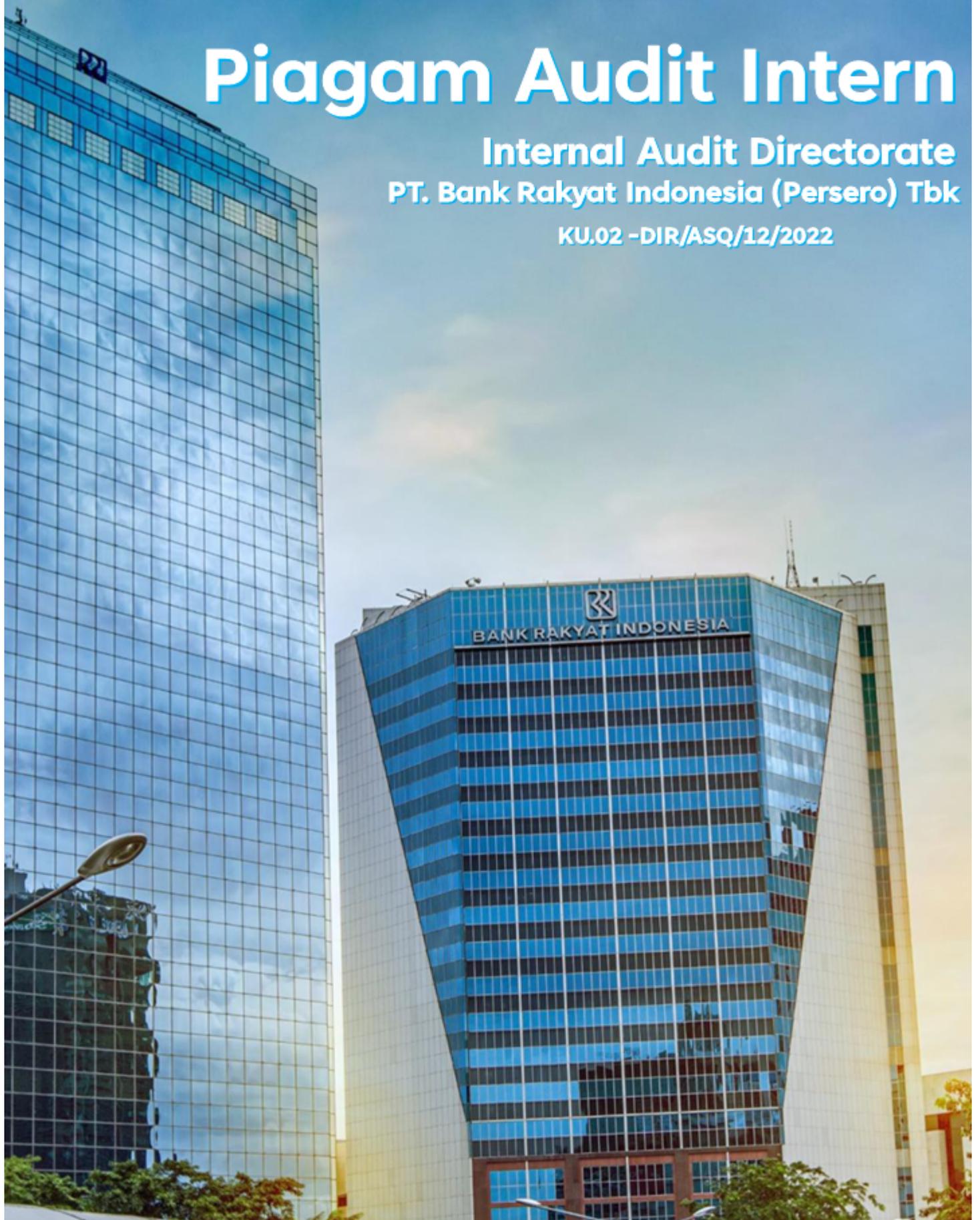




# Piagam Audit Intern

Internal Audit Directorate  
PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk

KU.02 -DIR/ASQ/12/2022



## LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Dokumen : **PIAGAM AUDIT INTERN BRI TAHUN 2022.**

Jakarta, 30 Desember 2022

Disetujui Oleh:

**PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.**

**DEWAN KOMISARIS**



**Kartika Wirjoatmodjo**  
Komisaris Utama



**Rofikoh Rokhim**  
Wakil Komisaris Utama/  
Independen



**Hadiyanto**  
Komisaris



**Rabin Indrajad Hattari**  
Komisaris



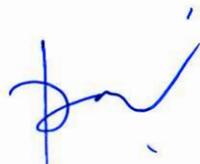
**Hendrikus Ivo**  
Komisaris Independen



**Dwi Ria Latifa**  
Komisaris Independen



**Heri Sunaryadi**  
Komisaris Independen



**Paripurna Poerwoko Sugarda**  
Komisaris Independen



**Nurmaria Sarosa**  
Komisaris Independen



**Agus Riswanto**  
Komisaris Independen

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**PIAGAM AUDIT INTERN**  
**PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK**

**DIREKSI**



**Sunarso**  
Direktur Utama



**Catut Budi Harto**  
Wakil Direktur Utama



**Supari**  
Direktur



**Amam Sukriyanto**  
Direktur



**Handayani**  
Direktur



**Agus Winardono**  
Direktur



**Viviana Dyah Ayu Retno K.**  
Direktur



**Arga M. Nugraha**  
Direktur



**Agus Sudiarto**  
Direktur



**Agus Neorsanto**  
Direktur



**A. Solichin Lutfiyanto**  
Direktur



**Andrijanto**  
Direktur

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan .....	2
1.3 Ruang Lingkup.....	2
1.4 Referensi .....	3
<b>BAB II TINJAUAN UMUM .....</b>	<b>4</b>
2.1 Pengertian .....	4
2.2 Visi.....	7
2.3 Misi .....	7
2.4 Tujuan .....	7
2.5 Prinsip Pokok Praktik Profesional Audit Intern .....	8
2.6 Atribut Auditor Intern .....	8
<b>BAB III STRUKTUR, WEWENANG, DAN TUGAS POKOK SATUAN KERJA AUDIT INTERN.....</b>	<b>10</b>
3.1 Struktur Satuan Kerja Audit Intern .....	10
3.2 Wewenang Satuan Kerja Audit Intern.....	10
3.3 Tugas Pokok Satuan Kerja Audit Intern .....	11
<b>BAB IV FUNGSI KEPALA SATUAN KERJA AUDIT INTERN .....</b>	<b>12</b>
4.1 Kompetensi Kepala SKAI.....	12
4.2 Tanggung Jawab Kepala SKAI.....	12
<b>BAB V ETIKA PROFESIONAL .....</b>	<b>15</b>
5.1 Independensi & Objektivitas .....	15
5.2 Profesionalisme.....	16
5.3 Kode Etik Auditor .....	16
<b>BAB VI CAKUPAN AKTIVITAS SATUAN KERJA AUDIT INTERN.....</b>	<b>18</b>
6.1 Jasa Asurans.....	18
6.2 Jasa Konsultasi .....	18
<b>BAB VII HUBUNGAN SATUAN KERJA AUDIT INTERN DENGAN UNIT KERJA PENGENDALIAN DAN AUDITOR EKSTERN .....</b>	<b>20</b>
<b>BAB VIII KOMUNIKASI SATUAN KERJA AUDIT INTERN DENGAN OTORITAS JASA KEUANGAN .....</b>	<b>21</b>
<b>BAB IX FUNGSI SATUAN KERJA AUDIT INTERN DALAM KELOMPOK USAHA .....</b>	<b>22</b>
<b>BAB X PENGGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN DALAM PELAKSANAAN AUDIT INTERN .....</b>	<b>23</b>
<b>BAB XI PELAPORAN .....</b>	<b>24</b>
11.1 Kewajiban pelaporan Bank kepada OJK .....	24

11.2 Kewajiban pelaporan SKAI kepada pihak intern..... 24  
BAB XII *QUALITY ASSURANCE & IMPROVEMENT PROGRAM* ..... 26  
BAB XIII PENUTUP..... 27

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Mengusung visi menjadi "*The Most Valuable Banking Group in Southeast Asia and Champion of Financial Inclusion*" pada tahun 2025, PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk melakukan upaya transformasi ditengah perekonomian yang mengalami turbulensi akibat pandemik Covid 19, berdampak pada pembatasan mobilitas pelaku usaha dalam berinteraksi dan menjalankan usahanya. PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk mengupayakan untuk optimalisasi infrastruktur dan produk-produk layanan berbasis teknologi serta membentuk ekosistem bisnis berbasis digital, sehingga dapat memberikan layanan terbaik kepada nasabah pelaku bisnis untuk dapat terkoneksi dengan para konsumennya di seluruh jaringan bisnis baik dalam negeri maupun luar negeri.

Seiring dengan pertumbuhan bisnis perbankan yang sangat cepat dan penuh tantangan tersebut sehingga dibutuhkan suatu praktik *Good Corporate Governance* (tata kelola yang baik) dalam rangka memastikan risiko-risiko telah dikelola dengan baik. Sebagai bagian dari penerapan *Good Corporate Governance*, Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) BRI memiliki peran yang sangat penting untuk mendukung *strategic business objective* melalui kegiatan *assurance* dan *consulting* yang efektif. Peran SKAI juga dioptimalkan untuk melaksanakan fungsi preventif, sehingga kualitas proses bisnis di BRI tetap terjaga sesuai dengan *governance* yang berlaku. Pelaksanaan audit intern yang efektif dapat memberikan jaminan kepada perusahaan atas kualitas dan efektivitas sistem pengendalian internal, manajemen risiko serta sistem tata kelola untuk melindungi organisasi dan reputasi perusahaan.

Sebagaimana yang diatur dalam POJK Nomor 01/POJK.03/2019 tentang Penerapan fungsi Audit Intern pada Bank Umum, bahwa penerapan tata kelola yang baik memerlukan fungsi audit intern yang independen serta memiliki kewenangan, sumber daya yang kompeten, dan akses informasi yang memadai agar fungsi audit intern dapat melaksanakan secara efektif. Dalam rangka memberikan kejelasan dan kepastian mengenai pengaturan agar fungsi audit intern berjalan secara efektif terhadap strategi perusahaan maka terdapat pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Intern sesuai dengan Surat POJK Nomor 56/POJK.04/2015 tanggal perihal Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

## 1.2 Tujuan

Tujuan disusunnya Piagam Audit Intern PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. adalah sebagai berikut:

1. Sebagai pedoman bagi audit intern BRI untuk menjalankan fungsi audit intern dalam rangka memberikan nilai tambah kepada Perusahaan.
2. Mendorong fungsi audit intern yang handal sehingga dapat menjadi mitra usaha (*Strategic Business Partner*) dan mendukung tujuan perusahaan.
3. Sebagai landasan dalam melakukan kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan jasa konsultasi (*consulting*) yang memadai untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan proses pengendalian internal, manajemen risiko dan tata kelola perusahaan.

## 1.3 Ruang Lingkup

Piagam Audit Intern disusun sebagai panduan bagi SKAI dalam melaksanakan fungsi audit intern sehingga dapat membantu menjalankan fungsi *assurance* dan *consulting*. Piagam Audit Intern merupakan bagian dari kebijakan umum, maka piagam audit intern hanya mengatur hal-hal yang bersifat umum, hal lain yang bersifat detail diatur dalam pedoman pelaksanaan atau standar operasional prosedur (SOP).

Sistematika penyusunan piagam audit intern terintegrasi mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Pendahuluan
2. Tinjauan Umum
3. Struktur Wewenang & Tugas Pokok SKAI
4. Fungsi Kepala Satuan Kerja Audit Intern
5. Etika Profesional
6. Cakupan Aktivitas Satuan Kerja Audit Intern
7. Hubungan Satuan Kerja Audit Intern dengan Unit Kerja Pengendalian dan Audit Ekstern
8. Komunikasi Satuan Kerja Audit Intern dengan Otoritas Jasa Keuangan
9. Fungsi satuan kerja audit intern dalam kelompok usaha
10. Penggunaan Jasa Pihak Eksternal Dalam Pelaksanaan Audit Intern
11. Pelaporan
12. *Quality Assurance & Improvement Program*
13. Penutup

## 1.4 Referensi

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.1/POJK.03/2019 Tanggal 29 Januari 2019 Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.18/POJK.03/2014 Tanggal 18 November 2014 Tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.55/POJK.04/2015 Tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.45/POJK.03/2020 Tanggal 16 Oktober 2020 Tentang Konglomerasi Keuangan.
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 Tanggal 23 Desember 2015 Tentang Pembentukan & Pedoman Penyusunan Piagam Audit Intern.
6. Anggaran Dasar PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. yang dimuat dalam Akta Nomor 3 tanggal 09 Maret 2021 yang dibuat dihadapan Notaris Fathiah Helmi, SH, Notaris di Jakarta dan Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasarnya telah diterima dan dicatat dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai dengan suratnya Nomor AHU-AH.01.03-0159493 tanggal 12 Maret 2021.
7. Surat Keputusan BRI Nokep: B.1570-DIR/SBM/10/2021 Tanggal 06 Oktober 2021 Tentang Penetapan Entitas Utama dan Anggota Konglomerasi Keuangan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
8. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi BRI No.05-KOM/BRI/05/2019; Nokep.S.348-DIR/SAI/05/2019 Tanggal 31 Mei 2019 Tentang Piagam Audit Intern PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
9. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi Konglomerasi Keuangan BRI No.06-KOM/05/2019; Nokep.S.349-DIR/SAI/05/2019 Tanggal 31 Mei 2019 Tentang Piagam Audit Intern Terintegrasi Konglomerasi Keuangan BRI.
10. *The Institute of Internal Auditors, October 2016, Practice Advisories Under International Professional Practice Framework (IPPF).*
11. *The Institute of Internal Auditors* Tanggal 1 Januari 2017 Tentang Panduan Implementasi Kode Etik dan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Intern (Standar).
12. SEOJK No.13/SEOJK.03/2017 Tentang Penerapan Tata Kelola Bank Umum.

## BAB II TINJAUAN UMUM

### 2.1 Pengertian

1. **Audit Intern** adalah kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Bank, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola Bank.
2. **BRI** adalah PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. yang Akta Pendiriannya dibuat dalam BNRI No.73 TBN No.3A tanggal 11 September 1992 dan perubahan seluruh Anggaran Dasar PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. yang dimuat dalam Akta No. 3 tanggal 09 Maret 2021 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, SH, Notaris di Jakarta, yang Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasarnya telah diterima dan dicatat dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai dengan surat Nomor AHU-AH.01.03-0159493 tanggal 12 Maret 2021, beserta perubahannya.
3. **Dewan Komisaris** adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan perusahaan. Selanjutnya yang dimaksud dengan Dewan Komisaris dalam Surat Keputusan ini adalah Dewan Komisaris PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. yang terdiri dari Komisaris Utama dan Anggota Komisaris termasuk Komisaris Independen.
4. **Dewan Pengawas Syariah** adalah dewan yang bertugas memberikan nasihat dan saran kepada Direksi serta mengawasi kegiatan syariah agar sesuai dengan prinsip syariah.
5. **Direksi** adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi Bank yang berbadan hukum perseroan terbatas atau pemimpin kantor cabang bagi kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri. Selanjutnya yang dimaksud dengan Direksi dalam Surat Keputusan ini adalah

6. Direktur PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. yang terdiri dari Direktur Utama dan Anggota Direksi.
7. **Kode Etik Audit Intern** adalah norma dan asas mengenai kepatuhan dan kepatantasan yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh auditor intern.
8. **Good Corporate Governance (tata kelola usaha yang baik)** adalah suatu tata kelola Bank yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparancy*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).
9. **Komite Audit** adalah Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris.
10. **Benturan kepentingan** adalah suatu kondisi/situasi dimana seseorang karena kedudukan, jabatan, atau wewenang yang dimilikinya di BRI memiliki kepentingan pribadi yang dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja dari pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh BRI secara objektif. Benturan kepentingan ini menyebabkan Auditor Intern tidak dapat mengambil keputusan yang objektif dan independen karena adanya unsur subjektivitas.
11. **Perusahaan Anak** adalah badan hukum atau perusahaan yang dimiliki dan/atau dikendalikan oleh LJK secara langsung maupun tidak langsung baik didalam maupun diluar negeri yang melakukan kegiatan usaha disektor jasa keuangan, sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Perusahaan Anak terdiri dari:
  - a. Perusahaan subsidiary yaitu perusahaan yang dimiliki LJK lebih dari 50% (lima puluh perseratus);
  - b. Perusahaan partisipasi yaitu perusahaan yang dimiliki LJK sebesar 50% (lima puluh perseratus) atau kurang, namun LJK memiliki pengendalian terhadap perusahaan;
  - c. Perusahaan yang dimiliki LJK lebih dari 20% (dua puluh perseratus) sampai dengan 50% (lima puluh perseratus) yang memenuhi persyaratan, yaitu:
    - i. Kepemilikan LJK dan para pihak lainnya pada Perusahaan Anak adalah masing-masing sama besar; dan
    - ii. Masing-masing pemiliki melakukan pengendalian secara bersama terhadap Perusahaan Anak yang didasarkan pada perjanjian dan dibuktikan dengan adanya kesepakatan atau komitmen secara tertulis dari para pemilik untuk memberikan dukungan baik finansial maupun non finansial sesuai kepemilikannya masing-masing.

- d. Entitas lain yang berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku wajib dikonsolidasikan.
12. **Piagam Audit Intern** adalah pedoman pelaksanaan fungsi audit intern atas pelaksanaan audit, inisiasi komunikasi dengan *auditee* pada bank, pemeriksaan aktivitas Bank, dan kewenangan untuk mengakses catatan, dokumen, data, dan fisik aset Bank, termasuk sistem manajemen informasi dan risalah pertemuan manajemen.
13. **Satuan Kerja Audit Intern**, yang selanjutnya disingkat SKAI adalah unit kerja dalam Bank yang menjalankan fungsi audit intern.
14. **Sistem Pengendalian Intern** adalah suatu mekanisme pengawasan yang ditetapkan oleh BRI secara berkesinambungan (*on-going basis*) guna:
- Menjaga dan mengamankan harta kekayaan Bank;
  - Menjamin tersedianya laporan yang lebih akurat;
  - Meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku;
  - Mengurangi dampak keuangan atau dampak kerugian, penyimpangan termasuk *fraud*, dan pelanggaran aspek kehati-hatian;
  - Meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya.
15. **Standar Profesional Audit Intern** adalah standar pelaksanaan audit intern secara profesional sebagaimana ditetapkan oleh asosiasi profesi audit intern, termasuk pedoman pelaksanaan standar.
16. **Strategic Business Partner** adalah peran yang dapat dilakukan audit internal sebagai mitra strategis melalui kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) dalam rangka memberikan solusi atas suatu permasalahan yang mengganggu pencapaian tujuan perusahaan dan memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kinerja perusahaan.
17. **Unit Kerja** adalah sekumpulan fungsi dalam Organisasi Perusahaan, yang saling bersinergi berdasarkan kriteria tertentu untuk mencapai tujuan yang ditetapkan yang dapat berupa Kantor Pusat (meliputi Audit Intern, Divisi, *Corporate University*, *Desk* atau Grup), *Regional Office*, Audit Intern Wilayah, Kantor Cabang Khusus, Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, Kantor Kas, BRI Unit, Unit Kerja Luar Negeri (berupa Kantor Cabang, Kantor Cabang Perwakilan (*Representative Office*), Kantor *Agency*) atau bentuk lainnya.

## 2.2 Visi

Visi Satuan Kerja Audit Intern adalah:

Menjadi *Strategic Business Partner* yang handal dalam rangka mencapai visi dan misi BRI serta menjadi *Benchmark of Best Practice* bagi Satuan Kerja Audit Intern di Indonesia yang berstandar internasional

## 2.3 Misi

Misi Satuan Kerja Audit Intern adalah :

1. Melaksanakan *Risk Based Audit* secara independen dan profesional yang memberikan manfaat optimal kepada BRI melalui :
  - a. Penyelarasan fokus audit dengan *key business objectives* BRI,
  - b. Pemanfaatan teknologi audit yang handal,
  - c. Peningkatan kompetensi Auditor Intern yang profesional.
2. Berperan aktif dalam *sustainable business improvements*.
3. Berperan dalam meningkatkan dan melindungi nilai perusahaan.
4. Memberikan nilai tambah bagi Perusahaan melalui kegiatan yang independen dan objektif.

## 2.4 Tujuan

1. Melakukan kegiatan pemberian keyakinan yang memadai dalam mengevaluasi efektifitas, kecukupan dan efisiensi atas proses pengendalian intern, manajemen risiko dan tata kelola untuk melindungi BRI serta memberikan rekomendasi yang diperlukan.
2. Menyediakan jasa konsultasi untuk memberikan nilai tambah, dan meningkatkan proses pengendalian intern, manajemen risiko, dan tata kelola perusahaan yang berkesinambungan.
3. Memberikan pandangan yang independen kepada Direksi dan Dewan Komisaris terhadap kecukupan pengendalian dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
4. Memperkuat dan melaksanakan sinergi pengendalian intern serta pengawasan yang baik antara Satuan Kerja Audit Intern dengan unit kerja pada fungsi pengendalian lain di lini 1 (satu) dan lini 2 (dua) dalam memberikan keyakinan atas proses bisnis, risiko, dan pengendalian bank.

## 2.5 Prinsip Pokok Praktik Profesional Audit Intern

1. Menerapkan integritas.
2. Menerapkan kompetensi dan kecermatan profesional.
3. Objektif dan bebas dari pengaruh yang tidak semestinya (*independen*).
4. Selaras dengan strategi, tujuan dan risiko organisasi.
5. Diposisikan secara layak dan didukung sumber daya memadai.
6. Berkomitmen terhadap kualitas dan perbaikan berkelanjutan.
7. Berkomunikasi secara efektif.
8. Memberikan asurans berbasis risiko.
9. Berwawasan, proaktif dan fokus pada masa depan.
10. Mendorong perbaikan organisasi.

## 2.6 Atribut Auditor Intern

Atribut Auditor Intern BRI sebagai *Strategic Business Partner* adalah sbb :

1. Atribut Profesional (*Professional Attribute*)
  - a. Berpikir kritis dengan menggunakan nalar dan logika dalam mengevaluasi informasi dan rekomendasi.
  - b. Memiliki keahlian teknis (memahami proses bisnis; sektor industri perbankan & sektor terkait lainnya; dan teknologi).
  - c. Berpegang teguh pada aturan yang berlaku.
  - d. Memiliki *sense of risk*.
2. Atribut Relasi (*Relational Attribute*)
  - a. Memiliki kemampuan berkomunikasi secara efektif.
  - b. Membangun dan menjaga hubungan kemitraan dengan *Auditee*.
3. Atribut Personal (*Personal Attribute*)
  - a. Ketahanan etis (integritas, berani, jujur, akuntabilitas, dan kepercayaan).

- b. Fokus pada hasil (manfaat atas kegiatan audit dalam meningkatkan produktivitas atau perbaikan; berorientasi pada bisnis & *stakeholders*).
- c. Berpikiran terbuka.
- d. Proaktif, antusias dan dinamis.
- e. Independen & Objektif.

## BAB III STRUKTUR, WEWENANG, DAN TUGAS POKOK SATUAN KERJA AUDIT INTERN

### 3.1 Struktur Satuan Kerja Audit Intern

1. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) BRI bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan memiliki garis komunikasi dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
2. Dalam melaksanakan tugas, SKAI menyampaikan laporan kepada Direktur Utama atau Dewan Komisaris. Laporan pelaksanaan tugas SKAI kepada Direktur Utama dan salinannya disampaikan kepada Dewan Komisaris, Komite Audit, dan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*).
3. Organisasi SKAI BRI dipimpin oleh Kepala Satuan Kerja Audit Intern.
4. Kepala Satuan Kerja Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

### 3.2 Wewenang Satuan Kerja Audit Intern

Satuan Kerja Audit Intern memiliki kewenangan paling sedikit:

1. Mengakses seluruh informasi secara penuh, bebas, dan tidak terbatas tentang catatan, informasi, pekerja, dana, asset, lokasi/area, dan sumber daya lain BRI terkait dengan tugas dan fungsi SKAI, termasuk terhadap perusahaan anak /afiliasi /lembaga jasa keuangan yang dimiliki BRI, yang berkaitan dengan pelaksanaan audit dan konsultasi.
2. Melakukan verifikasi, wawancara, konfirmasi, dan teknik pemeriksaan lainnya kepada nasabah atau pihak lain yang berkaitan dengan pelaksanaan audit dan konsultasi.
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
4. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara, seperti rapat ALCO, rapat Komite Manajemen Risiko, dll.

6. Melakukan koordinasi dengan auditor ekstern terkait kegiatan pemeriksaan auditor ekstern.
7. Mengalokasikan sumber daya, menetapkan frekuensi, menentukan ruang lingkup pekerjaan, dan menerapkan teknik yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan audit.
8. Mendapatkan bantuan unit-unit kerja lain atau menggunakan jasa pihak ekstern (seperti jasa *advisory*) dalam pelaksanaan audit apabila diperlukan.

### 3.3 Tugas Pokok Satuan Kerja Audit Intern

Tugas pokok Satuan Kerja Audit Intern paling sedikit meliputi:

1. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit.
2. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain melalui audit di semua level Unit Kerja BRI secara independen, obyektif dan profesional serta melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.
3. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
5. Menyusun standar pelaksanaan fungsi audit intern yang paling sedikit mencakup hal-hal yang diatur dalam Standar Profesional Audit Intern sebagai pedoman bagi Auditor Intern dalam melaksanakan tugas.
6. Menjadi *Liason Officer* bagi pihak ekstern BRI dalam kaitannya dengan fungsi audit.

## BAB IV FUNGSI KEPALA SATUAN KERJA AUDIT INTERN

### 4.1 Kompetensi Kepala SKAI

Kepala SKAI harus memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit intern yang independen dan objektif yang dibuktikan antara lain melalui sertifikasi terkait audit.

### 4.2 Tanggung Jawab Kepala SKAI

1. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern.
2. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas SKAI.
3. Memastikan fungsi audit intern didukung oleh sumber daya, metodologi, perangkat, dan teknik audit yang memadai.
4. Memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur audit intern, kecuali jika kebijakan dan prosedur tersebut bertentangan dengan Piagam Audit Intern. Setiap pertentangan yang ada akan diselesaikan atau dikomunikasikan kepada Direktur Utama dan Komite Audit.
5. Memastikan seluruh Kegiatan asurans dan konsultasi dilakukan dengan mematuhi Standar Profesional Audit Intern.
6. Menyiapkan ukuran-ukuran penilaian keberhasilan kinerja dan pencapaian tujuan Satuan Kerja Audit Intern.
7. Memastikan prinsip integritas, objektivitas, kerahasiaan, dan kompetensi telah diterapkan dan dijunjung tinggi.
8. Memastikan anggota SKAI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank.
9. Menyusun rencana audit tahunan beserta dengan pembuatan rencana tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern.

10. Mengkomunikasikan kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris, dan Komite Audit atas setiap perubahan sementara signifikan dalam Perencanaan Audit Tahunan.
11. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana audit intern, termasuk penetapan tujuan dan cakupan, penugasan yang tepat dan pengawasan yang memadai, dokumentasi program kerja dan hasil pengujian, serta komunikasi terkait hasil penugasan yang dilengkapi dengan kesimpulan dan rekomendasi kepada pihak terkait.
12. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat.
13. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan.
14. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Komite Audit dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan secara periodik.
15. Dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktivitas audit intern, SKAI BRI wajib memastikan bahwa:
  - a. Terselenggara transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota SKAI dengan mempertimbangkan penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara.
  - b. Penggunaan jasa pihak ekstern tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SKAI dan patuh pada Piagam Audit Intern Bank.
16. Sebagai SKAI Perusahaan Induk:
  - a. Menentukan strategi pelaksanaan audit intern perusahaan anak
  - b. Merumuskan prinsip-prinsip audit intern yang mencakup metodologi audit dan langkah-langkah pelaksanaan pengendalian mutu.
  - c. Memastikan fungsi audit intern pada Perusahaan Anak berjalan dengan efektif.
  - d. Melakukan audit sesuai dengan rencana audit intern, termasuk tujuan dan cakupan, penugasan yang tepat dan pengawasan yang memadai, dokumentasi program kerja dan hasil pengujian serta komunikasi hasil penugasan yang dilengkapi dengan kesimpulan dan rekomendasi pihak terkait.
17. Memastikan dalam hal terdapat permintaan saksi ahli kepada jajaran SKAI, maka dapat memberikan penugasan kepada Auditor tertentu untuk menjadi saksi ahli dengan

mempertimbangkan kompetensi, pengetahuan, keahlian, dan pengalaman sesuai dengan kasus yang dihadapi.

18. Memastikan apabila terdapat permintaan atas dokumen audit oleh pihak ekstern (terkait litigasi), telah dilakukan koordinasi dengan Legal Division atau *Legal Officer*.
19. Menyusun dan mengkaji piagam audit intern secara periodik.
20. Kepala SKAI memperoleh penilaian kerja dari secara tertulis dan transparan dari Direktur Utama dan dari Dewan Komisaris dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit
21. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab, Kepala SKAI wajib memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit intern yang independen dan efektif sebagaimana yang dipersyaratkan oleh Regulator

## BAB V ETIKA PROFESIONAL

### 5.1 Independensi & Objektivitas

BRI memastikan Satuan Kerja Audit Intern bertindak secara independen dan objektif dalam melaksanakan tugas dan fungsi.

#### 1. Independensi

- a. Independensi adalah kondisi bebas dari situasi yang dapat mengancam kemampuan aktivitas auditor intern untuk dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara tidak memihak.
- b. Aktivitas audit intern harus bebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan penugasan, dan pelaporan hasil audit.
- c. Auditor intern dilarang melakukan perangkap tugas dan jabatan di dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan, termasuk dalam perusahaan anak.
- d. Pelaksanaan aktivitas *assurance* dan konsultasi harus dilaksanakan oleh auditor yang berbeda, serta harus menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain.
- e. SKAI harus direview oleh auditor independen sesuai kebutuhan, paling tidak setiap 3 (tiga) tahun. Review dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Independen atau pihak independen lain yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
- f. Independensi harus dikelola dari tingkat individu auditor intern, penugasan, fungsional, dan organisasi.

#### 2. Objektivitas

- a. Objektivitas adalah suatu sikap mental tidak memihak dan tanpa prasangka yang memungkinkan auditor intern melaksanakan tugas sedemikian rupa sehingga mereka memiliki keyakinan terhadap hasil kerja mereka, tanpa kompromi dalam mutu, serta senantiasa menghindarkan diri dari kemungkinan timbulnya benturan kepentingan.
- b. Dalam rangka menjaga objektivitas, terdapat pembatasan penugasan berkala dan masa tunggu (*cooling-off*) penugasan yang memadai kepada anggota SKAI dan pihak ekstern terhadap area penugasan atau unit sebelumnya.

- c. Objektivitas harus dikelola dari tingkat individu auditor intern, penugasan, fungsional, dan level organisasi.
- d. Apabila terdapat gangguan independensi dan objektivitas, maka SKAI BRI wajib mengungkapkannya kepada Direktur Utama dan Komite Audit.

## 5.2 Profesionalisme

Dalam rangka menjamin pelaksanaan audit, Auditor wajib:

1. Memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan audit intern secara menyeluruh, baik secara individu maupun secara kolegal, sesuai dengan perkembangan kegiatan usaha dan kompleksitas Bank.
2. Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dilaksanakan secara profesional dan skeptis dalam melaksanakan tanggung jawabnya, dengan mempertimbangkan kebutuhan area yang akan diaudit atau jasa konsultasi yang diberikan, cakupan pekerjaan, kompleksitas, materialitas, signifikansi, kecukupan, dan efektivitas proses tata Kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern.
3. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
4. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain melalui pengembangan profesional berkelanjutan.
5. Memiliki kemampuan untuk mengumpulkan dan memahami informasi, memeriksa dan mengevaluasi bukti audit, serta melakukan komunikasi dengan pemangku kepentingan.
6. Mematuhi standard profesi audit intern.

## 5.3 Kode Etik Auditor

1. Kode Etik Auditor adalah prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang harus dipatuhi (baik secara individu maupun kelompok) dalam melaksanakan tugas & fungsi SKAI.
2. Prinsip-Prinsip Kode Etik Auditor SKAI adalah sebagai berikut:
  - a. Integritas  
Jujur, membangun kepercayaan yang menjadi dasar berpijak Auditor Intern dalam melaksanakan tugas & tanggungjawabnya.

## b. Objektivitas

Auditor SKAI melakukan penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh (secara tidak semestinya) oleh kepentingan pribadi atau pihak lain. Auditor SKAI harus menunjukkan objektivitas profesional pada level tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang objek yang diuji.

## c. Kerahasiaan

Auditor SKAI harus menghargai nilai dan kepemilikan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas dan tidak mengungkap informasi tersebut (tanpa kewenangan yang sah), kecuali diwajibkan oleh hukum atau profesi.

## d. Kompetensi

Auditor SKAI wajib menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan tugas SKAI.

3. Komitmen Auditor Intern terhadap Kode Etik dinyatakan dengan menandatangani Deklarasi Kode Etik Auditor dan Aturan Perilaku (*Rules of Conduct*).

## BAB VI CAKUPAN AKTIVITAS SATUAN KERJA AUDIT INTERN

### 6.1 Jasa Asurans

Kegiatan jasa asurans SKAI mencakup pemeriksaan (termasuk investigasi) dan evaluasi terhadap kegiatan Bank pada seluruh unit kerja BRI, perusahaan anak, dan kegiatan BRI yang diserahkan kepada pihak ekstern paling sedikit mengenai:

1. Efektivitas, efisiensi, dan kecukupan sistem pengendalian intern, manajemen risiko, dan tata kelola secara berkesinambungan, meliputi namun tidak terbatas pada:
  - a. Risiko telah diidentifikasi dan dikelola secara tepat.
  - b. Interaksi dengan berbagai grup *governance* telah berjalan sebagaimana semestinya.
  - c. Kualitas dan perbaikan berkesinambungan telah melekat di dalam proses pengendalian.
2. Keandalan, efektivitas, integritas dari proses dan sistem manajemen informasi termasuk relevansi, akurasi, kelengkapan, ketersediaan, serta kerahasiaan data.
3. Kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti peraturan perundang-undangan yang berpengaruh secara signifikan terhadap perusahaan dapat segera diketahui dan diatasi secara tepat waktu.
4. Kualitas kinerja organisasi, meliputi namun tidak terbatas pada:
  - a. Sumber daya diperoleh secara ekonomis, digunakan secara efisien, dan diproteksi dengan memadai.
  - b. Program, rencana, dan sasaran tercapai dengan baik.
  - c. Ruang perbaikan atas pengendalian intern, pencapaian laba, dan reputasi perusahaan

### 6.2 Jasa Konsultasi

Dalam hal diperlukan pemberian layanan konsultasi oleh SKAI kepada pihak intern memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Jasa konsultasi adalah jasa yang bersifat pemberian advis (nasihat) dan jasa lain yang dibutuhkan pihak intern perusahaan yang bertujuan untuk menambah nilai dan

meningkatkan proses tata kelola, pengelolaan risiko dan pengendalian intern tanpa adanya pengalihan tanggung jawab dari manajemen kepada SKAI.

2. Dalam pelaksanaannya wajib memperhatikan aspek independensi:
  - a. Terdapat pemisahan antara anggota SKAI yang memberikan jasa konsultasi atas suatu kebijakan dengan anggota SKAI yang melakukan audit terhadap kebijakan dimaksud; dan
  - b. terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil konsultasi tidak memengaruhi objektivitas SKAI.
3. Sifat dan ruang lingkup jasa konsultasi didasarkan atas kesepakatan dengan pihak intern perusahaan dan wajib dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait. Hal ini menyebabkan format komunikasi bervariasi untuk setiap penugasan konsultasi.
4. Fokus tujuan penugasan konsultasi adalah memberikan saran, pelatihan, dan/atau fasilitasi terhadap suatu entitas, operasi, fungsi, sistem, dan subjek lainnya.
5. Penentuan penugasan konsultasi dilakukan melalui:
  - a. Penugasan yang diusulkan selama proses penilaian risiko tahunan, dan jika diidentifikasi sebagai prioritas tinggi, termasuk dalam PAT.
  - b. Penugasan spesifik diminta oleh manajemen (baik Perusahaan Induk maupun Perusahaan Anak).
  - c. Kondisi baru atau adanya perubahan yang memerlukan perhatian SKAI.

**BAB VII HUBUNGAN SATUAN KERJA AUDIT INTERN DENGAN  
UNIT KERJA PENGENDALIAN DAN AUDITOR EKSTERN**

1. SKAI bekerja sama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain, antara lain Manajemen Risiko dan Kepatuhan pada Bank dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian.
2. SKAI bekerja sama dengan auditor ekstern untuk mendukung pelaksanaan pemberian jasa auditor ekstern kepada BRI.

## BAB VIII KOMUNIKASI SATUAN KERJA AUDIT INTERN DENGAN OTORITAS JASA KEUANGAN

1. Dalam pelaksanaan fungsi audit intern, Bank wajib melakukan komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.
2. Komunikasi sebagaimana dimaksud pada butir (1) dilakukan oleh Kepala SKAI dan paling sedikit membahas:
  - a. Area berisiko yang diidentifikasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dan SKAI.
  - b. Pemahaman tindakan mitigasi risiko yang dilakukan oleh Bank.
  - c. Pemantauan tindak lanjut Bank atas kelemahan yang teridentifikasi.
  - d. Temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit intern pada tahun berjalan.
  - e. Rencana audit tahunan.

## BAB IX FUNGSI SATUAN KERJA AUDIT INTERN DALAM KELOMPOK USAHA

1. SKAI bertanggung jawab memastikan pelaksanaan audit intern di Perusahaan Anak yang sahamnya dimiliki BRI lebih dari 50% atau BRI sebagai perusahaan pengendali, dilakukan dengan menggunakan standar audit.
2. Tanggung jawab SKAI pada butir (1) tersebut dilakukan melalui pemantauan atas kegiatan audit intern Perusahaan Anak yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan BRI melalui:
  - a. Pemantauan dan evaluasi terhadap Laporan Kegiatan Audit dan Laporan Pokok-Pokok Hasil Audit Perusahaan Anak.
  - b. Melaksanakan individual audit, *joint audit*, maupun berdasarkan laporan dari intern Perusahaan Anak secara independen, objektif, dan profesional.
3. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab intern Audit Terintegrasi kepada Direktur yang ditunjuk melakukan fungsi pengawasan terhadap Perusahaan Anak, Direktur Kepatuhan Perusahaan Induk, dan Dewan Komisaris Perusahaan Induk.
4. Pelaksanaan audit intern oleh SKAI di Perusahaan Anak tersebut dilakukan dengan tetap memperhatikan ukuran, karakteristik, dan kompleksitas usaha perusahaan anak.

## BAB X PENGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN DALAM PELAKSANAAN AUDIT INTERN

1. Dalam hal terdapat keterbatasan kemampuan SKAI, pelaksanaan fungsi audit intern (asuransi dan konsultasi) dapat dilakukan oleh pihak ekstern.
2. SKAI dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara.
3. Penggunaan jasa pihak ekstern yang bersifat sementara tersebut dapat dikecualikan untuk:
  - a. penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi; dan/atau
  - b. penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
4. SKAI wajib menjelaskan alasan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern tersebut kepada Otoritas Jasa Keuangan.
5. Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern menjadi tanggung jawab Kepala SKAI.
6. Pelaksanaan fungsi audit intern oleh pihak ekstern tetap memperhatikan aspek kompetensi (antara lain pengetahuan dan pengalaman yang memadai) dan independensi dengan menjaga aspek kerahasiaan yang mengacu pada kebijakan intern terkait pemberian informasi/data/dokumen kepada pihak ketiga.
7. Penunjukan pihak ekstern harus didasari dengan suatu perjanjian kerja sama dan dilengkapi dengan *non-disclosure agreement*.

## BAB XI PELAPORAN

### 11.1 Kewajiban pelaporan Bank kepada OJK

Bank wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit intern, yaitu:

1. Laporan khusus mengenai setiap temuan audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank, dilaporkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah ditemukan. Laporan tersebut ditandatangani oleh Direktur Utama dan Ketua Komite Audit, disampaikan kepada OJK secara luring.
2. Laporan hasil kaji ulang termasuk fungsi audit intern atas penyelenggaraan teknologi informasi pihak ekstern yang independen, dilakukan sekali dalam 3 (tiga) tahun yaitu untuk periode bulan Juli sampai dengan bulan Juni tahun ketiga berikutnya, dilaporkan paling lambat 2 (bulan) setelah periode pengkajian selesai. Laporan tersebut ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama, serta disampaikan kepada OJK secara luring.
3. Laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern, dilaporkan secara semesteran yaitu pada tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk semester ke satu dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk semester kedua. Laporan tersebut ditandatangani oleh Direktur Utama dan Ketua Komite Audit, disampaikan kepada OJK secara daring.
4. Laporan hasil audit TI sebagai bagian dari laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern disampaikan kepada OJK.
5. Laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI.

### 11.2 Kewajiban pelaporan SKAI kepada pihak intern

1. Pelaporan kepada pihak intern antara lain pokok-pokok hasil audit dan Laporan Insidentil yang bersifat signifikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Komite Audit, Direktur Kepatuhan dan Direktur Manajemen Risiko.
2. SKAI wajib menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern secara triwulanan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah akhir bulan laporan kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
3. Dalam hal tertentu, SKAI dapat menyampaikan laporan secara langsung kepada Dewan Komisaris.

**BAB XII QUALITY ASSURANCE & IMPROVEMENT PROGRAM**

1. Kepala SKAI harus mengembangkan, dan memelihara program peningkatan kualitas audit yang mencakup seluruh aspek aktivitas audit intern.
2. Program peningkatan kualitas audit dirancang untuk mengevaluasi kesesuaian aktivitas Audit Intern terhadap Standar, dan Kode Etik Auditor. Program tersebut juga menilai efisiensi dan efektivitas aktivitas audit intern serta mengidentifikasi peluang peningkatannya.
3. Pihak ekstern yang memberikan evaluasi kesesuaian praktik audit intern terhadap standar harus dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) tahun. Pihak yang sama dapat ditunjuk sebanyak 2 (dua) kali per periode dengan masa tunggu 1 (satu) periode sebelum kembali memberikan *review* yang sama.

**BAB XIII PENUTUP**

1. Piagam Audit akan dievaluasi kecukupannya secara periodik oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris minimal 3 (tiga) tahun sekali dan atau terdapat perubahan yang signifikan pada Standar Profesional Audit Intern atau ketentuan intern/ekstern terkait lainnya.
2. Piagam Audit Intern merupakan acuan dalam menyusun Panduan Audit Intern (PAI).