

PIAGAM AUDIT INTERN PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK

Piagam Audit Intern (Internal Audit Charter) BRI disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.03/2019 tanggal 29 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum dan mengacu pada International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing (ISPPIA) dari The Institute of Internal Auditors (IIA). Piagam Audit Intern BRI merupakan pedoman pelaksanaan fungsi audit intern atas pelaksanaan audit yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Audit Intern (SKAI), inisiasi komunikasi SKAI dengan unit kerja yang diperiksa, pemeriksaan aktivitas bank serta kewenangan SKAI dalam mengakses catatan, dokumen, dan fisik asset bank. Ketentuan yang diatur dalam Piagam Audit Intern BRI, antara lain:

BAB I TINJAUAN UMUM

Visi SKAI BRI

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

Misi SKAI BRI

Melaksanakan *Risk Based Audit* secara independen dan profesional yang memberikan manfaat optimal kepada BRI melalui :

1. Penyelarasan fokus audit dengan *key business objectives* BRI,
2. Pemanfaatan teknologi audit yang handal,
3. Peningkatan kompetensi Auditor Intern yang profesional.

BAB II STRUKTUR, WEWENANG, DAN TUGAS POKOK SKAI

Struktur SKAI

SKAI BRI secara struktural independen terhadap satuan kerja operasional dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama dan memiliki garis komunikasi dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Organisasi SKAI BRI dipimpin oleh Kepala Satuan Kerja Audit Intern. Kepala SKAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

Wewenang SKAI

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Bank terkait dengan tugas dan fungsi SKAI.




2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
3. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern.
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara, seperti rapat ALCO, rapat Komite Manajemen Risiko, dll.

Tugas Pokok Satuan Kerja Audit Intern

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 eksternal BRI dalam kaitannya dengan fungsi audit.

BAB III FUNGSI KEPALA SKAI

Kepala SKAI memiliki tanggung jawab antara lain:

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 anggota SKAI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank.
 4. Menyusun dan mengkaji piagam audit intern secara periodik.
- 

5. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern.
6. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana audit intern.
7. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat.
8. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan.
9. 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.
10. Dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern, memastikan terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota SKAI.
11. Menentukan strategi pelaksanaan audit intern perusahaan anak dan merumuskan prinsip-prinsip audit intern yang mencakup metodologi audit dan langkah-langkah pelaksanaan pengendalian mutu.

BAB IV ETIKA PROFESIONAL

Independensi & Objektivitas

Aktivitas audit internal harus bebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan penugasan, dan pelaporan hasil audit. Auditor internal dilarang melakukan perangkap tugas dan jabatan di dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan, termasuk dalam perusahaan anak. 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. Independensi dan objektivitas harus dikelola dari tingkat individu auditor internal, penugasan, fungsional, dan organisasi.

Profesionalisme

Dalam rangka menjamin pelaksanaan audit, Auditor wajib memiliki, menerapkan dan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan audit intern.

Kode Etik Auditor

Kode Etik Auditor adalah prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang harus dipatuhi (baik secara individu maupun kelompok) dalam melaksanakan tugas & fungsi SKAI. Prinsip-prinsip kode etik Auditor SKAI BRI yaitu:



1. Integritas: Jujur, membangun kepercayaan yang menjadi dasar berpijak Auditor Intern dalam melaksanakan tugas & tanggungjawabnya.
2. Objektivitas: Auditor SKAI melakukan penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh (secara tidak semestinya) oleh kepentingan pribadi atau pihak lain.
3. 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.
4. Kompetensi: Auditor SKAI wajib menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan tugas SKAI.

Komitmen Auditor Intern terhadap Kode Etik dinyatakan dengan menandatangani Deklarasi Kode Etik Auditor.

BAB V CAKUPAN AKTIVITAS SKAI

Aktivitas SKAI meliputi jasa asurans dan jasa konsultasi. 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.
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.
4. Kualitas kinerja organisasi.

Dalam hal diperlukan pemberian layanan konsultasi oleh SKAI kepada pihak intern wajib memperhatikan aspek independensi.

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

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



BAB VII KOMUNIKASI SKAI DENGAN OJK

Dalam pelaksanaan fungsi audit intern, Bank wajib melakukan komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun, dengan melakukan pembahasan terkait area beresiko, mitigasi risiko dan pemantauan tindak lanjut Bank.

BAB VIII FUNGSI SKAI DALAM KELOMPOK USAHA

SKAI bertanggungjawab untuk melakukan pemantauan atas kegiatan audit intern Perusahaan Anak yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan BRI. Pelaksanaan audit intern oleh SKAI di Perusahaan Anak tersebut dilakukan dengan tetap memperhatikan ukuran, karakteristik, dan kompleksitas usaha perusahaan anak.

BAB IX PENGGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN DALAM PELAKSANAAN AUDIT INTERN

SKAI dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara. SKAI wajib memastikan independensi penggunaan pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern.

BAB X PELAPORAN

BRI wajib menyampaikan laporan kepada OJK secara rutin terkait pelaksanaan dan pokok – pokok hasil audit, hasil kaji ulang pihak ekstern, hasil audit Teknologi Informasi dan laporan khusus secara insidental. SKAI menyusun laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit termasuk hasil audit Teknologi Informasi kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Komite Audit, Direktur Kepatuhan dan Direktur Manajemen Risiko.

BAB XI QUALITY ASSURANCE & IMPROVEMENT PROGRAM

Kepala SKAI harus mengembangkan, dan memelihara program peningkatan kualitas audit yang mencakup seluruh aspek aktivitas audit internal. Program peningkatan kualitas audit dirancang untuk mengevaluasi kesesuaian aktivitas Audit Internal terhadap Standar dan Kode Etik Auditor.

BAB XII PENUTUP

Piagam Audit Intern dievaluasi kecukupannya secara periodik dan atau apabila terdapat perubahan yang signifikan pada Standar Profesional Audit Intern atau ketentuan internal/eksternal terkait lainnya.

