

PIAGAM AUDIT INTERNAL

PT. BPR NUSANTARA ABDI MULIA

TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Dalam rangka meningkatkan efektivitas pengendalian internal, pengelolaan risiko dan penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) di lingkungan PT. BPR Nusantara Abdi Mulia, maka perlu disusun suatu pedoman formal yang menjadi landasan kerja bagi fungsi Audit Internal. Piagam Audit Internal ini dirancang sebagai pedoman operasional dan prinsip dasar yang mengatur tugas, tanggung jawab dan wewenang, persyaratan dan kode etik auditor intern dan mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil audit intern.

Audit Internal memiliki peranan yang strategis dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi, melalui pelaksanaan penilaian yang sistematis dan disiplin atas kecukupan dan efektivitas pengendalian internal, manajemen risiko dan tata Kelola. Oleh karena itu pelaksanaan fungsi Audit Internal harus didasarkan pada kerangka kerja yang jelas, terstandarisasi serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di sektor perbankan.

Penyusunan Piagam ini mengacu pada ketentuan Pasal 81 POJK Nomor 9 Tahun 2024 tentang *Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah*, yang mengamanatkan bahwa setiap BPR dan BPR Syariah wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja audit intern yang dikenal dengan sebutan *Piagam Audit Intern*. Selain itu, Piagam ini disusun sejalan dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor : 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang *Penerapan Fungsi Audit Internal Bagi BPR dan BPRS*, serta selaras dengan standar internasional, yaitu *International Professional Practices Framework (IPPF)* yang diterbitkan oleh *The Institute of Internal Auditors (IIA)*.

Piagam ini juga merupakan bentuk komitmen BPR Nusantara Abdi Mulia dalam menjalankan fungsi Audit Internal sebagai mitra strategis manajemen, yang tidak hanya bertugas untuk mengidentifikasi kelemahan dan ketidaksesuaian, tetapi juga memberikan rekomendasi konstruktif dan nilai tambah terhadap proses bisnis dan operasional Bank secara keseluruhan. Dalam pelaksanaannya Audit Internal diharapkan mampu menjaga integritas, kerahasiaan informasi, serta membangun komunikasi yang terbuka dan profesional dengan seluruh unit kerja terkait.

Dengan adanya Piagam Audit Internal ini, diharapkan seluruh pihak di lingkungan PT. BPR Nusantara Abdi Mulia memahami peran dan tanggung jawab fungsi Audit Internal, serta mendukung pelaksanaan tugasnya demi terciptanya lingkungan kerja yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan.

**LEMBAR PENGESAHAN ATAS PIAGAM AUDIT INTERNAL
PT. BPR NUSANTARA ABDI MULIA**

Kami yang bertandatangan dibawah ini, dengan ini menyatakan telah mengesahkan dan memberlakukan Piagam Audit Internal sesuai hal-hal dibawah ini :

1. Piagam Audit Internal PT. BPR NUSANTARA ABDI MULIA ini telah disetujui oleh Komisaris dan Direktur Utama.
2. Piagam Audit Internal PT. BPR NUSANTARA ABDI MULIA ini berlaku sejak tanggal disahkan.

KUPANG, 17 Juli 2026

PT. BPR NUSANTARA ABDI MULIA

Disahkan / Disetujui



Ronald Richard Faggidae
Direktur Utama



Richard Funay
Komisaris

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka memberikan landasan dan pedoman untuk divisi internal audit dalam menyelenggarakan fungsi audit internal di PT. BPR Nusantara Abdi Mulia berdasarkan penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal BPR dan BPRS yang tercantum dalam SEOJK No. 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

Secara definisi Audit Internal merupakan kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang bersifat independent dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasioanl Bank, melalui pendekatan sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, system pengendalian internal dan proses tata kelola Bank.

Penerapan Audit Internal yang efektif hanya dapat dicapai apabila :

1. Divisi Internal Audit memiliki anggota yang kompeten, posisi yang tepat dan jelas dalam organisasi, struktur organisasi yang memadai, peran, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas, perencanaan yang matang, kebijakan dan prosedur yang jelas, program pengembangan dan pendidikan profesi,
2. Divisi Internal Audit mendapat dukungan dari Direksi dan Dewan Komisaris sehingga para auditor internal dapat memperoleh kerjasama yang memadai dari auditee dalam melaksanakan tugasnya,
3. Auditee dengan penuh tanggung jawab menindaklanjuti hasil pemeriksaan audit internal dalam rangka memperbaiki proses kerja dan mitigasi risiko,
4. Terdapat kesepahaman mengenai visi, misi, fungsi, peran dan wewenang, independensi serta ruang lingkup dan tanggung jawab PEAI.

Dengan demikian Piagam Audit Internal ini menjadi penting dan ditetapkan sesuai dengan penjabaran substansi yang lebih rinci dalam piagam ini.

BAB II

VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL

Sebagai pedoman arah dan tujuan jangka panjang, visi dan misi menjadi landasan utama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan divisi Internal Audit. Visi memberikan gambaran mengenai kondisi ideal yang ingin dicapai di masa depan, sehingga misi menjelaskan peran strategis yang dijalankan untuk mewujudkan visi tersebut. Dengan mendasarkan pada nilai-nilai integritas, independensi, dan profesionalisme, visi dan misi ini diharapkan dapat memperkuat kontribusi Internal Audit dalam mendukung terciptanya tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) di lingkungan PT. BPR Nusantara Abdi Mulia.

Visi

Menjadi mitra strategis yang andal dan proaktif dalam menciptakan nilai tambah bagi PT. BPR Nusantara Abdi Mulia melalui pengawasan yang independent, inovatif dan berintegritas.

Misi

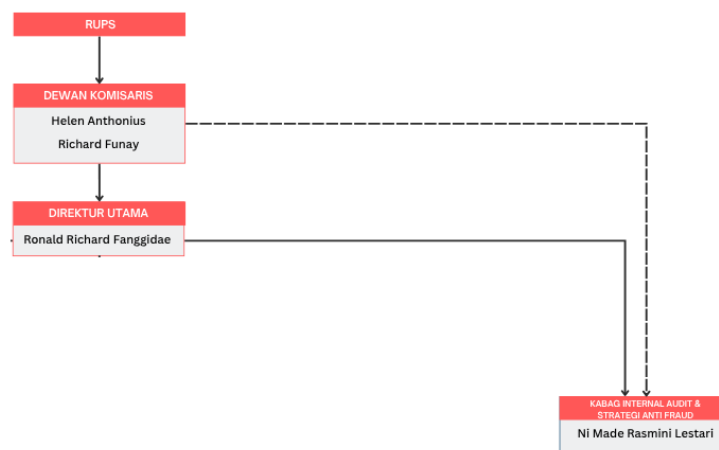
1. **Mendorong perbaikan berkelanjutan** melalui evaluasi dan rekomendasi atas efektivitas pengendalian internal, manajemen risiko dan proses tata kelola,
2. **Menjaga kepercayaan pemangku kepentingan** dengan memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam setiap proses audit,

3. **Mengembangkan audit berbasis risiko** yang adaptif terhadap dinamika industry dan perkembangan teknologi,
4. **Menjadi pusat pengetahuan dan mitra konsultatif** bagi unit kerja dalam meningkatkan efisiensi dan kepatuhan operasional,
5. **Menanamkan budaya integritas dan profesionalisme** dalam setiap tindakan dan keputusan audit.

BAB III STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL

1. Kedudukan Audit Internal dalam organisasi PT. BPR Nusantara Abdi Mulia berada langsung dibawah Direktur Utama dan secara tidak langsung melapor ke Dewan Komisaris,
2. Internal Audit Manager diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan pendapat Dewan Komisaris.
3. Posisi Internal Audit Manager pada Struktur Organisasi PT. BPR Nusantara Abdi Mulia berada langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Audit Internal.

STRUKTUR ORGANISASI PT. BPR NUSANTARA ABDI MULIA



BAB IV TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERNAL

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. Kegiatan audit yang menggunakan metode RBA (*Risk Based Audit*) terdiri atas perencanaan audit, pelaksanaan audit (*fieldwork*) dengan menguji efektivitas control internal dan pemantauan hasil audit.
2. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor eksternal, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan lembaga lain.
3. 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.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang di periksa pada semua tingkatan manajemen.
5. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil audit.

BAB V

WEWENANG AUDIT INTERNAL

Dalam pelaksanaan fungsinya, Audit Internal dilarang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Auditee. Kewenangan Audit Internal yaitu sebagai berikut :

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi Internal Audit. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, data system informasi beserta asset fisik,
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan,
3. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit,
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator, dan
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul.

BAB VI

KODE ETIK AUDIT INTERNAL

Audit Internal wajib mematuhi Kode Etik dan Standar Profesional Audit Internal agar dapat menyampaikan pandangan dan temuannya secara objektif, tanpa dipengaruhi tekanan atau kepentingan pihak lain. Adapun prinsip-prinsip Kode Etik Audit Internal meliputi antara lain :

1. Integritas Audit Internal

Membantu kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian professional yaitu :

- a. Dapat diandalkan, tegas, jujur, dan terpercaya,
- b. Menghindari benturan kepentingan,
- c. Mematuhi hukum dan mengungkapkan informasi sesuai ketentuan yang berlaku,
- d. Tidak terlibat dalam kegiatan ilegal atau kegiatan apapun yang dapat mencemarkan profesi Audit Internal atau Bank,
- e. Ikut berperan dalam pencapaian tujuan perusahaan yang etis dan sesuai dengan hukum dan perundang-undangan.

2. Objectivitas Auditor Intern

Menerapkan objektivitas professional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan megkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.

Objektivitas dan independensi Audit Internal dicerminkan dalam perilaku sebagai berikut :

- a. Auditor Internal harus memiliki sikap mental independent dalam melaksanakan aktivitas audit internal. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak,
- b. Auditor Internal tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan,
- c. Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, *scope*, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
- d. Menolak pemberian apapun yang dapat mengganggu objektivitas dan independensinya.

3. Kerahasiaan Auditor Intern

Menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum.

4. Kompetensi Auditor Intern

Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan fungsi audit.

5. Audit Intern oleh Pihak Ekstern

Proses audit dapat menggunakan jasa pihak ekstern untuk melaksanakan audit intern berdasarkan penunjukan oleh RUPS. Usulan penunjukan jasa pihak ekstern memperhatikan rekomendasi Dewan Komisaris. Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern menjadi tanggung jawab Audit Intern. Pihak ekstern yang melaksanakan audit intern melaporkan seluruh temuan dan rekomendasi tindak lanjut kepada Audit Intern. Rekomendasi tindak lanjut atas audit intern oleh pihak ekstern diawasi pelaksanaannya oleh Divisi Internal Audit.

BAB VII

INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS DAN KEBIJAKAN MASA TUNGGU

Audit Internal harus memiliki independensi dan objektivitas dalam melakukan audit dan konsultasi, yang diwujudkan dengan :

1. Audit Intern tidak diperkenankan untuk :
 - a. Memiliki wewenang dan tanggung jawab atau terlibat kegiatan operasional,
 - b. Merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional Bank,
 - c. Mengambil inisiatif dan menyetujui transaksi akuntansi, kecuali transaksi internal, dan
 - d. Terlibat dalam pengambilan keputusan atas suatu kegiatan operasional Bank.
2. Internal Audit harus memiliki ketentuan yang mengatur pelaksanaan penugasan audit yang mampu menjaga objektivitas dan menghindari benturan kepentingan Audit Internal atas objek yang diperiksa antara lain berupa kebijakan masa tunggu (*colling-off period*) yang dilakukan untuk mencegah konflik kepentingan atau bias yang dapat timbul karena anggota Internal Audit atau sebelumnya terlibat dalam proses yang sama atau memiliki hubungan yang erat dengan unit kerja yang diaudit.

BAB VIII

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERNAL

1. Tujuan

Kegiatan Audit Internal untuk menilai efektivitas dan kualitas kinerja serta pengelolaan risiko dan kecukupan pengendalian intern Ruang Lingkup pekerjaan Audit Internal mencakup semua area pada Bank sesuai *governance* yang berlaku untuk menentukan kecukupan kualitas pengendalian internal, penerapan Manajemen Risiko, dan proses Tata Kelola dalam rangka membantu perusahaan mencapai tujuannya.

2. Ruang Lingkup Kegiatan Audit Internal

Penyusunan ruang lingkup pekerjaan audit internal mempertimbangkan antara lain :

a. Identifikasi Area Berpotensi Risiko Pada BPR

Identifikasi dan penilaian tingkat signifikansi risiko dilakukan dengan berkoordinasi dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan. Pelaksanaan koordinasi dapat dilakukan melalui rapat pembahasan antara organisasi audit internal dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan,

b. Penilaian Kecukupan Sistem Pengendalian Internal (SPI)

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

c. Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Internal

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

d. Penilaian Kualitas Kinerja

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

e. Penentuan Batasan Dalam Pelaksanaan Audit Internal

Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit internal termasuk batasan jangka waktu, sumber daya dan auditor agar pelaksanaan audit internal dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Ruang lingkup disusun oleh Internal Audit dan disetujui oleh Direktur Utama. Internal Audit dapat melakukan penyesuaian ruang lingkup audit selama pelaksanaan audit internal. Penyesuaian ruang lingkup harus disampaikan kepada Direktur Utama.

BAB IX

PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDITOR SERTA MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNG JAWABAN HASIL AUDIT INTERNAL

1. Persyaratan Auditor

Auditor wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Memiliki integritas dan perilaku yang professional, independent, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugas;
- Memiliki pengetahuan perbankan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas;
- Memiliki kompetensi untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun secara tertulis;
- Memahami dengan baik prinsip Tata Kelola perusahaan yang baik, penerapan Manajemen Risiko dan Kepatuhan (*GRC – Governance, Risk Management & Compliance*);
- Mematuhi standar profesi dan kode etik Audit Internal;

- f. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.

2. Pengembangan Auditor

Auditor harus 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 kompetensi di bidang teknis dan/atau di bidang non teknis melalui :

- a. Sertifikasi kompetensi kerja di bidang BPR;
- b. Sertifikasi kompetensi kerja selain bidang BPR;
- c. Mengikuti perkembangan terakhir tentang Teknik audit intern, standar akuntansi keuangan, perpajakan, dan teknologi informasi melalui seminar, kursus atau Pendidikan lanjutan lain;
- d. Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perBankan;
- e. Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perBankan.

Pengembangan kualitas sumber daya manusia auditor internal dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia BPR dan BPR Syariah.

3. Mekanisme Koordinasi Dan Pertanggung Jawaban Hasil Audit Internal

- a. Mekanisme koordinasi audit internal

Mekanisme koodinasi audit internal mencakup berbagai aspek salah satunya adalah aspek perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, tindak lanjut hasil audit, koordinasi dengan pihak audit External, pemantauan dan evaluasi, tujuannya untuk memastikan efektivitas dan efisiensi proses audit, serta untuk mencapai tujuan audit yang telah di tetapkan.

- b. Pertanggung jawaban hasil audit internal

PE Audit Internal bertanggung jawab menyampaikan laporan hasil audit yang dilakukan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan, isi laporan terdiri dari temuan audit, rekomendasi perbaikan, respon *auditee*, rencana Tindakan perbaikan oleh *auditte*, kesimpulan hasil audit.

BAB X PELAPORAN KE OJK

PT. BPR Nusantara Abdi Mulia wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi Audit Internal, yaitu :

1. Laporan pengangkatan, pengantian atau pemberhentian Pejabat Eksekutif Audit Internal yang disertai Surat Keputusan Direktur Utama dan Persetujuan Dewan Komisaris;
2. Laporan khusus mengenai setiap temuan audit internal yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank paling lambat 10 (*sepuluh*) hari kerja setelah ditemukan dan secara daring;

3. Laporan pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Internal 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 Internal dan Otoritas Jasa Keuangan beserta mitigasinya, pemantauan tindak lanjut temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit internal pada tahun berjalan;
4. 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.

BAB XI

PENGKINIAN PIAGAM AUDIT INTERNAL

Piagam Audit Internal wajib dilakukan evaluasi sekurang-kurangnya satu kali dalam jangka waktu 3 (*tiga*) tahun, atau sewaktu-waktu apabila diperlukan penyesuaian guna merespon perubahan dalam kegiatan usaha BPR dan/atau perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Piagam ini ditetapkan oleh Direktur Utama setelah memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris.