



PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT SYARIAH

**NIAGA MADANI** 

# PIAGAM

## AUDIT INTERNAL

**PT BPR SYARIAH NIAGA MADANI**



Jl. Hertasning Raya Timur No. 18 C,  
Makassar



+62 895 4014 33104



[bprsniagamadani](https://www.instagram.com/bprsniagamadani)



[banksyariahniagamadani.co.id](http://banksyariahniagamadani.co.id)

Tahun

**2026**

PT. BPRS NIAGA MADANI Terdaftar Dan Diawasi Oleh Otoritas Jasa Keuangan ( OJK )  
Dan Merupakan Peserta Lembaga Penjamin Simpanan ( LPS )

## PIAGAM AUDIT INTERNAL PT BPR SYARIAH NIAGA MADANI

### A. PENDAHULUAN

Dalam rangka mendukung penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) serta memastikan terlaksananya kegiatan usaha Bank secara efektif, efisien, patuh terhadap peraturan perundang-undangan, dan sesuai dengan prinsip Syariah, maka dibentuk fungsi Audit Internal yang independen dan objektif.

Piagam Audit Internal ini merupakan landasan formal bagi Internal Audit BPRS dalam melaksanakan tugas, wewenang, tanggung jawab, serta hubungan kerja dengan Dewan Komisaris, Direksi, Dewan Pengawas Syariah (DPS), dan seluruh unit kerja di lingkungan BPRS.

### B. DASAR HUKUM

Piagam Audit Internal ini disusun dengan mengacu pada ketentuan antara lain:

1. UU.No. 21 tahun 2018 Tentang Perbankan Syariah.
2. Fatwa DSN MUI Tentang Akad Pendanaan dan Pembiayaan Bank Syariah.
3. SEOJK No.15/SEOJK.03/2025 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPRS
4. SEOJK No.9/SEOJK.03/2025 Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi BPR dan BPRS
5. POJK No.23/POJK.03/2018 Tentang Manajemen Resiko BPRS.
6. SE.OJK Nomor 15/SEOJK.03/2017 Tentang Standar Penyelenggaraan Tehnologi Informasi bagi BPR dan BPRS.
7. Peraturan dan kebijaksanaan Perusahaan PT BPRS Niaga Madani.
8. Prinsip-prinsip Syariah yang ditetapkan oleh Dewan Syariah Nasional – Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI).

### C. KEDUDUKAN DAN INDEPENDENSI

1. Internal Audit berkedudukan langsung di bawah Direksi dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
2. Dalam pelaksanaan tugasnya, Internal Audit memiliki akses langsung kepada Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah.

3. Internal Audit independen dari kegiatan operasional BPRS dan tidak terlibat dalam pelaksanaan kegiatan yang diaudit.
4. Independensi dan objektivitas Internal Audit wajib dijaga dalam setiap penugasan audit.

#### **D. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Internal Audit mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menyusun rencana audit internal tahunan berbasis risiko (*Risk Based Internal Audit*)
2. Melaksanakan audit internal terhadap seluruh kegiatan operasional, keuangan, teknologi informasi, dan kepatuhan BPRS
3. Melaksanakan audit kepatuhan terhadap penerapan prinsip Syariah (audit internal Syariah) dengan berkoordinasi dengan DPS
4. Menilai kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian internal
5. Mengevaluasi kepatuhan terhadap peraturan OJK, ketentuan internal, dan peraturan perundang-undangan lainnya
6. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil audit kepada Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS;
7. Memantau dan mengevaluasi tindak lanjut atas temuan audit
8. Memberikan rekomendasi perbaikan untuk meningkatkan kualitas pengendalian internal dan manajemen risiko
9. Melaporkan secara khusus kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris apabila ditemukan penyimpangan yang bersifat material atau indikasi fraud.

#### **E. WEWENANG**

Dalam rangka pelaksanaan tugasnya, Internal Audit berwenang untuk:

1. Mengakses seluruh data, dokumen, sistem informasi, dan aset BPRS yang relevan dengan pelaksanaan audit.
2. Meminta keterangan dan klarifikasi dari Direksi (apabila ada perintah dari komisaris), pejabat, dan karyawan BPRS.
3. Melakukan pemeriksaan mendadak (*surprise audit*) apabila diperlukan.
4. Berkoordinasi dengan auditor eksternal, OJK, dan pihak terkait lainnya.
5. Menghadiri rapat manajemen yang relevan dengan fungsi audit internal.

## **F. RUANG LINGKUP AUDIT INTERNAL**

1. Penilaian mengenai kelayakan dan kecukupan pengendalian di bidang keuangan, pembiayaan dan kegiatan PT. BPRS Niaga Madani lainnya serta peningkatan efektifitas pengendalian dengan biaya yang layak.
2. Pemeriksaan untuk memastikan bahwa semua kebijakan, rencana dan prosedur PT.BPRS Niaga Madani telah benar-benar ditaati.
3. Pemeriksaan untuk memastikan bahwa semua harta milik PT.BPRS Niaga Madani telah dipertanggung jawabkan dan dijaga dari semua kerugian.
4. Pemeriksaan bahwa data informasi yang disajikan kepada manajemen PT.BPRS Niaga Madani dapat dipertanggungjawabkan dan dipercaya.
5. Penilaian mengenai kualitas pelaksanaan tugas tiap unit kerja dalam melaksanakan tanggungjawabnya.
6. Memberikan rekomendasi mengenai perbaikan di bidang operasional, pembiayaan dan bidang lainnya.

## **G. HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI**

1. Internal Audit berkoordinasi dengan Direksi dalam perencanaan dan pelaporan audit.
2. Internal Audit menyampaikan laporan hasil audit kepada Dewan Komisaris.
3. Dalam hal audit kepatuhan Syariah, Internal Audit berkoordinasi dengan Dewan Pengawas Syariah.
4. Internal Audit dapat berkoordinasi dengan auditor eksternal untuk meningkatkan efektivitas pengawasan.

## **H. INDEPENDENSI, KODE ETIK DAN KERAHASIAAN**

1. Independen dari kegiatan operasional BPRS
2. Internal Audit wajib mematuhi kode etik auditor internal yaitu :
  - Integritas
  - Objektivitas
  - Kerahasiaan
  - Profesionalisme
3. Menjaga kerahasiaan data dan informasi BPRS
4. Tidak merangkap jabatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

5. Bersikap profesional, objektif, dan bertanggung jawab.
6. Tidak terlibat langsung dalam, pemberian pembiayaan, pengambilan keputusan operasional serta kegiatan yang diaudit

## **I. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL**

### **1. Persyaratan Auditor Internal**

- Memiliki Integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam menjalankan tugasnya
- Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu yang lain yang relevan dengan bidang dan tugasnya
- Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang perbankan dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya
- Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif
- Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Internal
- Mematuhi Kode Etik Audit Intern
- Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau Data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang - undangan atau penetapan atau keputusan pengadilan-
- Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
- Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara berkelanjutan.

### **2. Persyaratan Untuk Memenuhi Standar Profesional Audit Internal**

- Seluruh Auditor Internal bertanggung jawab untuk mematuhi Standar Profesi Audit Internal terkait dengan tanggung jawab dalam hal obyektifitas, profesiensi ( kecakapan ), kehati-hatian yang profesional dan standar yang terkait dengan kinerja dan tanggung jawab pekerjaannya.
- Auditor Internal harus meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, kompetensi, yang dimilikinya melalui program pengembangan yang berkelanjutan
- Pengetahuan, ketrampilan, dan kompetensi dalam pelaksanaan audit intern secara menyeluruh dapat dimiliki oleh Pejabat Eksekutif Audit Internal baik secara individu maupun secara kolektif, sesuai dengan perkembangan kegiatan usaha dan kompleksitas Bank

#### **J. PEMBATAKAN DALAM PENUGASAN**

Untuk memastikan bahwa pelaksanaan fungsi Audit Intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern, ditetapkan Kebijakan pembatasan dalam penugasan sbb :

1. Pemimpin, Pegawai dan Auditor Internal dilarang untuk memiliki wewenang, tanggungjawab atau melakukan kegiatan operasional dan merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional Bank.
2. Auditor Internal yang direkrut dari unit kerja / Bagian lain yang ada di Bank, dapat diberikan audit ke unit kerja asalnya, setelah melakukan audit kepada unit kerja tersebut minimal 1 ( satu ) kali, dan / atau setelah melewati 1( satu ) periode audit.

#### **K. PENUTUP**

1. Auditor Internal akan melakukan review dan memutakhirkan Piagam Audit Intern secara berkala sesuai dengan perkembangan situasi dan keadaan.
2. Perubahan Piagam Audit Intern dilakukan dengan membatalkan Piagam yang lama dan menerbitkan Piagam yang baru yang ditandatangani Direktur Utama dan Komisaris Utama.
3. Piagam Audit Intern ini dibuat dan ditandatangani di Makassar, oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama, berlaku efektif tanggal, 05 Januari 2026.
4. Apabila terdapat hal-hal yang belum diatur atau terdapat hal-hal yang tidak sesuai, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

**Makassar, 05 Januari 2026**  
**PT BPRS Niaga Madani**  
Menyetujui,



Dr. Giri Dwinanda, M.Psi, Psi.  
Komisaris Utama



Marlon Sinaga, SE  
Direktur Utama