



PIAGAM AUDIT INTERN (*INTERN AUDIT CHARTER*)

PT. BPR SYARIAH MERU NUSANTARA MANDIRI

2025

KATA PENGANTAR

Sistem pengendalian intern yang efektif merupakan komponen penting dalam manajemen BPR dan BPR Syariah dan menjadi dasar bagi kegiatan operasional BPR dan BPR Syariah yang sehat dan aman. Sistem pengendalian intern yang efektif dapat membantu Direksi dan Dewan Komisaris menjaga aset BPR dan BPR Syariah, menjamin tersedianya pelaporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan kepatuhan BPR dan BPR Syariah terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk Prinsip Syariah, serta mengurangi risiko terjadinya kerugian, penyimpangan, dan pelanggaran aspek kehati hatian.

Audit intern merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, yang berhubungan dengan audit dan pelaporan hasil audit mengenai terselenggaranya sistem pengendalian secara terkoordinasi dalam setiap tingkatan manajemen. Transparansi dan kejelasan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam pengelolaan BPR dan BPR Syariah sehingga perlu dinyatakan dalam sebuah dokumen tertulis dari direktur utama dengan persetujuan Dewan Komisaris berupa pedoman dan tata tertib kerja audit intern atau piagam audit intern.

Dalam Piagam Audit Intern (*Intern Audit Charter*) ini ditetapkan Visi, Misi, kedudukan, kewenangan, Tanggung Jawab, Ruang Lingkup dan Independensi Audit Intern dalam pelaksanaan audit intern PT. BPR SYARIAH MERU NUSANTARA MANDIRI.

Piagam Audit Internal PT. BPR SYARIAH MERU NUSANTARA MANDIRI disusun sebagai pedoman dan tata tertib kerja audit intern, sesuai dengan Pasal 81 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah. Penyusunan Piagam Audit Intern PT. BPR SYARIAH MERU NUSANTARA MANDIRI mengacu pada Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern BPR dan BPR Syariah yang tercantum dalam SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi BPR dan BPR Syariah.

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II VISI DAN MISI	2
BAB III STRUKTUR DAN KEDUDUKAN	3
BAB IV WEWENANG	4
BAB V TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	5
BAB VI TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN	7
BAB VII INDEPENDENSI DAN OBYEKTIVITAS	9
BAB VIII KODE ETIK	10
BAB IX KOMPETENSI, PROFESIONALITAS DAN ETIKA PROFESIONAL	12

BAB I

PENDAHULUAN

BPR Syariah merupakan lembaga keuangan yang salah satu kegiatannya menghimpun dana dari masyarakat berdasarkan Prinsip Syariah sehingga dalam operasionalnya harus menerapkan prinsip kehati-hatian dan tata kelola. Salah satu faktor yang penting bagi BPR Syariah dalam penerapan tata kelola adalah melalui pelaksanaan audit intern yang efektif dan memadai. Untuk memastikan pelaksanaan fungsi audit intern yang efektif di BPR Syariah, perlu disusun suatu pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern BPR Syariah untuk mewujudkan kesamaan pemahaman mengenai pelaksanaan audit intern sebagai standar minimum yang harus dipenuhi oleh seluruh BPR Syariah.

Audit intern meliputi kebijakan, organisasi, prosedur, metode, dan ketentuan yang terkoordinasi secara menyeluruh pada satuan kerja BPR Syariah. Audit intern bertujuan untuk mengamankan aset, meyakinkan akurasi dan keandalan data akuntansi, mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya secara ekonomis dan efisien, serta mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Audit Intern sebagai Bagian dari Sistem Pengendalian merupakan bagian dari sistem pengendalian intern dan segala bentuk kegiatan yang berhubungan dengan audit dan pelaporan hasil audit mengenai penyelenggaraan sistem pengendalian secara terkoordinasi dalam setiap tingkatan manajemen. Transparansi dan kejelasan merupakan hal yang sangat penting dalam pengelolaan BPRS sehingga piagam audit intern yang berkaitan dengan wewenang dan tingkat independensinya perlu dinyatakan dalam sebuah dokumen tertulis yang disetujui oleh Direktur utama dan Dewan Komisaris. Piagam Audit Intern ini menjadi penting dan ditetapkan sesuai dengan penjabaran substansi yang lebih rinci dalam piagam ini. Piagam ini menjadi landasan hukum dan pedoman resmi bagi Audit Intern dalam melaksanakan tugasnya secara independen, obyektif, dan profesional.

BAB II

VISI DAN MISI AUDIT INTERN

VISI

Esensi dari visi kami adalah:

- *Process*. Menjadi praktisi yang handal dalam fungsi audit intern melalui efisiensi dan efektivitas kegiatan audit.
- *People*. Meraih sukses melalui staf audit intern, yang memiliki kompetensi baik secara individual maupun bersama-sama sebagai sebuah tim.
- *Positioning*. Memberikan nilai tambah dan sepenuhnya sejalan dengan strategi dan tujuan dari para pemegang kepentingan perusahaan dengan cara :
 - a. Mendukung pelaksanaan pemahaman risiko dan kesadaran kontrol dalam meningkatkan budaya risiko dan kontrol yang kuat.
 - b. Menjadi rekan kerja yang independen dengan business unit, membangun relasi dengan kepercayaan dan transparansi.
 - c. Menginformasikan dan menghimbau pelaksanaan perlindungan nilai perusahaan.

MISI dari Audit Intern adalah memberi penilaian yang obyektif dan independen untuk membantu Bank mencapai tujuan strategisnya, sistematis dan disiplin, untuk mengevaluasi dan membantu meningkatkan efektivitas pengendalian intern, manajemen risiko, sistem dan proses tata kelola perusahaan melalui penerapan Audit Berbasis Risiko (*Risk Based Audit*).

BAB III

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERN

1. Kepala satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif Audit Intern dalam organisasi PT. Bank Perekonomian Rakyat Syariah Meru Nusantara Mandiri yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris, dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank.
2. Kepala satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern diangkat dan diberhentikan oleh direktur utama dengan mempertimbangkan pendapat Dewan Komisaris.
3. Kepala satuan kerja audit intern dan Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern mempertimbangkan masukan dewan pengawas syariah terkait pelaksanaan pemenuhan prinsip syariah.
4. Kedudukan Audit Intern dalam organisasi PT. BPR Syariah Meru Nusantara Mandiri berada langsung dibawah Direktur Utama. Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada direktur utama dan secara tidak langsung dapat berkomunikasi dan menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas audit intern ke Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah yang digambarkan dengan tanda garis putus putus (*dotted line*) di struktur organisasi.
5. SKAI atau PE Audit Intern independen terhadap fungsi operasional dan Audit Intern dapat bertugas menangani penerapan strategi anti fraud namun dengan tetap menjaga independensi.
6. BPR Syariah wajib menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian kepala satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern dengan tata cara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR dan BPR Syariah.

BAB IV

WEWENANG AUDIT INTERN

Kepala satuan kerja audit intern dan Pejabat Eksekutif, berwenang untuk :

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR dan BPR Syariah terkait dengan tugas dan fungsi SKAI atau PE Audit Intern. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, dan data sistem informasi beserta aset fisik
2. Mengalokasikan sumber daya, menentukan frekuensi, subyek, ruang lingkup kerja, dan menerapkan teknik yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan audit.
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan komite audit, serta Dewan Pengawas Syariah bagi BPR Syariah, antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan.
4. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan komite audit, serta DPS bagi BPR Syariah untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit.
5. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator.

Audit Intern harus obyektif dan tidak memihak dalam menjalankan tugasnya. Oleh karena itu, setiap kegiatan akan diupayakan menghindari pertentangan kepentingan. Auditor intern tidak terlibat dalam memutuskan atau menerapkan langkah- langkah pengendalian intern. Akan tetapi, dapat memberikan rekomendasi untuk memperkuat pengendalian intern.

BAB V

FUNGSI/TUGAS & TANGGUNGJAWAB FUNGSI AUDIT INTERN

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan; Rencana program audit tahunan dapat berisi beberapa kali kegiatan audit atau pemeriksaan, baik pemeriksaan umum atau pemeriksaan khusus, termasuk pemeriksaan atas permintaan Otoritas Jasa Keuangan. Setiap kegiatan audit atau pemeriksaan terdiri dari perencanaan audit, pelaksanaan audit (fieldwork), dan pemantauan hasil audit.
2. Menjaga profesionalisme staf audit intern dengan pengetahuan, keahlian, pengalaman dan kualifikasi yang memadai sesuai dengan ketentuan dari piagam ini.
3. Mengevaluasi dan menilai penggabungan/konsolidasi fungsi signifikan dan kegiatan pelayanan, proses, operasional dan proses kontrol yang baru atau berubah bersamaan dengan pengembangan, implementasi dan/ atau ekspansi.
4. Menerbitkan laporan berkala mengenai hasil kesimpulan aktivitas audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit) dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan.
5. Memberikan informasi mengenai perkembangan tren dan praktek sukses dalam fungsi audit intern kepada Komite Audit.
6. Mengembangkan indikator kinerja utama terukur yang memungkinkan Satuan Kerja Audit Intern untuk mencapai atau melampaui misi dan tujuannya.
7. Melakukan investigasi mengenai dugaan kesalahan staf atau *intern fraud* dan menyampaikan hasilnya kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit).
8. Berkoordinasi dengan auditor eksternal dan *regulator* dalam rangka memberikan cakupan audit yang optimal kepada Bank dengan biaya keseluruhan yang wajar.
9. Mengimplementasikan Rencana Audit dan tugas lainnya sesuai dengan permintaan Direktur Utama dan/ atau Komite Audit.

10. Menyimpulkan hasil kegiatan audit, termasuk di dalamnya ketidakefektifan, ketidaktepatan dan temuan signifikan dengan tembusan kepada Satuan Kerja Manajemen Risiko.
11. Menginformasikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit) atas perkembangan praktek Audit Intern dan memberikan rekomendasi untuk revisi Piagam dan Panduan Audit Intern yang diperlukan.
12. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor ekstern, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas atau lembaga lain.
13. Mengevaluasi dan menilai penggabungan/konsolidasi fungsi signifikan dan kegiatan pelayanan, proses, operasional dan proses kontrol yang baru atau berubah bersamaan dengan pengembangan, implementasi dan/ atau ekspansi.
14. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain antara lain dengan mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
15. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

BAB VI

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERN

1. TUJUAN

Piagam ini menetapkan kerangka acuan sebuah dokumen tertulis yang diberikan oleh Direktur Utama ke Audit Intern, dengan persetujuan Dewan Komisaris berupa pedoman dan tata tertib kerja audit intern atau piagam audit intern. Dengan mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab dari fungsi Audit Intern PT BPR SYARIAH MERU NUSANTARA MANDIRI.

2. RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERN

Ruang lingkup pekerjaan audit intern adalah untuk memberikan keyakinan, namun tidak mutlak kepada Direksi, Dewan Komisaris bahwa sistem pengendalian intern, manajemen risiko dan sistem serta proses tata kelola Bank, dirancang dan dilaksanakan oleh Direksi memadai dan berfungsi.

Ruang lingkup yang dicakup meliputi namun tidak terbatas di area berikut ini:

1. Proses tata kelola memadai dan efektif, dalam:
 - a. Memastikan kinerja manajemen organisasi dan akuntabilitas.
 - b. Mempromosikan etika yang tepat, sikap & budaya risiko, dan nilai-nilai dalam organisasi.
 - c. Mengkomunikasikan informasi risiko dan kontrol ke area yang tepat dalam organisasi.
2. Identifikasi area berpotensi risiko pada BPR dan BPR Syariah. Kecukupan dan efektivitas atas sistem manajemen risiko dan proses mengelola potensi risiko sekarang dan yang akan datang dalam:
 - a. Mengidentifikasi, mengukur, menjalankan, mengontrol, merespons dan melaporkan semua bentuk risiko dari kegiatan Bank. Identifikasi dan penilaian tingkat signifikansi risiko dilakukan dengan berkoordinasi dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan, termasuk manajemen risiko syariah dan kepatuhan syariah bagi BPR Syariah. Pelaksanaan

koordinasi dapat dilakukan melalui rapat pembahasan antara organisasi audit intern dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan. Bagi BPR Syariah, fungsi audit intern syariah berkoordinasi dengan DPS dalam melaksanakan tugasnya dengan sepengetahuan direktur utama sesuai dengan POJK Penerapan Tata Kelola Syariah BPR Syariah.

- b. Melakukan respon yang tepat atas risiko dan selaras dengan tingkat risiko yang dapat diterima Bank.
- c. Melakukan eskalasi dan melaporkan pokok permasalahan beserta keputusan yang diambil oleh fungsi manajemen risiko.

3. Lingkungan pengendalian memadai dan efektif dalam memastikan:

- a. Informasi signifikan mengenai keuangan, manajerial dan operasional telah akurat, handal dan tepat waktu.
- b. Efektivitas dan efisiensi atas kegiatan operasional dan Program.
- c. Perlindungan aset.

4. Penilaian Kecukupan Sistem Pengendalian Intern

Pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dari sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk menentukan keandalan sistem pengendalian dalam memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan dan sasaran BPR dan BPR Syariah dapat dicapai secara efisien dan ekonomis.

5. Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Intern

Pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas dari sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk menilai sistem pengendalian yang telah ditetapkan sudah berfungsi seperti yang diharapkan.

6. Penilaian Kualitas Kinerja

Pemeriksaan dan penilaian atas kualitas kinerja dimaksudkan untuk menentukan tujuan dan sasaran BPR dan BPR Syariah telah tercapai.

7. Penentuan Batasan Dalam Pelaksanaan Audit Intern

Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit intern termasuk batasan jangka waktu, sumber daya, dan auditor agar pelaksanaan audit intern dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

BAB VII

INDEPENDENSI DAN OBYEKTIVITAS

SKAI atau PE Audit Intern harus bertindak independen dalam melaksanakan audit dan mengungkapkan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesinya dan standar audit sebagaimana pedoman penerapan fungsi audit intern ini.

- a. Untuk menjaga independensi audit intern, SKAI atau PE Audit Intern bertanggung jawab langsung dan menyampaikan laporan kepada direktur utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dan/atau komite audit, anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan, dan DPS. Direksi dan Dewan Komisaris harus mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab SKAI atau PE Audit Intern agar berjalan efektif
- b. Kepala Satuan Kerja Audit Intern atau PE Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan pendapat Dewan Komisaris dan setiap pengangkatan dan pemberhentiannya dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- c. Kepala Satuan Kerja Audit Intern atau PE Audit atas inisiatifnya mempunyai kewenangan untuk berkomunikasi secara langsung dengan Direktur Utama, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah.
- d. Audit Intern tidak mempunyai tanggung-jawab atau wewenang atas operasional yang mereka nilai. Hal ini diperlukan agar Audit Intern dapat membuat penilaian, mengeluarkan opini dan menyajikan rekomendasi yang menyeluruh.
- f. Fungsi Audit Intern akan direview oleh pihak independen sekurang-kurangnya sekali dalam 3 tahun. Pemeriksaan ini dapat diselenggarakan oleh Kantor Akuntan Independen.
- g. Independensi dari fungsi Audit Intern tidak dapat mencegah Direksi untuk meminta masukan audit mengenai risiko dan pengendalian intern namun perkembangan dan implementasi dari pengendalian intern tetap menjadi tanggung jawab manajemen.

Audit internal harus memiliki ketentuan yang mengatur pelaksanaan penugasan audit yang mampu menjaga objektivitas dan menghindari benturan kepentingan SKAI atas objek yang diperiksa antara lain berupa kebijakan masa tunggu (cooling-off period) yang dilakukan untuk mencegah konflik kepentingan atau bias yang dapat timbul karena anggota SKAI atau sebelumnya terlibat dalam proses yang sama atau memiliki hubungan yang erat dengan unit kerja yang diaudit.

VIII

KODE ETIK AUDIT INTERN

Auditor intern harus mematuhi dan melaksanakan kode etik profesi auditor intern sebagaimana ditetapkan oleh asosiasi profesi audit intern antara lain Code of Ethics dari The Institute of Internal Auditors, yaitu paling sedikit:

1. Integritas

Integritas auditor intern membangun kepercayaan yang menjadi dasar untuk landasan penilaian.

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugas.
- b. Harus mentaati hukum dan kode etik membuat pengungkapan yang diharuskan oleh ketentuan perundang-undangan dan profesi.
- c. Sadar tidak boleh terlibat dalam aktivitas ilegal apapun, atau terlibat dalam tindakan yang memalukan untuk profesi audit internal atau pun organisasi.
- d. Harus menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari organisasi.

2. Objektivitas

Auditor intern menunjukkan objektivitas profesional tingkat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang diperiksa. Auditor internal membuat penilaian yang seimbang dari semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan-kepentingan mereka sendiri atau pun orang lain dalam membuat penilaian.

- a. Tidak akan berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat mengganggu, atau dianggap dianggap mengganggu, ketidakbiasan penilaian mereka. Partisipasi ini meliputi kegiatan-kegiatan atau hubungan-hubungan yang mungkin bertentangan dengan kepentingan organisasi.
- b. Tidak akan menerima apa pun yang dapat mengganggu, atau dianggap dianggap mengganggu, profesionalitas penilaian mereka.
- c. Harus mengungkapkan semua fakta material yang mereka ketahui, jika tidak diungkapkan, dapat mengganggu pelaporan kegiatan yang sedang diperiksa.

3. Kerahasiaan

Auditor intern menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa izin kecuali ada ketentuan perundang-undangan atau kewajiban profesional untuk melakukannya.

- a. Berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh dalam tugas.
- b. Tidak akan menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau yang dengan cara apapun akan bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan atau merugikan tujuan yang sah dan etis dari organisasi.
- c. Harus mengungkapkan semua fakta material yang mereka ketahui yang, jika tidak diungkapkan, dapat mengganggu pelaporan kegiatan yang sedang diperiksa.

4. Kompetensi

Auditor intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan audit.

- e. Memiliki pengetahuan perbankan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas.
- f. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan dan tertulis secara efektif.
- g. Memahami dengan baik prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, penerapan Manajemen Risiko dan Kepatuhan (*GRC – Governance, Risk Management & Compliance*)

BAB IX

KOMPETENSI, PROFESIONALITAS DAN ETIKA PROFESIONAL

1. Kompetensi dan Profesionalitas

- a. Audit akan meningkatkan standar audit intern tertinggi yang bertujuan untuk memajukan kepentingan Bank meliputi pemeliharaan kualitas dan perbaikan program. Auditor akan dipandu oleh metodologi audit yang terus diperbaharui secara berkala untuk memastikan relevansi yang berkesinambungan dengan Bank.
- b. Auditor harus memiliki pengetahuan, *skill*, dan pengalaman yang cukup untuk menjalankan tanggung jawab individualnya dan mempunyai kompetensi untuk memeriksa semua area dimana Bank beroperasi dan sesuai dengan ketentuan piagam ini.
- c. Dalam hal diperlukannya bantuan tenaga ahli audit intern, Satuan Kerja Audit Intern akan memastikan adanya pemantauan yang memadai dan alih pengetahuan dari tenaga ahli eksternal ke staf Audit Intern. Penggunaan tenaga ahli eksternal tidak akan mempengaruhi independensi dan obyektifitas audit.

2. Etika Profesional

Tenaga ahli Audit Intern, bertanggung jawab memiliki integritas dan itikad baik yang tidak perlu dipertanyakan. Auditor harus mengikuti kode etik Audit Intern Bank dan kode etik Institut Audit Intern.

Kepala Satuan Kerja Audit Intern dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Utama, dan tidak langsung kepada Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah (melalui Komite Audit). Sehubungan dengan kegiatan yang dilakukan oleh Satuan Kerja Audit Intern untuk :

- a. Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit intern yang disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk semester I dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk semester II. Komunikasi kepada Otoritas Jasa Keuangan minimal 1 (satu) kali dalam setahun terkait area berisiko yang teridentifikasi oleh Audit intern dan Otoritas Jasa Keuangan beserta mitigasinya, pemantauan tindak lanjut temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit internal pada tahun berjalan, serta menyiapkan Laporan

Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui APOLO setelah ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

- b. Melaporkan secara berkala, permasalahan signifikan yang terkait dengan proses pengendalian aktivitas Bank, termasuk perbaikan potensialnya dan memberikan informasi mengenai penyelesaian permasalahan tersebut.
- c. Secara berkala, memberikan informasi atas status dan hasil pelaksanaan rencana audit tahunan, dan kecukupan sumber daya.
- d. Berkoordinasi dengan audit eksternal dan fungsi pengawasan dan kontrol lainnya (manajemen risiko dan kepatuhan).

Piagam ini akan ditinjau dan diperbaharui oleh Audit Intern setiap tahun atau bilamana terdapat perubahan. Perubahan yang bersifat material harus mendapat persetujuan dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris (melalui rekomendasi Komite Audit). Perubahan yang bersifat non-material dapat disetujui oleh Kepala Satuan Kerja Audit Intern dan Direktur Utama dengan pemberitahuan kepada Dewan Komisaris (melalui Komite Audit).

Piagam berlaku setelah mendapatkan persetujuan dari Direktur Utama, dan Dewan Komisaris (melalui rekomendasi Komite Audit).

Peninjauan kembali dilakukan setiap satu tahun sekali.

**LEMBAR PENGESAHAN ATAS PEMBERLAKUAN PIAGAM AUDIT INTERN
PT. BPR SYARIAH MERU NUSANTARA MANDIRI**

Kami, yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan telah mengesahkan dan memberlakukan Piagam Audit Intern sesuai hal hal di bawah ini:

1. Piagam Audit Intern PT. BPR SYARIAH MERU NUSANTARA MANDIRI telah disetujui oleh Komisaris Utama dan Direktur.
2. Piagam Audit Intern PT. BPR SYARIAH MERU NUSANTARA MANDIRI ini berlaku sejak tanggal disahkan.

Magelang, 25 Agustus 2025

PT. BPR SYARIAH MERU NUSANTARA MANDIRI

Disahkan / Disetujui



Alif Romdloni, SH
Komisaris Utama



Nur Ratnaningsih, SE
Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan