian *accounting* dan *auditing*, diharapkan pula memiliki pengetahuan lainnya seperti bagaimana melakukan investigasi dan bagaimana memperoleh bukti.
- 4.4.2. Audit investigatif lebih banyak bersifat intuitif. Oleh karena itu, keterampilan Auditor akan sangat bergantung pada ketepatan dalam menetapkan alur pikir (berpikir layaknya seorang yang melakukan penyimpangan) dan penerapannya di lapangan.
- 4.4.3. Apabila ditemukan kecurigaan maka Auditor akan memperluas ruang lingkup audit dan melakukan analisa untuk membuktikan kebenaran kecurigaan tersebut, dan kegiatan ini perlu menerapkan keahlian audit investigatif.
- 4.4.4. Auditor harus melakukan penelusuran yang mengarah pada upaya menemukan fakta. Penelusuran dapat berdasarkan pada dugaan, pengaduan, kecurigaan, dan fakta-fakta, yang selanjutnya dianalisis untuk membuktikan kebenaran adanya penyimpangan. Audit ini dapat berkenaan dengan tindakan kriminal, perdata, pelanggaran prosedur atau disiplin.
- 4.4.5. Audit investigatif harus memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk menyampaikan pendapat mereka berkenaan dengan peristiwa yang sebenarnya sesuai dengan versi masing-masing, dimana dan mengapa terjadi sehingga ada kesempatan untuk membenarkan atau menolak semua tuduhan, pengaduan, dugaan, atau pelanggaran tersebut.
- 4.4.6. Auditor harus menerapkan pendekatan analitik yang fleksibel dengan memperhatikan berbagai pola yang dipakai dan berusaha menemukan alasan, kesempatan, dan rasionalisasi serta fakta. Oleh karena itu, Auditor perlu memahami berbagai istilah yang digunakan dalam lingkungan forensik. Forensik merupakan penerapan teknik-teknik untuk merekonstruksi suatu peristiwa atau transaksi untuk memastikan fakta mengenai "siapa, apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana" di sekitar lingkungan kejadian atau transaksi yang sedang diaudit. Hal ini memiliki makna bahwa hasil pemeriksaan forensik layak diajukan ke depan pengadilan untuk dijadikan alat bukti untuk suatu tuntutan atau layak untuk menjadi perdebatan publik. Oleh karena itu, seluruh peraturan untuk pembuktian harus dilakukan secermat mungkin sejak awal dilakukan forensik sampai dapat digunakan untuk pembuktian di depan pengadilan.

4.4.6.1. Akuntansi Forensik

Akuntansi forensik merupakan proses dimana berbagai keahlian profesional diterapkan dalam suatu kasus untuk menentukan apa yang terjadi, dimana, mengapa, kapan, dan bagaimana terjadi, serta siapa

	<p>PEDOMAN AUDIT INVESTIGASI 053.4.4</p>
---	--

yang melakukan. Pengujian dan analisis forensik merupakan penerapan berbagai keahlian dan teknik termasuk keahlian audit, teknik investigasi dan keterampilan pengumpulan data untuk mengungkap ketidakwajaran akuntansi dan perilaku yang menyimpang, termasuk tindakan pencurian, penyelewengan dana, penggelapan, pencucian uang, dan korupsi.

4.4.6.2. Audit Investigatif/Forensik

Audit Investigatif atau Forensik keduanya dapat dipertukarkan sepanjang kedua-duanya berkaitan dengan pengujian dan analisis forensik yang menggunakan teknik-teknik audit dan investigasi untuk digunakan bagi penegak hukum.

4.5. PELAKSANAAN AUDIT INVESTIGASI

Pedoman pelaksanaan ini mengatur penugasan bidang investigasi yang bersifat *assurance* yaitu audit investigatif, audit dalam rangka penghitungan kerugian BAZNAS.

4.5.1. Pra Perencanaan Penugasan

- 4.5.1.1. Pra Perencanaan Audit Investigatif merupakan serangkaian proses analisis dan evaluasi atas informasi dugaan adanya kasus penyimpangan yang terjadi yang bertujuan untuk menentukan perlu tidaknya dilakukan audit investigatif.
- 4.5.1.2. Tujuan dilakukan pra perencanaan adalah untuk meyakini layak tidaknya suatu informasi/pengaduan yang diterima dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif.
- 4.5.1.3. Tahap pra perencanaan merupakan tahap awal proses penugasan yang dilakukan unit kerja untuk menentukan unit kerja akan melakukan atau tidak melakukan penugasan bidang investigasi.
- 4.5.1.4. Penugasan bidang investigasi dilaksanakan setelah dilakukan penelaahan atau ekspose terlebih dahulu. Hasil penelaahan atau ekspose harus dituangkan dalam dokumen hasil penelaahan atau risalah hasil ekspose dan ditandatangani oleh para pejabat yang berwenang. Dalam menerima penugasan, unit kerja harus mempertimbangkan risiko penugasan dan mitigasi risiko tersebut. Apabila dipandang perlu, unit kerja dapat berkonsultasi dengan Satuan Audit Internal untuk meminta pertimbangan dalam menerima atau tidak menerima permintaan penugasan. Apabila dipandang perlu, amil yang bertugas di bidang Hukum dan Kelembagaan dapat dimintakan pendapat atau diikutsertakan dalam ekspose.
- 4.5.1.5. Pra perencanaan penugasan yang bersumber dari pengembangan hasil audit operasional dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 4.5.1.5.1. Satuan Audit Internal bertanggung jawab melakukan telaah atau ekspose atas laporan hasil audit operasional yang akan dikembangkan menjadi penugasan bidang investigasi.
- 4.5.1.5.2. Hasil telaah atas laporan hasil audit operasional yang memenuhi kriteria, dipaparkan/ekspose secara internal.
- 4.5.1.5.3. Tujuan ekspose adalah untuk meyakini layak tidaknya penyimpangan yang ditemukan dalam laporan hasil audit operasional dapat dikembangkan atau ditindaklanjuti dengan penugasan bidang investigasi, berupa audit investigatif.
- 4.5.1.5.4. Hasil ekspose harus dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose dan ditandatangani oleh para pejabat yang berwenang.
- 4.5.1.6. Proses identifikasi, analisis, dan evaluasi atas informasi dugaan adanya kasus penyimpangan dilakukan dengan pendekatan 5W + 1H yaitu *What* (Apa), *Who* (Siapa), *Where* (Dimana), *When* (Kapan), *Why* (Mengapa), dan *How* (Bagaimana). Hasil analisis dan evaluasi tersebut harus dapat mengungkap cukup tidaknya alasan untuk dilakukan audit investigatif.
- 4.5.1.7. Dalam kondisi tertentu, yaitu informasi yang diperoleh sangat terbatas tetapi terdapat keyakinan berdasarkan pertimbangan profesional Auditor Satuan Audit Internal bahwa laporan/pengaduan masyarakat layak ditindaklanjuti, minimal informasi harus memenuhi kriteria 3W (*what, where, when*). Pertimbangan profesional dimaksud adalah pendapat penelaah yang didasarkan pada data empiris kasus sejenis dan/atau berdasarkan informasi lain yang mendukung laporan/pengaduan masyarakat tersebut. Dalam hal hasil telaah hanya memenuhi kriteria 3W dan pemberi informasi (nama dan alamatnya) jelas serta dapat dihubungi, pemberi informasi dapat dipanggil untuk diminta keterangannya secara tertulis.

4.5.2. Perencanaan

- 4.5.2.1. Dalam setiap penugasan bidang investigasi, Auditor harus menyusun rencana penugasan. Dalam membuat rencana, auditor harus menetapkan sasaran, ruang lingkup, dan alokasi sumber daya. Penugasan bidang investigasi bersifat unik sehingga perencanaan untuk masing-masing penugasan harus disusun dan dikembangkan sesuai jenis penugasan dan membutuhkan pertimbangan profesional.
- 4.5.2.2. Dalam merencanakan audit investigatif, Auditor harus:
 - 4.5.2.2.1. Mengembangkan hipotesis untuk mengarahkan proses pembuktian suatu penyimpangan.

	<p>PEDOMAN AUDIT INVESTIGASI 053.4.5</p>
---	--

- 4.5.2.2.2. Mengidentifikasi pendekatan, prosedur dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji hipotesis.
- 4.5.2.2.3. Merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan dalam bentuk Program Audit.
- 4.5.2.2.4. Mengidentifikasi risiko dan merencanakan mitigasi risiko penugasan.
- 4.5.2.2.5. Mendokumentasikan seluruh proses perencanaan.

4.5.3. Pengumpulan dan Evaluasi Bukti

- 4.5.3.1. Dalam melaksanakan audit, Auditor Satuan Audit Internal harus mengumpulkan bukti yang cukup, kompeten, dan relevan. Bukti audit disebut cukup jika jumlah bukti yang dikumpulkan sudah dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan objektif. Dalam audit investigatif, jumlah bukti audit yang dikumpulkan tidak dapat menggunakan metode *sampling*, melainkan harus terhadap keseluruhan populasi.
- 4.5.3.2. Auditor Satuan Audit Internal menetapkan suatu sistem pengendalian dan prosedur internal untuk mengamankan kerahasiaan, integritas, dan keterjagaan semua bukti yang menjadi miliknya atau yang disusunnya selama dalam penugasan bidang investigasi.
- 4.5.3.3. Pelaksanaan pengumpulan dan evaluasi bukti harus difokuskan pada upaya pengujian hipotesis untuk mengungkapkan:
 - 4.5.3.3.1. Fakta-fakta dan proses kejadian;
 - 4.5.3.3.2. Sebab dan dampak penyimpangan;
 - 4.5.3.3.3. Pihak-pihak yang diduga terlibat/bertanggung jawab atas kerugian keuangan negara; dan
 - 4.5.3.3.4. Bukti-bukti yang mendukung.
- 4.5.3.4. Pelaksanaan audit investigatif atas kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan BAZNAS sangat tergantung pada situasi, kondisi dan hasil pengembangan temuan di lapangan. Oleh karena itu, para Auditor dituntut untuk mengembangkan kreativitasnya dan menerapkan prosedur serta teknik-teknik audit investigatif secara tepat.

4.5.4. Pengkomunikasian Hasil Audit kepada Pihak yang Berkepentingan

- 4.5.4.1. Berdasarkan hasil *review meeting* dan pembahasan internal, Kepala Satuan Audit Internal
- 4.5.4.2. harus mengkomunikasikan hasil audit kepada pihak yang berkepentingan.
- 4.5.4.3. Untuk objek audit investigatif yang dikembangkan dari hasil audit operasional, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 4.5.4.3.1. Auditor Satuan Audit Internal mengkomunikasikan hasil audit kepada Kepala Satuan Audit Internal dan/atau Pimpinan Objek Audit dengan melakukan ekspose.
 - 4.5.4.3.2. Apabila hasil audit menyimpulkan adanya penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan BAZNAS, auditor menyampaikan rekomendasi agar Atasan Pimpinan Objek Audit (apabila Pimpinan Objek Audit termasuk pihak yang terkait) menindaklanjuti hasil audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4.5.4.4. Untuk penugasan audit investigatif atas permintaan amil yang bertugas di bidang Hukum dan Kelembagaan atau pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti dengan permintaan amil yang bertugas di bidang Hukum dan Kelembagaan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 4.5.4.4.1. Auditor Satuan Audit Internal mengkomunikasikan hasil audit investigatif dengan amil yang bertugas di bidang Hukum dan Kelembagaan yang meminta bantuan audit dengan melakukan ekspose.
 - 4.5.4.4.2. Ekspose dilakukan atas hasil audit yang menyimpulkan adanya penyimpangan berindikasi merugikan keuangan BAZNAS maupun tidak adanya penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan BAZNAS.
 - 4.5.4.4.3. Tujuan dilakukannya ekspose dengan amil yang bertugas di bidang Hukum dan Kelembagaan adalah untuk mendapat kepastian terpenuhinya atau tidak terpenuhinya unsur aspek hukum sehingga Auditor Satuan Audit Internal memperoleh dasar keyakinan yang memadai bahwa hasil audit investigatif tersebut terindikasi Tindak Pidana Korupsi (TPK) atau tidak.
 - 4.5.4.4.4. Kesepakatan hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Audit Internal dan Ketua BAZNAS.
 - 4.5.4.4.5. Atas hasil audit yang menyimpulkan adanya penyimpangan yang berindikasi TPK, Auditor menyampaikan rekomendasi

	PEDOMAN AUDIT INVESTIGASI 053.4.5
---	--

agar Ketua BAZNAS menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan meminta izin untuk menyampaikan hasil audit kepada Pimpinan *Auditee*.

- 4.5.4.4.6. Pengkomunikasian hasil audit yang menyimpulkan adanya penyimpangan yang berindikasi TPK kepada Pimpinan Objek Audit dilakukan dengan menyampaikan hasil audit berupa ringkasan penyimpangan, penyebab, dan dampak penyimpangan dalam ekspose atau pertemuan dan dituangkan dalam Risalah Pembicaraan Akhir.