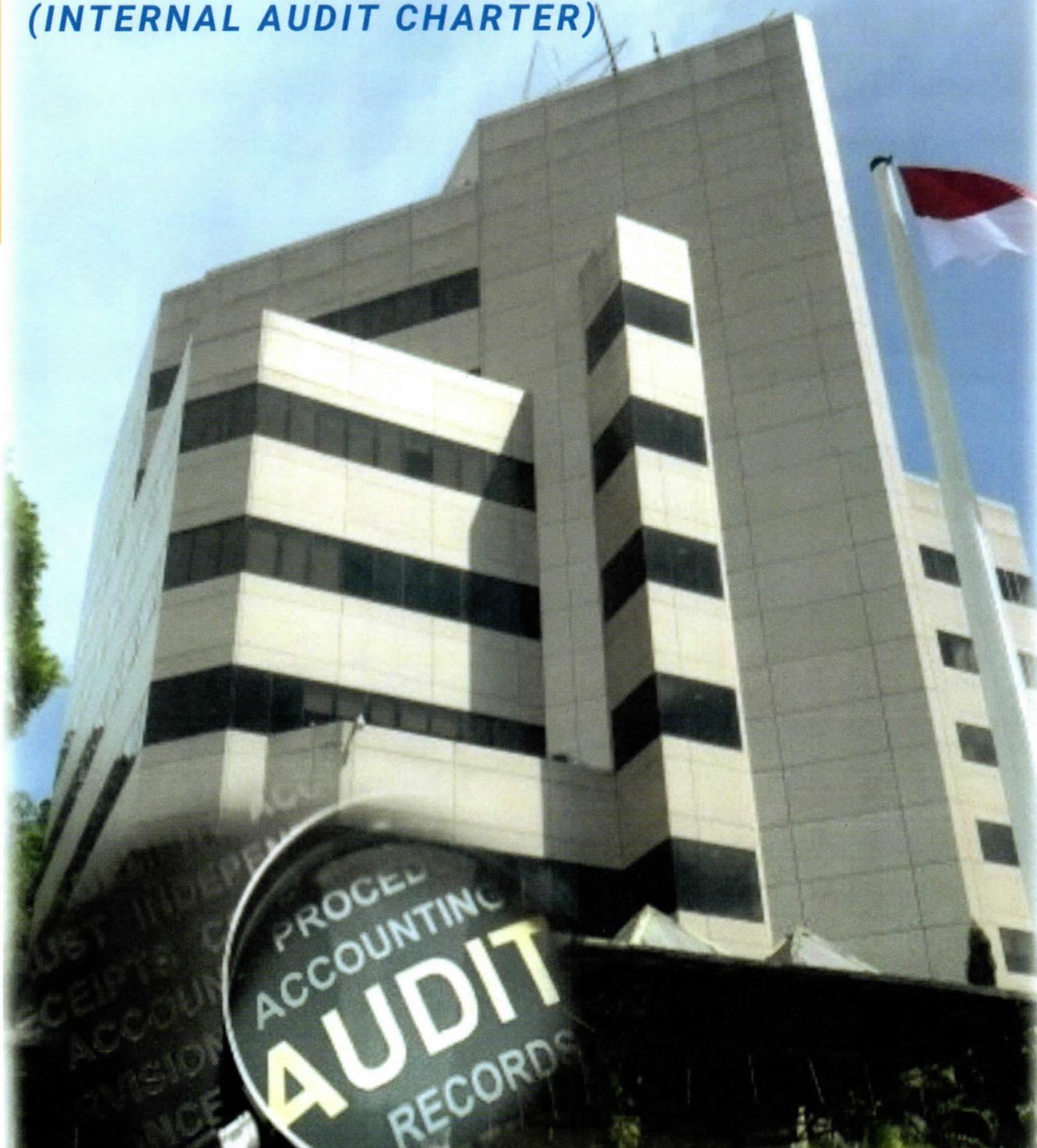


PIAGAM AUDIT INTERNAL

(INTERNAL AUDIT CHARTER)



DIVISI AUDIT INTERNAL

PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH PAPUA



PIAGAM AUDIT INTERNAL

(INTERNAL AUDIT CHARTER)

DIVISI AUDIT INTERNAL

PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH PAPUA

PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)

PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH PAPUA

PENDAHULUAN

Sebagai bagian dari struktur pengendalian internal Bank dalam melaksanakan fungsi Audit Internal dengan berpedoman pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 1/POJK.03/2019 tanggal 29 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum dan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal yang ditetapkan oleh *The Institute of Internal Auditors* (IIA).

Dalam mendukung pelaksanaan fungsinya, Audit Internal harus diberikan kedudukan, tugas, tanggung jawab dan wewenang yang dinyatakan dalam Piagam Audit Internal.

1 VISI DAN MISI

VISI

Menjadi mitra bisnis strategis bagi Bank dengan melakukan pengawasan terhadap implementasi Tata Kelola, Manajemen Risiko, Pengendalian dan menerapkan *best practice audit standards* melalui Auditor yang kompeten dan *professional* sehingga memberikan nilai tambah (*added-value*) dalam pencapaian Visi PT Bank Pembangunan Daerah Papua.

MISI

Misi Divisi Audit Internal (DAI) Bank Papua adalah:

- a. Meningkatkan dan melindungi nilai organisasi dengan melakukan kegiatan *assurance, consulting, dan insight* yang objektif dan Berbasis Risiko, serta membantu Bank mencapai tujuannya melalui pendekatan yang sistematis dan disiplin dalam melakukan evaluasi dan meningkatkan efektivitas atas tata kelola, pengelolaan risiko, dan proses internal kontrol;
- b. Menjaga dan memenuhi kepentingan Bank dan masyarakat pemilik dana dengan baik dan aman; dan
- c. Memastikan bahwa pelaksanaan operasional Bank telah dilaksanakan sesuai dengan standar melalui pemberian jasa "*assurance and consulting*" secara independen dan objektif kepada manajemen dan Komisaris Bank Papua, sehingga dapat meningkatkan nilai tambah, efisiensi operasional bank, efektivitas manajemen risiko, serta proses pengendalian dan pengelolaan Bank yang baik.

2 STRUKTUR DAN KEDUDUKAN DIVISI AUDIT INTERNAL

Kedudukan Divisi Audit Internal sesuai Struktur Organisasi PT Bank Pembangunan Daerah Papua berada langsung di bawah Supervisi Direktur Utama, maka:

- a. Divisi Audit Internal harus dipimpin oleh seorang yang memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin Fungsi Audit Internal yang independen dan objektif;
- b. Pemimpin Divisi Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dan mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit;
- c. Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Pemimpin Divisi Audit Internal dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku dengan disertai pertimbangan dan alasan pengangkatan, penggantian atau pemberhentian; dan
- d. Pemimpin Divisi Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris.

3 TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN DIVISI AUDIT INTERNAL

Tujuan:

Meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Bank melalui pendekatan yang sistematis dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola Bank.

Ruang Lingkup:

Ruang lingkup pekerjaan Audit Internal mencakup penilaian atas kecukupan struktur pengendalian internal, efektivitas pengelolaan risiko, dan proses tata kelola yang dirancang dan diimplementasikan oleh Manajemen pada seluruh aktivitas di Bank. Divisi Audit Internal bertugas untuk menyakinkan:

- a. Risiko telah diidentifikasi dan dikelola secara tepat melalui evaluasi atas kecukupan proses manajemen risiko;
- b. Kebenaran dan keutuhan informasi keuangan dan operasional, dengan melakukan evaluasi kecukupan, efektivitas, dan efisiensi pengendalian pada bidang keuangan dan operasional dalam hubungannya dengan risiko yang teridentifikasi, serta meyakinkan bahwa pengendalian internal telah direkomendasikan dan diimplementasikan untuk mencegah penipuan, penggelapan, dan penyalahgunaan aset;
- c. Investigasi atas dugaan pelanggaran atau *internal fraud* yang melibatkan pegawai, baik yang berasal dari pengaduan "*whistle-blowing*" maupun

- informasi dari Unit Bisnis/unit lainnya dengan tujuan untuk melakukan pencarian fakta, meninjau dan menilai fakta, mengumpulkan bukti untuk memperkuat dugaan keterlibatan individu dan mengidentifikasi akar permasalahan, sehingga dapat mendukung proses pengambilan keputusan dan tindakan perbaikan oleh pihak yang berkepentingan untuk melindungi kepentingan Bank;
- d. Sumber daya diperoleh secara ekonomis dan digunakan secara efisien serta dijaga dengan baik;
 - e. Tindakan pegawai sesuai dengan kebijakan, prosedur, hukum, dan peraturan yang berlaku;
 - f. Program, rencana, dan sasaran Bank dapat tercapai secara efektif dan efisien; dan
 - g. Peraturan yang berpengaruh secara signifikan terhadap Bank, diketahui dan ditangani secara tepat.

4

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERNAL

Dalam pelaksanaan fungsi audit internal, Divisi Audit Internal mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:

- a. Membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit;
- b. Membuat analisis dan penilaian dibidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain melalui audit;
- c. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana;
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
- e. Memberikan jasa konsultasi kepada pihak internal Bank untuk memberikan nilai tambah dan perbaikan terhadap kualitas pengendalian, pengelolaan risiko, dan tata kelola perusahaan sepanjang tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas Divisi Audit Internal, serta tersedia sumber daya yang memadai;
- f. Melakukan audit pendalaman sesuai permintaan Direksi dan/atau Komisaris, atau sebagai tindak lanjut hasil audit umum terhadap suatu objek atau peristiwa yang diduga mengandung indikasi pelanggaran dan/atau *fraud* apabila diperlukan; dan
- g. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil audit serta menyampaikan Laporan Tindak Lanjut Hasil Audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan salinannya kepada Komite Audit, serta Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan secara periodik.

Tugas, Tanggung Jawab dan Akuntabilitas Pemimpin Divisi Audit Internal:

- a. Memastikan pelaksanaan fungsi Divisi Audit Internal sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern;
- b. Menentukan strategi pelaksanaan Divisi Audit Internal dan merumuskan prinsip-prinsip audit yang mencakup metodologi dan pengendalian mutu audit internal;
- c. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas Divisi Audit Internal;
- d. Memastikan anggota Divisi Audit Internal mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank;
- e. Menyusun Rencana Audit Tahunan dan alokasi anggaran yang disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit, serta memastikan realisasi pelaksanaan audit sesuai dengan rencana audit internal;
- f. Memastikan dalam penggunaan jasa pihak eksternal terhadap aktivitas audit internal hanya bersifat sementara, tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi Divisi Audit Internal, serta telah sesuai dengan Piagam Audit Internal Bank Papua;
- g. Mengembangkan metodologi audit secara berkesinambungan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja Divisi Audit Internal;
- h. Menyusun dan mengkaji Piagam Audit Internal secara periodik;
- i. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
- j. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan; dan
- k. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf i disampaikan salinannya kepada Dewan Komisaris, Komite Audit, dan direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.

Dalam pelaksanaan fungsi audit internal, Direksi bertanggung jawab:

- a. Mengembangkan kerangka pengendalian internal untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan semua risiko yang dihadapi Bank;
- b. Memastikan Divisi Audit Internal memperoleh informasi terkait perkembangan yang terjadi, inisiatif, proyek, produk, dan perubahan operasional serta risiko yang telah diidentifikasi dan diantisipasi;
- c. Memastikan telah dilakukan tindakan perbaikan yang tepat dalam waktu cepat terhadap semua temuan dan rekomendasi Divisi Audit Internal; dan
- d. Memastikan Pemimpin Divisi Audit Internal memiliki sumber daya serta anggaran yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan rencana audit tahunan.

Dalam pelaksanaan fungsi audit internal, Dewan Komisaris bertanggung jawab:

- a. Memastikan Direksi menyusun dan memelihara sistem pengendalian internal yang memadai, efektif dan efisien;
- b. Mengkaji efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian internal berdasarkan informasi yang diperoleh dari Divisi Audit Internal paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun; dan
- c. Menunjuk pengendali mutu independen dari Pihak Eksternal untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja Divisi Audit Internal dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

Dalam pelaksanaan fungsi audit internal, Komite Audit bertanggung jawab:

- a. Memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan audit internal Bank;
- b. Mengevaluasi kinerja Divisi Audit Internal;
- c. Memastikan Divisi Audit Internal melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, Auditor Eksternal dan Otoritas Jasa Keuangan;
- d. Memastikan Divisi Audit Internal bekerja secara independen;
- e. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran Divisi Audit Internal;
- f. Meninjau laporan audit dan memastikan Direksi mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan secara tepat untuk mengatasi kelemahan pengendalian, *fraud*, masalah kepatuhan terhadap kebijakan, undang-undang dan peraturan, atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh Divisi Audit Internal;
- g. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan Divisi Audit Internal secara keseluruhan serta penghargaan kinerja; dan
- h. Memastikan Divisi Audit Internal menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.

5 WEWENANG DIVISI AUDIT INTERNAL

Agar tugas dan tanggung jawab dapat berjalan dengan hasil yang optimal, maka Divisi Audit Internal diberikan wewenang sebagai berikut:

- a. Memiliki akses tidak terbatas pada semua fungsi, dokumen, pegawai dan properti fisik yang relevan dengan pelaksanaan audit tanpa campur tangan dari pihak manapun;
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit;
- c. Mengadakan rapat yang sifatnya berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit;

- d. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan peran sebagai *observer* dan tanpa hak suara;
- e. Mengalokasikan semua sumber daya, menentukan jadwal audit, memilih objek yang akan diaudit, menyusun jadwal audit (dengan atau tanpa pemberitahuan kepada *auditee*), menetapkan frekuensi audit, dan ruang lingkup audit;
- f. Bekerja dengan bebas tanpa campur tangan ataupun tekanan dari pihak manapun dan memiliki kewenangan dalam menentukan metodologi, teknik, dan pendekatan audit;
- g. Melakukan koordinasi kegiatan audit dengan kegiatan Auditor Eksternal;
- h. Meminta keterangan kepada pegawai dan pihak-pihak yang terkait, terafiliasi, nasabah bank dan pihak lainnya bilamana dianggap perlu dapat melakukan penyegelan terhadap dokumen, warkat-warkat, dan benda yang dianggap berkaitan dengan kegiatan yang diaudit;
- i. Melakukan inspeksi setempat terhadap Nasabah (*on-site inspection*) dalam rangka memastikan kebenaran data yang diaudit atau untuk memverifikasi data temuan audit;
- j. Melakukan koordinasi dan membangun hubungan strategis dengan unit/fungsi penyelenggara *assurance* lainnya (*compliance unit* dan manajemen risiko) guna memperoleh hasil audit yang komprehensif dan optimal; dan
- k. Dapat meminta pendapat dari tenaga ahli (profesional) dari dalam maupun luar Bank (jika diperlukan).

6 KODE ETIK

Auditor harus menerapkan dan menjunjung tinggi Kode Etik sebagai berikut:

- a. Integritas
 - a) Melakukan tugasnya dengan jujur, tekun, dan bertanggung jawab;
 - b) Mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan profesinya;
 - c) Tidak dengan sengaja/sadar terlibat dalam aktivitas yang dilarang/tidak sah, tidak melakukan tindakan yang merusak kredibilitas Divisi Audit Internal dan profesi audit intern; dan
 - d) Mendukung tujuan Bank dan Divisi Audit Internal.
- b. Objektivitas
 - a) Tidak terlibat dalam kegiatan atau memiliki hubungan yang akan menimbulkan benturan kepentingan;
 - b) Tidak menerima dalam bentuk apapun yang berdampak atau diduga akan berdampak terhadap profesionalisme *judgement*;
 - c) Senantiasa menggunakan *professional judgement* dalam pelaksanaan tugas pada kondisi dan situasi apapun; dan
 - d) Mengungkapkan semua fakta yang diketahui.

- c. Kerahasiaan
 - a) Bersikap hati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas; dan
 - b) Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan siapapun dan atau dengan cara apapun yang bertentangan dengan hukum dan atau ketentuan perusahaan.
- d. Kompetensi
 - a) Melaksanakan tugas sesuai dengan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki;
 - b) Melaksanakan audit sesuai dengan penerapan Fungsi Audit Intern dan atau standar audit lain yang berlaku; dan
 - c) Meningkatkan kompetensi secara berkesinambungan.

7 INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS

Divisi Audit Internal harus memelihara independensi dan objektivitas dalam melakukan audit tercermin dalam laporan hasil audit yang lengkap dan objektif yang didukung analisis yang cermat dan tidak memihak. Untuk mendukung prinsip independensi dan objektivitas, berikut ini hal-hal yang perlu diperhatikan oleh setiap auditor internal bahwa:

- a. Auditor Internal dilarang untuk menjalankan tugas operasional Bank maupun afiliasinya;
- b. Auditor Internal yang pernah memberikan jasa konsultasi seperti terlibat aktif dalam pengembangan sistem (*system development life cycle*) atau proses bisnis, tidak diperkenankan melakukan audit terhadap sistem atau proses tersebut selama 1 (satu) tahun setelah jasa konsultasi diberikan;
- c. Pemimpin Divisi Audit Internal dan Auditor dapat ikut serta dalam anggota komite tertentu di dalam bank sebagaimana ditentukan oleh Direktur Utama dan Komite Audit. Keikutsertaan sebagai anggota dalam komite ini tidak boleh dengan cara apapun mempengaruhi objektivitas dan independensi dengan kapasitas hanya sebagai *assurance* dan *consulting*;
- d. Auditor hanya diperbolehkan melakukan audit atas entitas dan ruang lingkup yang sama sebanyak 3 (tiga) periode secara berturut-turut dengan masa tunggu (*colling off period*) 1 (satu) tahun, dan atau disesuaikan dengan kebutuhan bank;
- e. Auditor Internal yang sebelumnya pernah bekerja di unit kerja di luar Divisi Audit Internal diperbolehkan untuk melakukan audit terhadap unit yang sebelumnya menjadi tanggung jawabnya setelah masa tunggu (*colling off period*) 2 (dua) tahun bergabung di Divisi Audit Internal;
- f. Auditor Internal dilarang untuk melakukan atau menyetujui transaksi di luar aktivitas Divisi Audit Internal;
- g. Auditor Internal dilarang untuk menentukan kebijakan dan prosedur yang tidak terkait dengan fungsi audit; dan

- h. Pihak eksternal yang memberikan jasa dalam aktivitas audit dibatasi penggunaannya selama 3 (tiga) periode berturut-turut dengan masa tunggu (*colling off period*) 2 (dua) tahun.

Jika prinsip independensi dan objektivitas tidak dapat dicapai baik secara faktual maupun implisit, hal ini harus diungkapkan kepada pihak yang berwenang. Teknis rincian pengungkapan ini tergantung kepada alasan atas tidak terpenuhinya prinsip independensi dan objektivitas tersebut.

8

PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDITOR DIVISI AUDIT INTERNAL

A. PERSYARATAN AUDITOR

Profesionalisme menjadi acuan dalam pelaksanaan Fungsi Audit Internal. Untuk dapat mewujudkan hal tersebut, Auditor Internal secara kolegal memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, tekun, bertanggung jawab dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- b) Memiliki pengetahuan, keterampilan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya;
- c) Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara aktif;
- d) Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan dibidang perbankan dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- e) Mematuhi Standar Internasional Praktik Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern;
- f) Menjaga kerahasiaan informasi dan data Bank terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Divisi Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
- g) Memahami prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
- h) Senantiasa meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalnya secara terus menerus.

Setiap Auditor Internal wajib mematuhi dan memegang prinsip serta standar perilaku Auditor yaitu memiliki integritas, objektivitas, kerahasiaan, dan kompetensi yang diatur secara terperinci dalam Kode Etik Auditor Intern.

B. PENGEMBANGAN AUDITOR

Auditor Divisi Audit Internal bertanggung jawab terhadap profesinya dan selalu melaksanakan tugas sesuai standar yang berlaku serta terus mengembangkan pengetahuan, kemampuan teknis dan disiplin ilmu yang relevan sehingga dapat memberikan hasil kerja yang berkualitas. Untuk mendukung hal tersebut, maka auditor internal harus secara berkelanjutan diberikan pendidikan dan pelatihan yang cukup dibidangnya agar dapat mengikuti perkembangan perusahaan.

Pengembangan profesional berkelanjutan dapat dipenuhi melalui:

- a) Mengikuti perkembangan terkini dan/atau secara *up to date* terkait teknik audit internal, standar akuntansi keuangan, perpajakan, dan teknologi informasi melalui seminar, kursus atau pendidikan berkelanjutan;
- b) Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan; atau
- c) Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan.

9

RISIKO AUDIT, PERLINDUNGAN HUKUM KEPADA PEMIMPIN DAN AUDITOR DIVISI AUDIT INTERNAL

A. RISIKO AUDIT

Pengawasan Divisi Audit Internal tidak dimaksudkan untuk memberikan pengamanan yang absolut. Sebagai bagian dari pengendalian internal, Divisi Audit Internal dituntut untuk menyusun program dan prosedur kerja yang optimal namun tidak dimaksudkan untuk mampu mendeteksi setiap permasalahan.

Dalam melaksanakan tugasnya audit internal memiliki keterbatasan, antara lain:

- a) Ruang lingkup pekerjaan internal adalah mengevaluasi efektivitas dan kecukupan kontrol, bukan mendeteksi keseluruhan permasalahan;
- b) Menggunakan metode *sampling* dan *risk assessment*;
Terbatasnya sumber daya audit mengakibatkan proses audit dilaksanakan dengan pendekatan *risk based*. Pendekatan *risk based* dilakukan pada tahap perencanaan audit, persiapan audit, dan pelaksanaan audit yang ditetapkan berdasarkan *risk assessment* terhadap semua *auditee*.
- c) Efektivitas program audit tergantung dari kecukupan dan validitas data.

Auditor dituntut untuk melaksanakan program audit secara cermat, namun demikian tidak dituntut mendeteksi semua permasalahan yang ada pada aktivitas yang diaudit, sehingga dimungkinkan terjadi bahwa meskipun auditor intern telah menerapkan prosedur kerja secara cermat, namun secara permasalahan /kerugian /kecurangan/kelalaian tidak terdeteksi.

Dalam hal tersebut, pertanggungjawaban auditor hanya sebatas kualitas pelaksanaan program audit yang menjadi acuan kerja auditor internal.

B. PERLINDUNGAN HUKUM

Bank Papua akan selalu memberikan perlindungan hukum kepada pemimpin dan segenap pegawai Divisi Audit Internal dalam rangka menjalankan tugas, kewajiban, tanggung jawab, dan wewenang Divisi Audit Internal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

10 PROGRAM PENGENDALIAN MUTU AUDIT

Divisi Audit Internal harus memiliki program pengendalian mutu audit (*quality assurance*) dan peningkatan kualitas (*improvement program*) yang didesain untuk melakukan evaluasi kesesuaian aktivitas audit internal dengan standar dan mengevaluasi penerapan kode etik (*code of conduct*) oleh auditor internal dilakukan melalui:

- a. Penilaian Internal (*Internal Assessment*) yang mencakup:
 - a) Pemantauan berkelanjutan atas kinerja aktivitas audit internal; dan
 - b) Penilaian berkala secara *self-assessment* atau oleh pihak lain dalam organisasi yang memiliki pengetahuan memadai tentang Standar Internasional Praktik Profesional Audit Intern.
- b. Penilaian Eksternal (*External Assessment*) yang harus dilakukan minimal sekali dalam 3 (tiga) tahun oleh Pihak Eksternal independen yang memenuhi kualifikasi yang berasal dari luar organisasi.

11 PENGGUNAAN JASA PIHAK EKSTERNAL DALAM MENDUKUNG FUNGSI AUDIT :

Dalam hal menggunakan Jasa Pihak Eksternal untuk aktivitas Divisi Audit Internal agar:

- a. Memastikan dilakukannya transfer pengetahuan antara Pihak Eksternal kepada Divisi Audit Internal; dan
- b. Memastikan penggunaan Jasa Pihak Eksternal yang dilibatkan dalam penugasan audit tidak mempengaruhi independensi, objektivitas fungsi Divisi Audit Internal dan mematuhi Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) PT Bank Pembangunan Daerah Papua serta tidak diperbolehkan menjadi Ketua Tim dalam pelaksanaan audit internal.

Kriteria Penggunaan Jasa Pihak Eksternal dalam mendukung Fungsi Audit pada Divisi Audit Internal adalah:

- a. Bank dapat menggunakan Jasa Pihak Eksternal dalam pelaksanaan audit internal yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara;

- b. Penggunaan Jasa Pihak Eksternal sebagaimana dimaksud pada huruf a yang bersifat sementara dapat dikecualikan untuk:
 - a) Penggunaan Jasa Pihak Eksternal terkait teknologi informasi; dan/atau
 - b) Penggunaan Jasa Pihak Eksternal untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- c. Bank wajib menjelaskan alasan pelaksanaan audit internal oleh pihak eksternal kepada Otoritas Jasa Keuangan;
- d. Peran Pihak Eksternal dalam pelaksanaan fungsi audit internal menjadi tanggung jawab Pemimpin Divisi Audit Internal;
- e. Bank wajib memastikan independensi penggunaan Pihak Eksternal dalam pelaksanaan audit internal;
- f. Independensi Pihak Eksternal dalam pelaksanaan audit internal antara lain diwujudkan dengan:
 - a) Tidak memiliki hubungan keterkaitan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit atau batas maksimum penyediaan dana;
 - b) Tidak terlibat dalam pemberian jasa konsultasi yang mengandung benturan kepentingan; dan
 - c) Memenuhi kebijakan terkait pembatasan penugasan dan masa tunggu (*cooling-off period*) yaitu Jasa Pihak Eksternal tidak diperkenankan digunakan lebih dari 2 (dua) kali; dan tidak diperkenankan melakukan audit terhadap suatu objek audit dimana auditor eksternal tersebut sebelumnya terlibat dalam pemberian jasa konsultasi atas objek tersebut.

12

HUBUNGAN DIVISI AUDIT INTERNAL DENGAN UNIT KERJA PENGENDALIAN DAN AUDITOR EKSTERNAL

Divisi Audit Internal dapat melakukan hubungan dengan unit kerja pengendalian dan Auditor Eksternal diantaranya:

- a. Divisi Audit Internal bekerja sama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain pada Bank dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian;
- b. Divisi Audit Internal bekerja sama dengan auditor eksternal untuk mendukung pelaksanaan pemberian jasa auditor eksternal kepada Bank;
- c. Divisi Audit Internal dapat melakukan pertukaran informasi dan mengkoordinasikan kegiatannya dengan auditor eksternal yang dapat dilakukan melalui pertemuan secara periodik guna memperoleh hasil audit yang komprehensif dan optimal; dan
- d. Hubungan antara Divisi Audit Internal dengan auditor eksternal harus diketahui oleh Direktur Utama, Dewan Komisaris dengan pertimbangan rekomendasi Komite Audit serta diketahui oleh pihak Otoritas Jasa Keuangan.

Divisi Audit Internal wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan audit internal, diantaranya:

- a. Divisi Audit Internal berkoordinasi dengan Divisi Manajemen Modal Manusia dalam hal wajib pelaporan setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Pemimpin Divisi Audit Internal disertai Surat Keputusan Direksi, persetujuan Dewan Komisaris dan rekomendasi Komite Audit. Laporan tersebut harus segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pengangkatan/pemberhentian Pemimpin Divisi Audit Internal dan secara luring;
- b. Laporan Khusus mengenai setiap temuan audit internal yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha bank yang ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Independen yang menjadi Ketua Komite Audit, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah ditemukan dan secara luring;
- c. Laporan Hasil Kaji Ulang Pihak Eksternal yang Independen terhadap kinerja Divisi Audit Internal dilakukan sekali dalam 3 (tiga) tahun dan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama yang dilaporkan paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pengkajian berakhir secara luring;
- d. Komunikasi kepada Otoritas Jasa Keuangan minimal sekali dalam 1 (satu) tahun terkait area berisiko yang teridentifikasi oleh Divisi Audit Internal dan Otoritas Jasa Keuangan beserta mitigasinya, pemantauan tindak lanjut temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit internal pada tahun berjalan, rencana audit tahunan, serta menyiapkan Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern yang ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Independen yang menjadi Ketua Komite Audit secara semesteran, paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk Semester Kesatu dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk Semester Kedua untuk kemudian disampaikan secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan; dan
- e. Dalam hal penyampaian laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada huruf d belum dapat dilakukan, Bank wajib menyampaikan laporan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan.

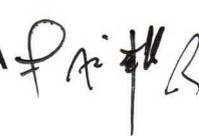
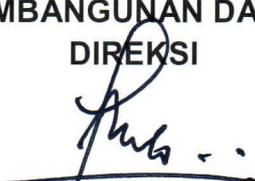
PENUTUP

Piagam Audit Internal disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 1/POJK.03/2019 tanggal 29 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum dan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Intern yang ditetapkan oleh *The Institute of Internal Auditors* (IIA).

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) dikaji paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun dan dapat direviu serta disesuaikan dengan perubahan regulasi terbaru agar pelaksanaan audit Divisi Audit Internal senantiasa berada pada tingkat yang optimal.

Perubahan Piagam Audit Internal ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit, selanjutnya diberlakukan melalui Surat Keputusan Direksi.

Ditetapkan di: Jayapura
Pada tanggal: 06 September 2022

 PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH PAPUA 
DIREKSI

F. ZENDRATO
Direktur Utama

Menyetujui,

PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH PAPUA
DEWAN KOMISARIS


T.E.A HERY DOSINAEN
Komisaris Utama


DORTHEIS SESA
Komisaris Independen

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
NOMOR : 58/DIR-BPD/IX/2022

Tentang

**PENETAPAN PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH PAPUA**

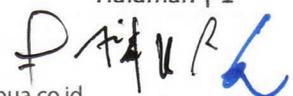
DIREKSI PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH PAPUA

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka memastikan terwujudnya kesehatan bank dan penerapan tata kelola yang baik maka bank memerlukan fungsi audit internal yang independen serta memiliki kewenangan, sumber daya yang kompeten, dan akses informasi yang memadai agar fungsi audit internal dapat dilaksanakan secara efektif;
 - b. bahwa pelaksanaan audit internal yang efektif memberikan jaminan kepada Bank terkait kualitas dan efektivitas sistem pengendalian internal, manajemen risiko, serta proses dan sistem tata kelola yang diperlukan untuk melindungi organisasi dan reputasi Bank;
 - c. bahwa ketentuan yang mengatur pemberian kedudukan, tugas, tanggung jawab dan wewenang Audit Internal yang dinyatakan dalam Piagam Audit Internal telah diatur dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 43/DIR-BPD/IX/2019 tanggal 23 September 2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direksi Nomor 65.1/DIR-BPD/X/2018 tentang Penetapan Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) PT Bank Pembangunan Daerah Papua;
 - d. bahwa dengan perkembangan bisnis dan kondisi yang relevan berdasarkan praktik-praktik terbaik (*best practice*), maka peraturan sebagaimana dimaksud huruf (c) di atas dipandang perlu dilakukan kaji ulang dan penyempurnaan

KANTOR PUSAT

Jln. Achmad Yani No. 5-7 Jayapura 99111
Kotak Pos 1536, Telp. (0967) 532011 (hunting)
Fax. 0967 - 533207, Telex. 76198

Halaman | 1

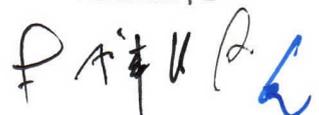


info@bankpapua.co.id
www.bankpapua.co.id

agar pelaksanaan audit oleh Divisi Audit Internal senantiasa berada pada tingkat yang optimal; dan

- e. bahwa untuk maksud huruf (d) di atas, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direksi.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 tanggal 25 Maret 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);
 2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4756);
 3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 55/POJK.03/2016 tanggal 7 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 286, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5980);
 4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/SEOJK.03/2017 Tanggal 17 Maret 2017 tentang Penerapan Tata Kelola Bank Umum;
 5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 1/POJK.03/2019 tanggal 28 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6308);



6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 39/POJK.03/2019 tanggal 19 Desember 2019 tentang Penerapan Strategi Anti *Fraud* Bagi Bank Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 246, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6439);
7. Akta Pendirian PT Bank Pembangunan Daerah Papua Nomor 1 Tanggal 19 Juni 2002 yang dibuat dihadapan Maryatie Simanjuntak, SH. Notaris di Jayapura, yang telah disahkan dengan Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor C-13031.HT.01.01.TH.2002 tanggal 16 Juli 2002, dan Pengangkatan Direksi PT Bank Pembangunan Daerah Papua dengan Akta Nomor 04 tanggal 7 Desember 2021 yang dibuat oleh Maryatie Simanjuntak, SH Notaris di Kota Jayapura, yang telah diterima dan dicatat dalam Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana terdapat dalam Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor AHU-AH.01.03-0487679 tanggal 18 Desember 2021 Perihal Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan PT Bank Pembangunan Daerah Papua dan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor AHU-AH.01.03-0487678 tanggal 18 Desember 2021 Perihal Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar PT Bank Pembangunan Daerah Papua, sebagaimana telah beberapa kali mengalami perubahan dan yang terakhir diubah dengan Akta Nomor 01 tanggal 9 Mei 2022 yang dibuat oleh Maryatie Simanjuntak, SH Notaris Kota Jayapura, yang telah diterima dan dicatat dalam Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana terdapat dalam Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-AH.01.03-

0238519 tanggal 18 Mei 2022 Perihal Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar PT Bank Pembangunan Daerah Papua dan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0033558.AH.01.02 Tahun 2022 tanggal 18 Mei 2022 Tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas PT Bank Pembangunan Daerah Papua;

8. Surat Keputusan Direksi Nomor 12/DIR-BPD/II/2020 Tanggal 13 Februari 2020 Tentang Buku Pedoman Pelaksanaan (BPP) Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) PT Bank Pembangunan Daerah Papua sebagaimana telah mengalami perubahan atau revisi dengan Surat Keputusan Direksi Nomor 01/DIR-BPD/II/2021 Tanggal 15 Januari 2021 Tentang Revisi SK Direksi Nomor 12/DIR-BPD/II/2020 Tentang Buku Pedoman Pelaksanaan (BPP) Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) PT Bank Pembangunan Daerah Papua;
9. Surat Keputusan Direksi Nomor 01/DIR-BPD/II/2022 tanggal 03 Januari 2022 Tentang Mekanisme Pembentukan Peraturan Di PT Bank Pembangunan Daerah Papua;
10. Surat Edaran Direksi Nomor 10/SE-BPD/VI/2022 Tanggal 29 Juni 2022 Perihal Aturan Pelaksana atas Mekanisme Pembentukan Peraturan PT Bank Pembangunan Daerah Papua;
11. Surat Keputusan Direksi Nomor 47/DIR-BPD/VII/2022 tanggal 14 Juli 2022 Tentang Struktur Organisasi dan Deskripsi Pekerjaan Di Lingkungan PT Bank Pembangunan Daerah Papua;
12. Surat Keputusan Direksi Nomor 48/DIR-BPD/VII/2022 tanggal 14 Juli 2022 Tentang Standar Operasional



- Prosedur (SOP) Struktur Organisasi Di Lingkungan PT Bank Pembangunan Daerah Papua; dan
13. Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal yang ditetapkan oleh *The Institute of Internal Auditors* (IIA) tahun 2017.

- Memperhatikan :**
1. Hasil Kaji Ulang atas Kinerja Divisi Audit Internal PT Bank Pembangunan Daerah Papua oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Hertanto, Grace, Karunawan (HGK) periode 1 Januari 2018 - 30 Juni 2021;
 2. Nota Kajian Divisi Manajemen Risiko Bank Nomor 224/MRB.Mrb/2022 tanggal 16 Agustus 2022 perihal Kajian Surat Keputusan Direksi dan *Draft* Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) PT Bank Pembangunan Daerah Papua;
 3. Nota Kajian Divisi Hukum Nomor 79/HUK.Rgl/2022 tanggal 18 Agustus 2022 tanggal 18 Agustus 2022 perihal Kajian *Draft* Surat Keputusan Direksi dan *Draft* Piagam Audit Internal PT Bank Papua Tahun 2022;
 4. Nota Kajian Divisi Kepatuhan Nomor 89/KPH.Kbj/2022 tanggal 18 Agustus 2022 perihal Kajian Surat Keputusan Direksi dan *Draft* Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) PT Bank Pembangunan Daerah Papua Tahun 2022;
 5. Nota Divisi Audit Internal Nomor 817/DAI.Pau/2022 tanggal 1 Agustus 2022 perihal Usulan Perubahan Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) PT Bank Pembangunan Daerah Papua.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **SURAT KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG PENETAPAN PIAGAM AUDIT INTERNAL (*INTERNAL AUDIT CHARTER*) PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH PAPUA.**
- Kesatu** : Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) PT Bank Pembangunan Daerah Papua dimuat dalam lampiran Surat Keputusan ini dan merupakan bagian atau satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Direksi ini.
- Kedua** : Surat Keputusan Direksi ini disampaikan kepada seluruh insan PT Bank Pembangunan Daerah Papua untuk dipedomani sebagaimana mestinya.
- Ketiga** : Dengan diberlakukannya Surat Keputusan Direksi ini maka Surat Keputusan Direksi Nomor 43/DIR-BPD/IX/2019 tanggal 23 September 2019 Tentang Perubahan Surat Keputusan Direksi Nomor 65.1/DIR-BPD/X/2018 Tentang Penetapan Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) PT Bank Pembangunan Daerah Papua dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- Keempat** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan pada Surat Keputusan Direksi ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Di Jayapura
Pada Tanggal : 06 September 2022

✓

PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH PAPUA
DIREKSI

PAIR



F. ZENDRATO
Direktur Utama



BETTY J. PARINUSA
Direktur Kepatuhan