

PIAGAM AUDIT INTERN

2025



INTERNAL AUDIT
PT BANK MUAMALAT INDONESIA TBK



PIAGAM AUDIT INTERN
INTERNAL AUDIT CHARTERED
No.IAT.CHT.024.2025
PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk

A. PENDAHULUAN Audit Intern adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan termasuk terhadap penerapan Prinsip Syariah pada pengelolaan Bank melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi efektivitas manajemen risiko, pengendalian intern, dan proses tata kelola perusahaan. Penerapan tata kelola yang baik memerlukan fungsi audit intern yang independen dengan cakupan tugas yang memadai serta memiliki kewenangan, sumber daya yang kompeten, dan akses informasi yang mencukupi agar fungsi audit intern dapat dilaksanakan secara efektif dan dilaksanakan sesuai perundang-undangan yang berlaku. Pelaksanaan audit intern yang efektif memberikan jaminan kepada bank terkait kualitas dan efektivitas sistem pengendalian intern, manajemen risiko, serta proses dan sistem tata kelola termasuk tata kelola syariah untuk melindungi organisasi dan reputasi bank. B. TUJUAN Piagam Audit Intern ini disusun dalam rangka menindaklanjuti kewajiban sebagaimana yang diatur pada POJK No.01/POJK.03/2019 tanggal 28 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum sebagai pedoman pelaksanaan fungsi audit intern atas: 1. pelaksanaan audit. 2. inisiasi komunikasi dengan <i>auditee</i> pada Bank. 3. pemeriksaan aktivitas Bank. 4. kewenangan untuk mengakses catatan, dokumen, data, dan fisik aset Bank, termasuk sistem manajemen informasi dan risalah pertemuan manajemen. C. DASAR HUKUM 1. Undang-Undang (UU) Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang (UU) Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan. 2. Standar Audit Intern Global, Institute of Internal Auditor bulan Januari 2024. 3. POJK No.56/POJK-04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Intern	A. INTRODUCTION <i>Audit Intern is an independent and objectives assurance and consultation activities to increase value and to improve operational business including the implementation of Sharia Principle through a systematic approach by evaluating the effectiveness of risk management, internal control, and corporate governance processes.</i> <i>The implementation of good governance requires an independent internal audit function with adequate scope of responsibilities and sufficient authority, competent resources, and access information so that the internal audit function can be carried out effectively and can be implemented based on applicable regulation.</i> <i>The effective implementation of internal audit provides assurance to the bank regarding the quality and effectiveness of internal control systems, risk management, and governance processes including sharia governance to protect the bank's organization and reputation.</i> B. PURPOSE <i>The Internal Audit Charter was prepared to comply OJK regulation No.01/POJK.03/2019 dated January 28, 2019, regarding The Implementation of the Internal Audit Function in Commercial Banks as a guideline for the implementation of internal audit function on:</i> 1. <i>performing audit process.</i> 2. <i>initiation of communication with auditee at the Bank.</i> 3. <i>assessment of bank activities</i> 4. <i>the authority to access the bank's records, documents, data, and physical assets including information management systems and management minutes of meeting.</i> C. LEGAL REFERENCE 1. <i>Law No. 21 of 2008 regarding Sharia Banking as amended with Law No. 4 of 2023 regarding Development and Stenghtening in Financial Sector.</i> 2. <i>Global Internal Audit Standards, Institute of Internal Auditor – Januari 2024</i> 3. <i>OJK Regulation No.56/POJK-04/2015 regarding Establishment and Guidelines for the Preparation of Internal Audit Charter</i>
---	--

4. POJK No. 65/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah 5. POJK No.01/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum 6. POJK No. 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum 7. POJK No. 2 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Syariah Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah 8. SEOJK No. 35/SEOJK.03/2017 tentang Pedoman Standar Sistem Pengendalian Intern bagi Bank Umum 9. SEOJK No. 21/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Bank Umum 10. SEOJK No. 25/SEOJK.03/2023 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah 11. SEOJK No. 14/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum	4. OJK Regulation No. 65/POJK.03/2016 regarding The Implementation of Risk Management for Sharia Commercial Banks and Sharia Business Units. 5. OJK Regulation No.01/POJK.03/2019 regarding The Implementation of Internal Audit Function in Commercial Banks 6. OJK Regulation No.17 of 2023, regarding The Implementation of Good Corporate Governance for Commercial Bank 7. OJK Regulation No. 02 of 2024 regarding The Implementation of Good Corporate Governance for Sharia Commercial Bank and Sharia Business Unit. 8. OJK Circular Letter No. 35/SEOJK.03/2017 regarding Guidelines for Internal Control System Standards for Commercial Banks 9. OJK Circular Letter No. 21/SEOJK.03/2017 dated June 6, 2017, regarding Risk Management Implementation in using Information Technology by Commercial Banks 10. OJK Circular Letter No. 25/SEOJK.03/2023 regarding The Implementation of Risk Management for Sharia Commercial Bank and Sharia Business Unit. 11. OJK Circular Letter No. 14/SEOJK.03/2025 regarding The Implementation of Governance for Commercial Banks
D. VISI DAN MISI Visi Menjadi unit kerja independen dan profesional yang berperan menjadi mitra strategis manajemen yang terpercaya. Misi Memberikan kontribusi positif dan nilai tambah bagi organisasi dalam mencapai tujuannya melalui pendekatan sistematis dengan melakukan evaluasi atas efektivitas sistem pengendalian internal, manajemen risiko dan tata kelola perusahaan.	D. VISION AND MISSION Vision <i>To be an independent and professional working unit which had role as a trusted strategic partner of management.</i> Mission <i>To deliver positive contribution and value added to the organization in achieving company goals through systematic approach by evaluating the effectiveness of internal control system, risk management and good corporate governance.</i>
E. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERN 1. Fungsi audit intern pada PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk (selanjutnya disebut "Bank Muamalat") dilaksanakan oleh unit kerja Internal Audit yang secara kedudukan dalam struktur organisasi Bank Muamalat berada dibawah supervisi Direktur Utama. 2. Fungsi audit intern syariah merupakan bagian dari ruang lingkup tugas dan tanggung jawab unit kerja Internal Audit. 3. Dalam melaksanakan tugas, unit kerja Internal Audit menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dengan salinan kepada Dewan Komisaris, Komite Audit, dan Direktur Kepatuhan. 4. Khusus untuk laporan hasil audit yang terkait pelaksanaan pemenuhan Prinsip Syariah disampaikan kepada Dewan Pengawas Syariah, Direktur Utama, dan Dewan Komisaris.	E. STRUCTURE AND POSITION OF INTERNAL AUDIT 1. Internal Audit function at PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk (hereinafter referred to as "Bank Muamalat") is practiced by Internal Audit working unit which in the organizational structure of Bank Muamalat is under supervision of President Director. 2. The function of sharia internal audit is part of the scope of Internal Audit responsibilities. 3. In performing the duties, Internal Audit reported to President Director with a copy to Board of Commissioners, Audit Committee and Compliance Director. 4. Especially for audit report regarding Sharia Principles are also submitted to Sharia Supervisory Board, President Director and Board of Commissioners.

5. Unit kerja Internal Audit dipimpin oleh seorang Kepala Internal Audit yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama. 6. Kepala Internal Audit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.	5. <i>Internal Audit working unit is supervised by Head of Internal Audit who is directly responsible to President Director.</i> 6. <i>The Head of Internal Audit is appointed and dismissed by the President Director after the obtaining approval from the Board of Commissioners with considering the recommendation of Audit Committee.</i>
F. FUNGSI DAN TANGGUNG JAWAB KEPALA AUDIT INTERN 1. Kepala Internal Audit harus memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai termasuk pengetahuan dan/atau pemahaman mengenai operasional perbankan syariah serta fatwa DSN MUI di bidang perbankan syariah dalam memimpin fungsi audit intern yang independen dan objektif serta mendukung pelaksanaan fungsi audit intern syariah. 2. Kepala Internal Audit bertanggung jawab untuk: a. memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Auditor Intern. b. memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan fungsi Internal Audit. c. memastikan seluruh karyawan unit kerja Internal Audit mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank. d. menyusun dan mengkaji Piagam Audit Intern secara berkala. e. menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern. f. memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana audit tahunan. g. melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat. h. melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Komite Audit dan Direktur Kepatuhan. i. melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut atas temuan audit terkait pelaksanaan pemenuhan Prinsip Syariah kepada Dewan Pengawas Syariah, Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Komite Audit dan Direktur Kepatuhan.	F. FUNCTIONS AND RESPONSIBILITIES OF HEAD OF INTERNAL AUDIT 1. <i>The Head of Internal Audit must have sufficient competence and ability including knowledge and/or understanding of islamic banking operations and Fatwa DSN MUI regarding islamic banking in leading the independent and objective internal audit function and supporting sharia internal audit function.</i> 2. <i>The Head of Internal Audit is responsible for:</i> a. <i>ensure the implementation of internal audit function complies with Internal Audit Professional Standards and Internal Auditor Code of Ethics.</i> b. <i>selecting competent human resources as needed to support in performing the Internal Audit function.</i> c. <i>ensure that all employees of Internal Audit function participate in continuous professional development and other related training according to bank complexity and business.</i> d. <i>provide and perform periodic reviews of Internal Audit Charter.</i> e. <i>prepare annual audit plan and budget allocation to support the implementation of internal audit function.</i> f. <i>ensure the implementation of internal audit function comply with in Annual Audit Plan.</i> g. <i>submit any significant audit findings to the Board of Directors for immediate action.</i> h. <i>Report on monitoring result of follow-up taken regarding any significant findings to the Board of Directors and Board of Commissioners, with a copy to Audit Committee and Compliance Director.</i> i. <i>reports on monitoring result of follow-up taken regarding any findings related to Sharia Principles to the Sharia Supervisory Board, Board of Directors, and Board of Commissioners with a copy to Audit Committee and Compliance Director.</i>
G. RUANG LINGKUP AUDIT INTERN Kegiatan yang dilakukan audit intern mencakup pemeriksaan dan evaluasi terhadap kegiatan Bank termasuk perusahaan anak, kantor cabang Bank, dan kegiatan Bank yang diserahkan kepada pihak ekstern, paling sedikit mengenai: 1. efektivitas, efisiensi, dan kecukupan sistem pengendalian intern, manajemen risiko, dan tata kelola secara berkesinambungan.	G. SCOPE OF INTERNAL AUDIT <i>The activities carried out by Internal Audit covering the examination and evaluation of bank activities including subsidiaries, branches, and outsourcing activities to external parties, minimum regarding:</i> 1. <i>effectiveness, efficiency, and adequacy of internal control, risk management, and governance systems on an ongoing basis.</i>

2. keandalan, efektivitas, integritas dari proses dan sistem manajemen informasi, termasuk relevansi, akurasi, kelengkapan, ketersediaan, serta kerahasiaan data. 3. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk kepatuhan terhadap prinsip syariah. 4. kualitas kinerja organisasi.	2. <i>reliability, effectiveness, integrity of information management processes and systems, including the relevance, accuracy, completeness, availability, and confidentiality of the data.</i> 3. <i>comply to the laws and regulations including sharia principles.</i> 4. <i>the quality of organizational performance.</i>
H. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERN Tugas Pokok Audit Intern 1. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit. 2. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain termasuk penilaian aspek syariah melalui kegiatan audit. 3. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana, dan 4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen. Tanggung Jawab Audit Intern 1. Menyusun dan menetapkan rencana audit yang terdokumentasi dengan jelas untuk memberikan panduan kepada auditor intern dalam mengumpulkan informasi, prosedur audit, dan penilaian audit, termasuk penilaian aspek syariah. 2. Melaksanakan kegiatan audit intern secara terstruktur dan sistematis melalui aktivitas pengujian dan evaluasi pelaksanaan pengendalian intern, sistem manajemen risiko, serta kepatuhan aspek syariah sesuai ketentuan yang berlaku. 3. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lainnya termasuk dalam kaitannya dengan pemenuhan aspek syariah. 4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen. 5. Menyusun laporan hasil audit yang merinci temuan audit, rekomendasi tindakan perbaikan, tanggapan dan rencana tindakan auditee. 6. Mengkomunikasikan dan menyampaikan laporan hasil audit kepada Direktur Utama dengan salinan kepada Dewan Komisaris, Komite Audit, dan Direktur Kepatuhan. Khusus temuan pemenuhan Prinsip Syariah, laporan hasil audit disampaikan juga kepada kepada DPS. 7. Memantau tindakan perbaikan dan melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Komite Audit dan Direktur Kepatuhan. Khusus hasil pemantauan tindak	H. INTERNAL AUDIT ROLES AND RESPONSIBILITIES Main Roles of Internal Audit 1. <i>Assist the duties of the President Director and Board of Commissioners in conducting supervision through operational explaining regarding the planning, implementation, and monitoring audit results.</i> 2. <i>Perform analyses and assessments regarding finance, accounting, operations, and other activities including sharia aspects through performing audit assignments.</i> 3. <i>Identify any possibilities to improve and increase efficiency of resources and funds.</i> 4. <i>Provide recommendation for improvement and objective information regarding the audit activities at all levels of management.</i> Responsibilities of Internal Audit 1. <i>Prepare and determine a clearly documented Audit Plan to provide guidance to internal auditors in gathering information, audit program and assessments, including assessment of sharia aspects.</i> 2. <i>Perform audit activities in a structured and systematic by testing and evaluation activities regarding internal control, risk management and sharia compliance referring to effective regulation.</i> 3. <i>Provide analysis and assessment regarding finance, accounting, operations, and other activities including related assessment of sharia aspects.</i> 4. <i>Perform audit recommendations and objective information referring to audit results at all levels of management.</i> 5. <i>Prepare detail audit report regarding audit findings, recommendation for agreed actions, auditee responses and actions.</i> 6. <i>Communicate and submit the audit report to President Director with a copy to Board of Commissioners, Audit Committee and Compliance Director. Regarding audit findings related to sharia aspects, the audit report is also submitted to Sharia Supervisory Board.</i> 7. <i>Monitor agreed actions and report the fulfillment of agreed actions to the Board of Directors and Board of Commissioners with a copy to Audit Committee and Compliance Director. Regarding the report of agreed actions fulfillment related to</i>

lanjut perbaikan temuan terkait pemenuhan aspek syariah disampaikan juga kepada DPS.

I. KEWENANGAN AUDIT INTERN

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan termasuk perusahaan anak dan terafiliasi, terkait dengan tugas dan fungsi audit intern.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit serta Dewan Pengawas Syariah.
3. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta Dewan Pengawas Syariah.
4. Melakukan konsultasi dan komunikasi dengan Dewan Pengawas Syariah dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit Khusus dalam rangka pelaksanaan audit yang berkaitan dengan penerapan Prinsip Syariah.
5. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor eksternal.
6. Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa hak suara.
7. Memberikan jasa konsultasi atas aktivitas operasional bank, jika diperlukan.
8. Melakukan audit khusus dalam hal terdapat indikasi pelanggaran berat (penyimpangan ketentuan/regulasi) pada suatu aktivitas operasional Bank. Dalam menjalankan fungsi ini, jika diperlukan Internal Audit dapat berkoordinasi dengan fungsi terkait.

J. HUBUNGAN AUDIT INTERN DENGAN PIHAK INTERN/EKSTERN BANK

Pihak Intern

1. Unit kerja Internal Audit bekerja sama dengan unit kerja lain dalam Bank yang melakukan fungsi pengendalian untuk mengedepankan efektivitas pengendalian intern.
2. Kerja sama unit kerja Internal Audit dalam rangka efektivitas pengendalian intern tidak dapat menyebabkan pengalihan tanggung jawab dari masing-masing unit kerja dalam fungsi pengendalian.

Pihak Ekstern

1. Unit kerja Internal Audit bekerja sama dengan auditor ekstern untuk mendukung pelaksanaan pemberian jasa auditor ekstern kepada Bank.
2. Unit kerja Internal Audit melakukan hubungan dengan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), yaitu:
 - a. paling sedikit sekali dalam 1 tahun untuk melakukan pembahasan area yang berisiko, mitigasi risiko, pemantauan tindak lanjut, temuan dan rekomendasi pada tahun berjalan serta rencana audit tahunan.
 - b. menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi Internal Audit sesuai regulasi yang berlaku.

sharia findings was also submitted to Sharia Supervisory Board.

I. INTERNAL AUDIT AUTHORITIES

1. *Access all the relevant information regarding company, including its subsidiaries and affiliated, related to its duties and functions.*
2. *Communicate with the Board of Directors, Board of Commissioners, Audit Committee and Sharia Supervisory Board directly.*
3. *Arrange regular and incidental meetings with the Board of Directors, Board of Commissioners, and/or Audit Committee and Sharia Supervisory Board.*
4. *Initiate consultation and communication with Sharia Supervisory Board considered the recommendation of Audit Committee regarding to perform audit assignment related to Sharia Principles.*
5. *Provide coordination activities with external auditors.*
6. *Participate in any strategic meetings without voting rights.*
7. *Perform advisory services on bank's operational activities, if required.*
8. *Provide special audit activities regarding any indications of serious violation (deviations of regulation) in certain activities. In performing this function, the Internal Audit could perform join coordination with related functions.*

J. INTERNAL AUDIT RELATIONSHIP WITH INTERNAL/EXTERNAL PARTIES

Internal Parties

1. *Internal Audit collaborates with other related working units within the bank who provide control functions to prioritize internal control effectiveness.*
2. *The collaboration in performing internal control effectiveness is prohibited to lead responsibility transfer of internal control function from each working unit.*

External Parties

1. *The Internal Audit function collaborates with external auditors to support the implementation of external audit services to the Bank.*
2. *The Internal Audit function liaises with Otoritas Jasa Keuangan (OJK), to perform:*
 - a. *to perform a discussion of risk areas, risk mitigations, monitoring results, findings and recommendations in the current year and annual audit plans at least once a year.*
 - b. *To submit the reports regarding the implementation of Internal Audit to Otoritas Jasa Keuangan (OJK) according to regulations*

K. KODE ETIK AUDITOR INTERN Dalam pelaksanaan aktivitasnya, Auditor Intern wajib mematuhi Kode Etik sebagai berikut: Integritas 1. Jujur, akurat, jelas, terbuka, dan penuh hormat dalam semua hubungan profesional dan komunikasi, termasuk dalam menyatakan sudut pandang yang berlawanan. 2. Tidak membuat pernyataan yang salah, menyesatkan, atau menipu, atau menyembunyikan atau menghilangkan temuan atau komunikasi informasi terkait lainnya. 3. Mengungkapkan semua fakta material yang diketahui, yang jika tidak diungkapkan, dapat mempengaruhi kemampuan organisasi untuk mengambil keputusan yang tepat. 4. Memahami, menghormati, memenuhi, dan berkontribusi terhadap ekspektasi etika/budaya organisasi dan harus mampu mengenali perilaku yang bertentangan dengan ekspektasi tersebut. 5. Mendorong dan mempromosikan budaya etika dalam organisasi. Jika Auditor Intern mengidentifikasi perilaku yang tidak sesuai dengan ekspektasi etika organisasi, Audit Intern harus melaporkan kondisi tersebut sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku. 6. Tidak terlibat atau menjadi pihak dalam aktivitas apapun yang melanggar hukum atau merugikan organisasi atau karyawannya. 7. Memahami dan mematuhi perundang-undangan yang relevan dengan industri dan yurisdiksi organisasi/perusahaan. 8. Melaporkan kepada pihak yang memiliki wewenang untuk mengambil tindakan yang tepat sesuai ketentuan yang berlaku, dalam hal mengidentifikasi adanya pelanggaran hukum atau peraturan. Objektivitas 1. Menjaga objektivitas profesional ketika melaksanakan seluruh aspek jasa audit internal 2. Menerapkan pola pikir yang tidak memihak dan tidak bias serta membuat penilaian berimbang terhadap aktivitas yang diperiksa berdasarkan evaluasi informasi yang relevan. 3. Mengembangkan kesadaran tentang situasi, aktivitas, dan hubungan yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk bersikap objektif. 4. Mengenali dan menghindari atau memitigasi kelemahan aktual, potensial, dan persepsi terhadap objektivitas 5. Tidak menerima barang berwujud/tidak berwujud, seperti hadiah, imbalan, atau bantuan, yang dapat mengganggu atau dianggap mengganggu objektivitas. 6. Menghindari konflik kepentingan dan tidak boleh terpengaruh oleh kepentingannya sendiri atau kepentingan orang lain, termasuk kepentingan manajemen atau pihak lain yang memiliki kewenangan.	K. INTERNAL AUDITOR CODE OF ETHICS <i>In performing their activities, the Internal Auditor is obliged to comply with Code of Ethics as follows:</i> Integrity 1. <i>Be honest, accurate, clear, open and respectful in all professional relationships and communications, including expressing the opposite points of view.</i> 2. <i>Do not make false, misleading, or deceptive statements, or conceal or omit findings or other related information communications.</i> 3. <i>Disclose all known material facts, if it's not disclosed, it may affect the organization's ability to perform decisions.</i> 4. <i>Understand, respect, meet, and contribute to the organization's ethical/cultural expectations and must be able to recognize behavior that conflicts with those expectations.</i> 5. <i>Encourage and promote a culture of ethics in the organization. If the Internal Auditor identifies behavior that does not meet the organization's ethical expectations, the Internal Auditor must report the conditions in accordance with applicable policies and procedures.</i> 6. <i>Do not engage or to be a party in any activity that violated the regulation or harms the organization or its employees.</i> 7. <i>Understand and comply with legislation relevant to the industry and jurisdiction of the organization/company.</i> 8. <i>Report to the authorized party in case of identifying any violation of regulations to perform appropriate action.</i> Objectivity 1. <i>Maintain professional objectivity in performing all aspects of internal audit services.</i> 2. <i>Apply an impartial and unbiased mindset and make judgments based on balanced assessments of all relevant circumstances.</i> 3. <i>Develop awareness of the ways in which situations, activities, and relationships may affect their ability to be objective</i> 4. <i>Recognize and avoid or mitigate actual, potential, and perceived impairments to objectivity.</i> 5. <i>Do not accept any tangible or intangible item, such as a gift, reward, or favour that may impair or be presumed to impair objectivity.</i> 6. <i>Avoid any conflicts of interest and must not be influenced by their own interests or the interests of others, including management or others in a position of authority, or by the political environment or other aspects of their surroundings.</i>
---	--

7. Tidak melakukan penilaian aktivitas tertentu yang sebelumnya menjadi tanggung jawabnya selama minimal 12 bulan sebelumnya berturut-turut. 8. Mengungkapkan kepada Kepala Internal Audit, dalam hal menyadari adanya potensi pelemahan obyektifitas dalam melaksanakan penugasan audit. Kompetensi - Memiliki atau memperoleh kompetensi yang dibutuhkan mencakup pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang sesuai dengan posisi pekerjaan dan tanggung jawabnya. - Memiliki atau mengembangkan pengetahuan tentang Standar Audit Internal Global IIA. - Menerapkan dan melakukan pengembangan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan untuk memenuhi peran dan tanggung jawabnya dalam memberikan jasa audit intern. - Melakukan jasa audit sesuai kompetensi yang dimiliki. - Menjaga dan terus mengembangkan kompetensinya untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas jasa audit internal. - Mengupayakan pengembangan profesional berkelanjutan termasuk pendidikan dan pelatihan serta memenuhi persyaratan sertifikasi. Kecermatan Profesional - Merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal sesuai dengan Standar Audit Internal Global. - Mengikuti standar dan metodologi fungsi audit internal ketika merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal dan mengomunikasikan hasilnya. - Menerapkan kecermatan profesional dengan melakukan penilaian terhadap ruang lingkup penugasan, termasuk namun tidak terbatas kepada: - Strategi dan tujuan organisasi. - Kepentingan manajemen dan pemangku kepentingan lainnya. - Kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern. - Potensi manfaat dari penugasan audit yang akan dilakukan. - Ruang lingkup dan ketepatan waktu penugasan yang diperlukan. - Kompleksitas, materialitas, atau signifikansi risiko terhadap aktivitas yang dinilai. - Potensi temuan signifikan, fraud, ketidakpatuhan, dan risiko lain yang dapat mempengaruhi tujuan, operasi, atau sumber daya. - Penggunaan teknik, alat, dan teknologi yang tepat.	7. <i>Do not conduct any specific activities which was previously responsible for at least within 12 months.</i> 8. <i>Disclosed to the Head of Internal Audit regarding any potential impairments of objectivities in performing internal audit services</i> Competency <i>Must have require competencies include the knowledge, skills, and abilities suitable for the job position and responsibilities.</i> <i>Must have develop knowledge of the IIA Global Internal Audit Standards.</i> <i>Implement and develop knowledge, skills and abilities to fulfill their roles and responsibilities in providing internal audit function.</i> <i>Perform internal audit function according to their competencies.</i> <i>Maintain and develop continually their competencies to improve the effectiveness and quality of internal audit services.</i> <i>Maintain the continuous professional development in education as well training and to fulfill the requirements applicable to their certifications.</i> Due Professional Care <i>Plan and perform internal audit services in accordance with the Global Internal Audit Standards.</i> <i>Follow the standards and the internal audit function's methodologies when planning and performing internal audit services and communicate the results.</i> <i>Implement due professional care by assessing the nature, circumstances, and requirements of the services to be provided, including:</i> <i>The organization's strategy and objectives.</i> <i>The interests of management and for other stakeholders.</i> <i>The adequacy and effectiveness of governance, risk management, and internal control.</i> <i>Potential benefits of the internal audit services that will be conducted.</i> <i>The scope and timeliness of work that needed to achieve the engagement's objectives.</i> <i>The complexity, materiality, or significance of risks to the activity under review.</i> <i>Probability of significant errors, fraud, noncompliance and other risks that might affect objectives, operations, or resources.</i> <i>Use the appropriate techniques, tools, and technology.</i>
---	--



3. Menerapkan skeptisisme profesional dalam merencanakan dan melaksanakan jasa audit Intern yang antara lain ditunjukkan dengan:
 - a. Menjaga sikap rasa ingin tahu.
 - b. Menilai secara kritis keandalan informasi.
 - c. Bersikap lugas dan jujur dalam menyampaikan kekhawatiran dan mengajukan pertanyaan tentang informasi yang tidak konsisten.
 - d. Mencari bukti tambahan untuk membuat penilaian tentang informasi dan pernyataan yang mungkin tidak lengkap, tidak konsisten, salah, atau menyesatkan.

Kerahasiaan

1. Patuh terhadap kebijakan, prosedur, undang-undang, dan peraturan yang berlaku dalam menggunakan informasi.
2. Tidak menggunakan Informasi yang diperoleh untuk keuntungan pribadi atau dengan cara yang bertentangan dengan tujuan organisasi.
3. Menyadari tanggung jawabnya untuk melindungi informasi dan menjaga kerahasiaan, privasi, dan kepemilikan informasi yang diperoleh.
4. Memahami dan mematuhi regulasi, kebijakan, dan prosedur mengenai kerahasiaan, privasi informasi, dan keamanan informasi yang berlaku meliputi:
 - a. Pengamanan, retensi, dan pemusnahan catatan penugasan.
 - b. Pemberian catatan penugasan kepada pihak internal dan eksternal.
 - c. Penanganan, akses, atau salinan informasi rahasia ketika tidak lagi diperlukan.
5. Tidak mengungkapkan informasi rahasia kepada pihak yang tidak berwenang kecuali terdapat tanggung jawab hukum atau profesional untuk melakukannya.
6. Mengelola risiko pengungkapan atau pengungkapan informasi secara tidak sengaja.

L. PERSYARATAN AUDITOR INTERN

Auditor internal wajib memenuhi persyaratan:

1. memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
2. memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
3. memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Perbankan dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
4. memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
5. mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit intern.
6. mematuhi Kode Etik Auditor intern.

3. *Implement professional skepticism when planning and performing internal audit services which are shown by, among others:*
 - a. *Maintain an attitude that includes inquisitiveness.*
 - b. *Critically assess the reliability of information.*
 - c. *Be straight forward and honest when raising concerns and asking questions about inconsistent information.*
 - d. *Seek additional evidence to make a judgment about information and statements that might be incomplete, inconsistent, false, or misleading.*

Confidentiality

1. *Comply to the relevant policies, procedures, laws, and regulations when using information.*
2. *Do not use the information for personal gain or in a manner contrary or detrimental to the organization's legitimate and ethical objectives.*
3. *Be aware of the responsibilities for protecting information and demonstrate respect for the confidentiality, privacy, and ownership of information acquired.*
4. *Understand and follow the laws, regulations, policies, and procedures related to confidentiality, information privacy, and information security that apply to the organization and internal audit function including:*
 - a. *Security, retention, and destruction of assignment records.*
 - b. *Providing assignment notes to internal and external parties.*
 - c. *Handling, accessing, or copying confidential information when it is no longer needed.*
5. *Do not disclose confidential information to unauthorized parties unless there is a legal or professional responsibility to do so.*
6. *Manage the risk of exposing or disclosing information inadvertently.*

L. THE REQUIREMENTS OF INTERNAL AUDITOR

Internal auditors are required to meet the following requirements:

1. *have integrity and professional, independent, honest, and objective manners in performing their duties.*
2. *have knowledge and experience regarding technical auditing and other disciplines relevant to their field of work.*
3. *have knowledge of laws and regulations related to Banking and other related laws and regulations.*
4. *have the ability to interact and communicate both verbally and writing effectively.*
5. *comply with professional standards issued by the Internal Audit Association.*
6. *comply with the Internal Auditor Code of Ethics.*

7. menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan. 8. memahami prinsip tata kelola perusahaan termasuk tata kelola syariah yang baik dan manajemen risiko. 9. bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.	7. <i>maintain the confidentiality of company information and/or data related to their duties and responsibilities unless required by laws and regulations or court determinations or decisions.</i> 8. <i>understand the principles of good corporate governance including good sharia governance and risk management.</i> 9. <i>willing to continuously improve knowledge, skills, and professionalism abilities.</i>
M. PEMBATASAN AKTIVITAS AUDITOR INTERN 1. Auditor Intern dilarang memiliki rangkap tugas dan/atau jabatan sebagai pelaksana kegiatan operasional Bank atau pada perusahaan lain yang terafiliasi dengan Bank. 2. Dalam hal Internal Audit melakukan layanan konsultasi suatu kebijakan atau tugas khusus, maka: a. wajib memperhatikan aspek independensi berupa pemisahan antara auditor yang memberikan jasa konsultasi/melakukan tugas khusus dan yang melakukan audit atas kebijakan pada ruang lingkup yang sama. b. hasil konsultasi tidak memengaruhi objektivitas Audit intern.	M. RESTRICTION OF INTERNAL AUDITOR ACTIVITIES 1. <i>Internal Auditor is prohibited from having double positions as executors of Bank's operational activities or in other companies that affiliated with the Bank.</i> 2. <i>In the event that the Internal Audit performs consultative/advisory activities of certain policy/procedure or special request, therefore:</i> a. <i>should ensure that the independency aspect in the form to segregation the duty between auditors who provide consultative function or special task and those who perform assurances on the same scope.</i> b. <i>the result of consultative activities must not be affected to objectivity of Internal Audit.</i>
N. INDEPENDENSI FUNGSI AUDIT INTERN 1. Auditor intern harus menjalankan aktivitas audit secara independensi dalam melakukan aktivitas audit yaitu bebas dari kondisi yang mengancam kemampuan auditor internal untuk melaksanakan tanggung jawabnya secara tidak memihak. 2. Untuk mencapai tingkat independensi yang dibutuhkan dalam melaksanakan tanggung jawab aktivitas audit intern, Kepala Audit intern secara fungsional bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Namun pada level organisasi, Kepala Audit intern bertanggungjawab kepada Direktur Utama. 3. Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit wajib menjamin independensi dan objektivitas fungsi Audit intern. 4. Dalam hal independensi dan obyektifitas fungsi Audit intern terganggu secara fakta maupun penampilan, Kepala Audit intern harus mengungkapkan kepada pihak-pihak berwenang yang tepat untuk ditindaklanjuti.	N. INDEPENDENCY OF INTERNAL AUDIT FUNCTION 1. <i>Internal auditors must conduct audit activities independently which free from conditions that threaten the ability of internal auditors to perform their responsibilities impartially.</i> 2. <i>To achieve the level of independence required in performing responsibilities of internal audit function, the Head of Internal Audit is functionally accountable to the Board of Commissioners through Committee Audit. However, in the organization level, the Head of Internal Audit is responsible to the President Director.</i> 3. <i>Board of Directors, Board of Commissioners and Audit Committee must ensure the independence and objectivity of internal audit function.</i> 4. <i>In the event that the independence and objectivity of the internal audit function are disturbed in fact or appearance, the Head of Internal Audit must disclose to the appropriate authorities to be follow up.</i>
O. PENGGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERN DALAM MELAKUKAN JASA AUDIT INTERN 1. Dalam hal diperlukan untuk melakukan kegiatan audit intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara namun terdapat keterbatasan kompetensi pada unit kerja Internal Audit, dapat dilakukan penunjukan pihak ekstern untuk melakukan penugasan dimaksud dengan persetujuan dari Direktur Utama dan Komite Audit.	O. USE OF EXTERNAL EXPERTISE IN PERFORMING INTERNAL AUDIT SERVICES 1. <i>In the event that is necessary to perform internal audit activities that require special expertise but there are limited competencies within internal audit function, the external party could be appointed to perform the audit assignment with approval from President Director and Audit Committee.</i>

2. Penggunaan jasa pihak ekstern yang bersifat sementara dapat dikecualikan untuk: - penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi, dan/atau - penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan. 3. Pihak ekstern tidak diperkenankan untuk memiliki posisi sebagai Ketua Tim dalam pelaksanaan audit intern. 4. Independensi pihak ekstern dalam audit intern wajib memenuhi hal-hal sebagai berikut: - tidak memiliki hubungan keterkaitan dengan Bank Muamalat sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang mengatur mengenai batas maksimum penyediaan dana. - tidak pernah terlibat dalam pemberian jasa konsultasi yang mengandung benturan kepentingan. - memenuhi kebijakan pembatasan penugasan dan masa tunggu (<i>cooling-off period</i>). 5. Alasan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam penyampaian Laporan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern. 6. Kepala Internal Audit tetap bertanggung jawab atas kecukupan ruang lingkup audit serta hasil audit keseluruhan yang dilakukan oleh pihak ekstern dan wajib memastikan: - peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern, - independensi dan obyektivitas penggunaan pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern. - terselenggaranya transfer pengetahuan oleh pihak ekstern kepada Auditor Intern. - pihak ekstern mematuhi Piagam Audit Intern Bank.	2. <i>The use of temporary external party services is excluded for:</i> <i>external party services related to information technology, and/or</i> <i>external party services for other matters based on the approval of the Financial Services Authority.</i> 3. <i>External parties are not allowed to have a position as a Team Leader on any internal audit assignment.</i> 4. <i>The independence of external parties in performing audit assignments should meet the following requirements:</i> <i>does not have any relationship with Bank Muamalat referring to applicable laws and regulations regarding Legal Lending Limit.</i> <i>have never been involved in providing any consultation services that expose any conflicts of interest.</i> <i>comply with the restriction audit assignment and cooling-off periods policy.</i> 5. <i>The reasons for the implementation of internal audit assignments by external parties should be reported to Otoritas Jasa Keuangan in the submission of the Principal Report of Internal Audit Results.</i> 6. <i>Head of Internal Audit is responsible for the adequacy of audit scope and overall audit results performed by external parties and should ensure that:</i> <i>the role of external parties in implementing internal audit function.</i> <i>independence and objectivity in using external parties in internal audit assignment.</i> <i>knowledge transfer by external parties is implemented to Internal Auditors.</i> <i>external parties comply with the Bank's Internal Audit Charter.</i>
P. KEBIJAKAN MASA TUNGGU - Auditor Intern yang telah melakukan penugasan pada area yang sama selama 3 (tiga) periode audit berturut-turut wajib melewati masa tunggu 1 (satu) periode audit sebelum ditugaskan kembali pada area tersebut, namun pengetahuan dan pengalamannya pada area dimaksud dapat digunakan untuk kebutuhan penugasan. - Auditor Intern yang baru bergabung dan berasal dari internal perusahaan, wajib melewati masa tunggu 1 (satu) tahun sebelum ditugaskan untuk melakukan audit yang berkaitan dengan unit kerja sebelumnya. - Penggunaan pihak ekstern dalam aktivitas audit yang telah melakukan penugasan 2 (dua) periode audit berturut-turut pada area tertentu harus melewati masa tunggu satu tahun/periode audit.	P. COOLING OFF PERIOD <i>Internal auditors who have been assigned to the same area for 3 (three) consecutive audit periods require a cooling off period in 1 (one) audit period before being reassigned to the same area, but his knowledge and experience in the area can be used for assignment needs.</i> <i>Internal Auditor who has just joined and comes from within the company, should perform cooling off period in 1 (one) year before being assigned to perform audits related to their previous working unit.</i> <i>The use of external parties in audit activities which have been assigned for 2 (two) consecutive audit periods in a certain area should perform cooling off period in 1 (one) year of audit period.</i>

Q. KEWAJIBAN PELAPORAN KEPADA OTORITAS JASA KEUANGAN

Atas pelaksanaan fungsi audit intern, Laporan yang wajib disampaikan kepada OJK yaitu:

1. Pengangkatan atau pemberhentian Kepala Audit Intern.
2. Laporan khusus mengenai setiap temuan audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.
3. Hasil kaji ulang pihak ekstern yang independen atas kinerja fungsi Audit intern.
4. Pelaksanaan dan laporan pokok-pokok hasil audit intern.
5. Laporan lain atas permintaan Otoritas Jasa Keuangan.

R. PROGRAM ASURANS DAN PENINGKATAN KUALITAS

Pengembangan dan pemeliharaan program asurans dan peningkatan kualitas audit intern dilakukan secara berkesinambungan terhadap kegiatan audit intern untuk memastikan kesesuaiannya dengan Standar Audit Intern Global antara lain melalui:

Penilaian Internal

1. Pemantauan berkelanjutan atas kinerja aktivitas audit intern melalui supervisi berjenjang hingga Kepala Internal Audit, dan
2. Penilaian berkala atas kecukupan proses penugasan audit intern oleh fungsi independen pada unit kerja Internal Audit.

Penilaian Eksternal

Dilakukan oleh pihak eksternal yang memiliki kualifikasi dan independensi, dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) tahun sebagaimana yang dipersyaratkan pada regulasi OJK.

S. PENUTUP

Piagam Audit Intern ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dilakukan kaji ulang secara berkala paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun serta dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan melalui situs web: www.bankmuamalat.co.id

Dengan diterbitkannya Piagam Audit Intern ini, maka Piagam Audit Intern No.IAT.CHT.019.2023 yang diterbitkan pada tahun 2023 dinyatakan tidak berlaku.

Q. REGULATORY REPORTING TO OTORITAS JASA KEUANGAN

Regarding the implementation of internal audit function, reports that should be submitted to OJK are:

1. The appointment and dismissal of the Head of Internal Audit.
2. Special report regarding any internal audit finding that might endanger the bank's business continuity.
3. Audit review results from independent external parties regarding the performance of internal audit functions.
4. The implementation report and Internal Audit Results.
5. Other report is based on the request of Financial Services Authority.

R. QUALITY ASSURANCE AND IMPROVEMENT PROGRAM

The development and maintenance of assurance programs and quality improvement are continuously performing in internal audit activities to ensure compliance with Global Internal Audit Standard, among other:

Internal Assessment

1. Continuous monitoring of internal audit performance on each level of supervision up to Head of Internal Audit, and
2. Periodic assessment of internal audit adequacy process by independent party within Internal Audit function.

External Assessment

Conducted by independent and qualified and external parties at least once in 3 (three) years referring to OJK regulations.

S. CLOSING

This Internal Audit Charter is effective from the date announcement and is reviewed periodically at least once in 3 (three) years and can be accessed by all stakeholders through the website: www.bankmuamalat.co.id.

With the issuance of this Internal Audit Charter, the previous Internal Audit Charter No. IAT.CHT.019.2023 published in 2023 is declared ineffective.

Ditetapkan di/ Declared in
Jakarta, **28** November 2025

PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk

R Kantor Pusat *Ng*

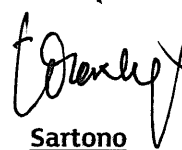

Imam Teguh Saptono
Direktur Utama
President Director


Sapto Amal Damandari
Komisaris Utama
President Commissioner

Direkomendasikan oleh,



Sapto Amal Damandari
Ketua Komite Audit
Chairman of Audit Committee



Sartono
Anggota Komite Audit
Member of Audit Committee



Teguh Wahyudi
Anggota Komite Audit
Member of Audit Committee



Saiful Anwar
Anggota Komite Audit
Member of Audit Committee