

Pasal 1

Pengertian

1. BRI Agro adalah PT. Bank Agroniaga Tbk. yang pendiriannya dilakukan dihadapan Notaris Raden Soekarsono, SH dengan Akta Nomor 27 tanggal 28 Oktober 1989 dan diumumkan dalam Berita Negara RI menurut Pasal 38, kemudian mengalami perubahan nama perseroan menjadi BRI Agro (PT. Bank Rakyat Indonesia Agroniaga, Tbk.) berdasarkan akta Nomor 26 tanggal 18 April 2012 dihadapan Notaris Rusnaldy, Sarjana Hukum.
2. Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan kecukupan dan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.
3. Satuan Kerja Auditor Intern (SKAI) adalah fungsi audit internal dalam organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia Agroniaga Tbk.
4. Auditor Internal adalah setiap pekerja yang mendudukan jabatan sebagai auditor dalam Satuan Kerja Auditor Intern (SKAI) BRI Agro.
5. *Auditee* adalah kumpulan fungsi dalam organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia Agroniaga, Tbk. baik Divisi, Desk, Bagian, Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, Kantor Kas, beserta bagian yang ada di dalamnya, yang sedang menjadi obyek audit.
6. *Good Corporate Governance* (tata kelola usaha yang baik) adalah suatu tata kelola Bank yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).
7. Piagam Audit Intern adalah misi, wewenang dan tanggung jawab SKAI yang dirumuskan dalam suatu dokumen tertulis oleh Direktur Utama yang harus disetujui oleh Dewan Komisaris dengan pertimbangan dari Komite Audit.
8. Pedoman Audit Intern adalah kebijakan yang memuat prosedur pelaksanaan audit sebagai acuan pelaksanaan audit BRI Agro.
9. *Stakeholder* atau Pemangku Kepentingan adalah pihak-pihak yang secara langsung atau tidak langsung menerima keuntungan-keuntungan atau menanggung beban dan yang terpengaruh oleh keberadaan Perusahaan yang disebabkan oleh tindakan-tindakan Perusahaan yang meliputi Pemegang Saham, Pemerintah, Regulator, Nasabah, Karyawan, dan Masyarakat.
10. Nilai Tambah adalah manfaat yang diterima oleh perusahaan dan *stakeholder* ketika kegiatan audit dapat memberikan fungsi *assurance* yang obyektif dan relevan, serta memberikan kontribusi pada efektifitas dan efisiensi sistem pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses *corporate governance*.

Pasal 2

Tinjauan Umum

1. Kegiatan audit yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Audit Intern harus dapat memberikan nilai tambah bagi organisasi dengan memberikan jaminan independensi dan objektivitas kegiatan audit yang dilakukan, serta aktifitas konsultasi yang diberikan untuk mendukung tercapainya tujuan.
2. Piagam Audit Intern merupakan landasan bagi Satuan kerja Audit Intern (SKAI) BRI Agro dalam menjalankan fungsinya dalam organisasi, dan perlu dikaji secara berkala sekurang-kurangnya satu kali dalam 3 (tiga) tahun untuk meyakinkan kekiniannya.
3. Piagam Audit Intern merupakan acuan dalam menyusun Pedoman Audit Intern.
4. Pedoman Audit Intern diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 3

Visi Satuan Kerja Audit Intern

Menjadi *Strategic Business Partner* yang tangguh, handal dan terpercaya untuk dapat memberikan nilai tambah bagi perusahaan dalam rangka mencapai visi BRI Agro.

Pasal 4

Misi Satuan Kerja Audit Intern

Misi Satuan Kerja Audit Intern adalah :

1. Melaksanakan *Risk Based Audit* secara independen dan profesional agar dapat memberikan manfaat yang optimal kepada *Stakeholder* BRI Agro;
2. Meningkatkan kompetensi untuk menjadi Auditor Internal yang profesional;
3. Memberikan hasil audit yang dapat memberikan nilai tambah bagi BRI Agro dengan memanfaatkan secara optimal teknologi sistem informasi.

Pasal 5

Atribut Satuan Kerja Audit Intern

Atribut Satuan Kerja Audit Intern sebagai *Strategic Business Partner* adalah sebagai berikut :

1. Berorientasi pada bisnis (*sense of business*);
2. Berorientasi pada *stakeholder*;
3. Proaktif, antusias dan dinamis;

4. Berkomunikasi secara efektif;
5. Memiliki keberanian untuk bertanya dan mengutarakan pendapat yang berbeda;
6. Mencari penyelesaian yang *applicable* ;
7. Mengukur prestasi berdasarkan kualitas temuan;
8. Menggunakan nalar dan tidak hanya berkonsentrasi pada detail;
9. Mengerti penyebab masalah (bukan hanya gejala-gejalanya);
10. Mengerti kebutuhan manajemen dan masalah bisnis;
11. Memiliki *sense of risk*;
12. Memahami *Banking Control System*.

Pasal 6

Kode Etik Satuan Kerja Audit Intern

1. Kode Etik SKAI adalah prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang harus dipatuhi oleh Auditor Intern baik secara individu maupun kelompok dalam melaksanakan kegiatan audit.
2. Tujuan Kode Etik SKAI adalah untuk meningkatkan budaya etik dalam Profesi Audit Internal, sehingga dapat mengemban tanggung jawab secara efektif.
3. Prinsip-Prinsip Kode Etik SKAI BRI Agro sebagai berikut :
 - a. *Integrity Principle* yaitu membangun kepercayaan yang menjadi dasar berpijak Auditor Intern yang professional. Sebagai contoh yaitu melaksanakan pekerjaan secara jujur, hati-hati, dan bertanggung jawab;
 - b. *Objectivity Principle* yaitu mempraktekkan perilaku objektif dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktifitas/kegiatan yang sedang diaudit. Auditor Internal membuat penilaian secara bebas (independen) dan tidak terpengaruh oleh kepentingan sendiri atau pendapat orang lain dalam memberikan pendapat profesionalnya. Sebagai contoh yaitu tidak diperkenankan menerima segala bentuk sesuatu yang dapat atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan profesional;
 - c. *Confidentiality Principle* yaitu menghargai nilai dari informasi yang diterima dan kepemilikan informasi serta tidak membocorkan informasi yang diperoleh tanpa mendapat kuasa kecuali demi hukum atau profesi. Sebagai contoh yaitu tidak menggunakan informasi perusahaan guna kepentingan pribadi, atau dalam cara apapun yang bertentangan dengan hukum dan dapat merugikan Bank yang sah dan etis;
 - d. *Competency Principle* yaitu dengan menggunakan ketrampilan, pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang dimiliki dalam melaksanakan audit. Sebagai contoh yaitu memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai audit serta disiplin ilmu lainnya yang relevan dengan tugasnya, termasuk perundang-undangan terkait.

4. Komitmen Satuan Kerja Audit Intern terhadap Kode Etik dinyatakan dengan menandatangani Deklarasi Kode Etik Auditor Intern dan harus diperbaharui setiap tahun.
5. Aturan perilaku yang menggambarkan norma-norma perilaku yang diharapkan dari Auditor Internal diatur dalam Kebijakan Audit Intern
6. Auditor Internal harus membuat pernyataan yang sebenarnya (*disclosure*) atas keterlibatannya dalam pekerjaan diluar audit (*non audit work*). Selanjutnya, manajemen dan Kepala SKAI harus mempertimbangkan surat pernyataan tersebut untuk meyakinkan bahwa hal tersebut tidak mempengaruhi objektivitas Auditor.

Pasal 7

Struktur dan Kedudukan Satuan Kerja Audit Intern

1. SKAI BRI Agro secara struktural berada di bawah pengawasan langsung Direktur Utama, bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan memiliki garis komunikasi dengan Dewan Komisaris.
2. SKAI BRI Agro dipimpin oleh Kepala SKAI.
3. Kepala SKAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris dan dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan dan institusi terkait lainnya.
4. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala SKAI, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala SKAI tidak memenuhi persyaratan sebagai Auditor Internal dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.
5. Seluruh Auditor internal bertanggung jawab kepada Kepala SKAI sesuai dengan penugasan auditnya.

Untuk menjaga independensi, objektivitas proses audit, kewenangan monitoring audit dan tindak lanjut atas temuan audit, Kepala SKAI dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit untuk melaporkan/menginformasikan masalah-masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan audit. Penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit perlu disampaikan pula kepada Direktur Utama dengan tindakan Direktur Kepatuhan. Hal ini diperlukan untuk menjaga keseimbangan informasi (*balance of information*).

Pasal 8

Peranan dan Fungsi Satuan Kerja Audit Intern

1. Melakukan penilaian, evaluasi dan konsultasi secara independen dan obyektif atas praktek manajemen risiko, sistem pengendalian intern dan proses tata kelola usaha yang bertujuan untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasional bisnis BRI Agro secara keseluruhan.
2. Kegiatan Audit Internal dapat memberikan nilai tambah melalui rekomendasi yang praktis, sehingga diharapkan dapat membantu meningkatkan perbaikan proses pengelolaan risiko, sistem pengendalian internal, serta implementasi tata kelola usaha di BRI Agro secara efektif dan efisien.
3. Peranan dan Fungsi SKAI sebagai *Strategic Business Partner* dilakukan melalui jasa konsultasi terutama yang menyangkut ruang lingkup tugasnya dan atau berdasarkan permintaan, termasuk tanggapan atas usulan kebijakan atau sistem dan prosedur.
4. Pemberian jasa konsultasi tersebut adalah sebatas sebagai narasumber dan objek atas jasa konsultasi tersebut tidak dikecualikan dari obyek/ruang lingkup audit.
5. SKAI menjadi *Liaison Officer* bagi pihak eksternal BRI Agro dalam kaitannya dengan fungsi Audit Intern. Audit Intern bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatannya dengan kegiatan Auditor Eksternal.
6. SKAI ikut mewujudkan tata kelola usaha dan tumbuhnya budaya risiko dan pengendalian di BRI Agro.

Pasal 9

Tugas dan Tanggung Jawab Kepala SKAI

1. Kepala SKAI mengelola fungsi Audit Intern secara efektif dan efisien untuk memastikan bahwa fungsi tersebut memberikan nilai tambah bagi BRI Agro.
2. Kepala SKAI dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit dan harus dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan.
3. Kepala SKAI mengkoordinasikan penyusunan dan penyempurnaan Strategi Audit Intern untuk menjamin keselarasannya dengan visi, misi, dan strategi BRI Agro.
4. Kepala SKAI bertanggung jawab untuk mengarahkan dan mengkoordinasikan penyusunan Perencanaan Audit Tahunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Audit Intern.
5. Kepala SKAI mengarahkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan audit agar proses audit dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional sesuai dengan standar kualitas yang ditetapkan.
6. Kepala SKAI mengarahkan dan mengkoordinasikan Organisasi, Sumber Daya, Kebijakan, dan Prosedur Audit untuk meningkatkan kualitas audit dan nilai tam bah peran Audit Intern.

7. Kepala SKAI mempertanggungjawabkan kegiatannya secara berkala kepada Direktur Utama.
8. Kepala SKAI harus memonitor, memahami dan mengelola independensi dari para Auditor intern dengan bijaksana dan hati-hati.

Pasal 10

Tugas dan Tanggung Jawab Satuan Kerja Audit Intern

1. Satuan Kerja Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama
2. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit.
3. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya melalui pemeriksaan langsung dan pengawasan secara tidak langsung.
4. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
6. Dalam melaksanakan tugasnya, SKAI harus menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit, dan Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan.
7. Meyakini kualitas pelaksanaan tugas manajemen atas proses manajemen risiko, sistem pengendalian intern dan tata kelola usaha telah dilaksanakan secara cukup dan efektif.
8. Memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan Rencana Bisnis Bank BRI Agro untuk meyakinkan bahwa semua kegiatan bisnis BRI Agro dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan harapan para *stakeholder*.
9. Menyerahkan hasil audit kepada pihak internal dan eksternal secara tepat waktu sesuai dengan kebijakan, peraturan dan prosedur yang berlaku.
10. Menjaga hubungan baik dengan *Auditee*, Auditor Eksternal dan pihak ketiga dalam pelaksanaan kerja Satuan Kerja Audit Intern.

Pasal 11

Wewenang Satuan Kerja Audit Intern

1. Memiliki kewenangan didalam akses terhadap seluruh data catatan-catatan perusahaan, pekerja, aset, dan kekayaan atau kepemilikan BRI Agro yang berkaitan dengan penugasan auditnya.
2. Menguji, memeriksa, dan menilai kelengkapan, keakuratan, keabsahan, keberadaan, kepemilikan serta kewenangan akses terhadap seluruh transaksi dan dokumen BRI Agro, misalnya transaksi harian, catatan akuntansi (aset, kewajiban, modal, perhitungan laba/ rugi, kontijensi dan komitmen) serta sumber daya manusia.
3. Memonitor, menindaklanjuti dan mengevaluasi langkah perbaikan atas temuan audit yang diambil *Auditee*.
4. Melakukan komunikasi langsung dengan Komite Audit, Dewan Komisaris, Direktur Utama dan anggota Direksi lainnya dalam kaitan dengan obyek audit.
5. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit
6. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor eksternal
7. Mengikuti rapat yang bersifat strategis.

Pasal 12

Ruang Lingkup Satuan Kerja Audit Intern

Ruang lingkup pekerjaan SKAI mencakup pemeriksaan dan evaluasi atas efektivitas dari kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern, proses manajemen risiko, dan efektivitas tata kelola usaha yang menjadi tanggung jawab Manajemen.

1. Pengendalian Intern

SKAI akan membantu organisasi dalam memelihara pengendalian intern yang efektif dengan cara melakukan penilaian atas:

1.1 Penilaian Kecukupan Struktur Pengendalian Intern

Hal ini dimaksudkan untuk menentukan sampai seberapa jauh sistem yang telah ditetapkan dapat diandalkan kemampuannya untuk memberikan keyakinan bahwa tujuan dan sasaran bank dapat dicapai ekonomis dan efisien.

1.2 Penilaian Efektivitas Struktur Pengendalian Intern

Hal ini dimaksudkan untuk menentukan sejauh mana struktur tersebut sudah berfungsi dengan baik.

2 Proses Manajemen Risiko

SKAI akan membantu organisasi dengan cara mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko-risiko signifikan dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan pengelolaan risiko korporat.

3. Proses Tata Kelola Usaha (*Governance*)

SKAI akan melakukan penilaian, memberikan rekomendasi serta berkontribusi dalam proses peningkatan tata kelola usaha dengan lingkup sebagai berikut:

- 3.1 Pengembangan etika dan nilai-nilai dalam organisasi
- 3.2 Pengelolaan kinerja organisasi yang efektif dan akuntabel.
- 3.3 Mengkomunikasikan seluruh risiko-risiko korporat serta pengendalian internal yang tepat dalam organisasi.
- 3.4 Mengkoordinasikan komunikasi yang efektif antara Direksi, Komisaris dan Auditor Eksternal.

Pasal 13

Independensi Organisasi

1. SKAI memiliki independensi dalam melakukan audit dan mengungkapkan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesi dan kebijakan yang berlaku.
2. SKAI independen dari semua aktivitas yang diaudit dan memiliki kedudukan, serta otoritas yang cukup sehingga memungkinkan Auditor Intern untuk melaksanakan tugas.
3. SKAI dinyatakan independen jika Auditor dapat melakukan pekerjaan Audit secara bebas, obyektif, tidak memiliki benturan kepentingan, serta memberikan pandangan yang bebas dan tidak bias.
4. Penugasan yang dilakukan sendiri oleh Kepala SKAI perlu dikaji oleh pihak-pihak diluar aktivitas Audit Internal (Direktur Utama, Dewan Komisaris atau Komite Audit atau Auditor Eksternal).

Pasal 14

Objektivitas Auditor Internal

1. SKAI memiliki sikap mental yang objektif, tidak memihak dan menghindari kemungkinan timbulnya benturan kepentingan dalam melakukan audit.
 - a. SKAI tidak boleh mempunyai wewenang atau tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional *Auditee*.
 - b. Keterlibatan SKAI dalam penyusunan kebijakan maupun pelaksanaan suatu kegiatan operasional terbatas sebagai narasumber dibidang pengendalian intern,

- proses manajemen risiko dan praktek tata kelola usaha yang baik, tidak bertindak dalam kapasitas sebagai seorang Auditor Internal.
- c. SKAI tidak boleh memiliki kepentingan tertentu ataupun pertentangan kepentingan dengan *Auditee*.
2. Objektivitas Auditor Internal tercermin dari laporan yang lengkap, obyektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak.
 3. Untuk dapat memelihara obyektivitas diperlukan antara lain:
 - a. Auditor Internal perlu dirotasi untuk mengaudit Unit Kerja lain setelah yang bersangkutan melakukan audit pada Unit Kerja yang sama selama 3 (tiga) tahun berturut-turut.
 - b. Auditor Internal dilarang menilai kegiatan operasional (Divisi/Cabang/Satuan kerja/Unit Kerja Operasional lainnya) dimana Auditor Intern tersebut memiliki keterlibatan dalam 2 (dua) tahun terakhir.
 - c. Auditor Eksternal dilarang melakukan kegiatan *assurance* terhadap SKAI BRI Agro dimana Auditor Eksternal tersebut memiliki keterlibatan dengan SKAI BRI Agro dalam 2 (dua) tahun terakhir.
 - b. *Review* secara cermat atas laporan hasil audit serta prosesnya.
 4. SKAI harus obyektif dalam melakukan kegiatan audit, dan tidak boleh menyerahkan pendapatnya kepada pihak lain.
 5. SKAI melaksanakan pekerjaannya dengan jujur agar kualitas pekerjaannya terbebas dari unsur kompromi.
 6. SKAI tidak boleh ditempatkan pada situasi di mana mereka tidak dapat membuat keputusan yang obyektif.
 7. Bila Auditor Internal berada pada kondisi tidak dapat menjalankan penugasannya secara independen dan obyektif, maka harus diungkapkan hal-hal yang dapat menyebabkan hal tersebut terjadi dan disampaikan kepada Kepala Audit Intern.
 8. SKAI tidak boleh menerima apapun yang dapat mempengaruhi penilaian Auditor secara profesional.

Pasal 15

Persyaratan Profesional

1. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus
2. Dalam melaksanakan penugasan, Auditor Intern harus memperhatikan keahlian dan kecakapan profesional untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara lisan maupun tertulis.
3. Persyaratan profesional merupakan tanggung jawab dari Kepala SKAI dan semua Auditor Internal BRI Agro.

4. Auditor Internal secara individu maupun kelompok harus memiliki pengetahuan, kemampuan, dan kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan audit.
5. Kepala SKAI perlu meyakinkan bahwa setiap Auditor Intern yang melakukan tugas audit memiliki pengetahuan, kemampuan dan kompetensi yang diperlukan dalam melaksanakan audit dengan memadai.
6. Auditor Internal harus menerapkan kecermatan dan ketrampilan yang layak dilakukan oleh seorang Auditor Internal yang pruden dan kompeten.
7. Auditor Internal harus memelihara dan meningkatkan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan kompetensi lainnya melalui pengembangan profesional yang berkelanjutan.
8. SKAI dapat memberikan masukan kepada Manajemen atas *competency profile* dan *Key Performance Indicator* Audit Intern dalam rekrutmen/ seleksi, promosi, rotasi dan pendidikan profesional yang dilakukan terus menerus (*Continous Improvement*).

Pasal 16

Penggunaan Tenaga Ahli Ekstern Dalam Mendukung Fungsi Audit Internal

1. Kepala SKAI dapat menggunakan bantuan tenaga ahli/ *expert* dari luar SKAI untuk mendukung atau melengkapi bidang-bidang dimana pada SKAI tidak sepenuhnya memiliki keahlian yang diperlukan.
2. Kegiatan audit dapat dilakukan oleh pihak ketiga dengan mempertimbangkan :
 - a. SKAI tidak memiliki keahlian, pengalaman, kompetensi dan pengetahuan yang memadai pada bidang atau objek audit;
 - b. SKAI dapat melibatkan pihak eksternal yang memiliki keahlian, pengalaman, kompetensi dan pengetahuan tertentu sebagai narasumber dalam kegiatan audit atau *Join Audit* untuk meningkatkan efektivitas kegiatan audit;
 - c. SKAI dapat meminta kegiatan audit dilakukan oleh pihak eksternal apabila terkait dengan pemeriksaan terhadap fungsi audit intern atau terkait untuk memenuhi regulasi tertentu.
 - d. SKAI dapat menggunakan pihak eksternal dalam melakukan fungsi audit intern untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan audit
3. Kepala SKAI harus meyakini bahwa pihak eksternal yang melakukan fungsi audit memenuhi persyaratan dalam Piagam Audit Intern, independen, dan memiliki kompetensi, keahlian, pengetahuan, dan pengalaman dibidang yang relevan dengan ruang lingkup yang akan diberikan.
4. Pihak eksternal yang akan melakukan fungsi audit tidak boleh memiliki keterlibatan seperti memberikan jasa konsultansi, dsb dalam ruang lingkup audit untuk menjaga independensi.
5. Pihak eksternal bertanggung jawab atas penugasannya sebatas keterlibatannya dalam penugasan yang diberikan.

6. Penilaian kualitas kegiatan audit ataupun jasa lainnya yang dilakukan oleh Pihak Eksternal dilakukan oleh fungsi *Quality Assurance* SKAI dan atau pihak terkait lainnya yang ditetapkan oleh BRI Agro untuk meyakini bahwa kualitas kegiatan audit atau jasa lainnya telah sesuai dengan Kebijakan atau Ketentuan yang berlaku.

Pasal 17

Komunikasi

Satuan Kerja Audit Intern harus mampu menjalin hubungan dengan baik dan berkomunikasi (baik lisan maupun tulisan) secara efektif dengan *Auditee*. Oleh karena itu, Auditor Internal perlu dibekali kemampuan untuk berkomunikasi agar dapat menyampaikan tujuan audit, evaluasi, kesimpulan dan rekomendasi secara akurat, obyektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu.

1. Komunikasi dalam Satuan Kerja Audit Intern

- 1.1. Komunikasi antar Auditor perlu dilakukan secara terus menerus.
- 1.2. Komunikasi antara Auditor dan Kepala SKAI perlu dilakukan secara terus menerus.
- 1.3. Komunikasi antara fungsi-fungsi dalam SKAI perlu diadakan sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan.

2. Komunikasi dengan Pihak Internal

- 2.1. Komunikasi antara SKAI dengan *stakeholder* harus dilakukan secara terus menerus.
- 2.2. Kepala SKAI menyampaikan laporan kegiatan hasil audit kepada Dewan Komisaris, Komite Audit, Direktur Utama dan Direktur Kepatuhan sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan.
- 2.3. Kepala SKAI menyampaikan laporan realisasi anggaran kepada Dewan Komisaris, Komite Audit, dan Direktur Utama sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan.
- 2.4. Jika terdapat hasil audit yang perlu segera mendapatkan tanggapan atas tindak lanjut karena terdapat peningkatan risiko atau *potential loss* yang signifikan, perlu segera dikomunikasikan kepada Direktur Utama atau Direktur Bidang/Kepala Divisi yang terkait.
- 2.5. Komunikasi antara Kepala SKAI dengan Dewan Komisaris, Komite Audit, Direktur Utama dan Direksi yang terkait dalam bentuk pertemuan pembahasan perlu dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 6 (enam) bulan. Dalam pertemuan pembahasan ini mencakup sekurang-kurangnya kinerja SKAI, audit profil, risiko-risiko perusahaan yang menonjol dari hasil audit periode laporan, perkembangan pelaksanaan pengendalian intern perusahaan, serta masukan

atas sistem pengendalian intern, manajemen risiko, dan tata kelola usaha (*corporate governance*).

3. Komunikasi dengan pihak eksternal

- 3.1. SKAI menyampaikan laporan kepada pihak eksternal secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3.2. SKAI bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal. Melalui koordinasi tersebut diharapkan dapat dicapai hasil audit yang komprehensif dan optimal. Koordinasi dapat dilakukan melalui pertemuan secara periodik untuk membicarakan hal-hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak.

Pasal 18 Pelaporan

1. Pelaporan kepada pihak internal antara lain Direktur Utama, Dewan Komisaris dan atau Komite Audit, *Auditee*, dan pihak Manajemen lainnya. Pelaporan yang disampaikan diantaranya Laporan Hasil Audit, Laporan Triwulanan, Laporan Tahunan, dan Laporan Insidentil yang bersifat signifikan.
2. Pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan pihak eksternal terkait lainnya, antara lain laporan atas pokok-pokok hasil audit, laporan rutin dan laporan yang sifatnya insidentil untuk memenuhi permintaan pihak eksternal dengan periode sesuai dengan kebijakan dari regulator yang berlaku.

Pasal 19 *Quality Assurance*

1. SKAI memiliki fungsi *Quality Assurance* (QA) untuk membantu Direksi dalam menjaga dan mengevaluasi kualitas.
2. *Quality Assurance* bertujuan untuk :
 - a. Meyakini bahwa kegiatan audit yang dilakukan telah sesuai dengan Piagam Audit Intern, Pedoman Audit Intern, dan Kode Etik Auditor Internal;
 - b. Meyakini bahwa Satuan Kerja Audit Intern telah melaksanakan kegiatan audit secara efektif dan efisien;
 - c. Meyakini bahwa Satuan Kerja Audit Intern telah memberikan nilai tambah bagi BRI Agro sesuai harapan *stakeholder*.
3. Program *Quality Assurance* mencakup penilaian yang dilakukan oleh Internal dan Eksternal.
4. Penilaian Internal mencakup :
 - a. Monitoring secara terus menerus atas kinerja aktivitas audit.

- b. *Review* secara berkala secara *self assessment* ataupun oleh pihak lain dalam organisasi yang memiliki pengetahuan yang cukup atas praktek audit terbaik.
- 5. Penilaian Eksternal mencakup :
 - a. *Self assessment* yang dilakukan secara internal.
 - b. *Review* eksternal dilakukan oleh pihak independen secara kompeten.
- 6. *Review* eksternal perlu dilaksanakan secara berkala, sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga tahun), oleh pemeriksa yang memiliki kualifikasi dan independen dari organisasi BRI Agro.
- 7. SKAI melakukan pengkinian Program *Quality Assurance* sesuai dengan perubahan eksternal/internal dan kebutuhan Audit Internal BRI Agro.
- 8. Fungsi *Quality Assurance* harus memiliki pengetahuan yang memadai atas praktik-praktik kegiatan audit.
- 9. Kepala SKAI menyampaikan laporan hasil *Quality Assurance* (*review* internal dan eksternal) kepada Direktur Utama, Komisaris Utama dan atau Komite Audit.

Pasal 20
Penutup

Piagam Audit Intern BRI Agro harus dinilai dan dievaluasi kecukupannya secara periodik oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Audit, agar fungsi SKAI senantiasa berada pada tingkat yang optimal.