

Piagam Audit Internal

PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk

1. Visi

Visi Audit Internal adalah menjadi *Trusted Advisor* dalam rangka mewujudkan budaya tata kelola perusahaan yang baik, penilaian risiko dan ketaatan terhadap peraturan dan perundangan yang berlaku guna mencapai tujuan Perusahaan.

2. Misi

Misi Audit Internal adalah menyediakan jasa asuransi dan advisory untuk memperkuat proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian internal Perusahaan serta memberikan keyakinan yang memadai atas keandalan pelaporan keuangan.

Misi ini menggambarkan posisi Auditor Internal sebagai penunjang dan mitra manajemen, yang mampu menekan risiko audit dengan memberikan keyakinan memadai atas temuan audit dimana tidak terjadi salah saji secara material baik dalam proses akuntansi finansial maupun semua proses bisnis, serta harus ikut berperan dan mendukung terwujudnya sasaran PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk (Perusahaan) yang telah ditetapkan sehingga perusahaan dapat berkembang secara sehat dan wajar melalui pendekatan sistematis dan obyektif dengan penerapan evaluasi atas keefektifan pengendalian internal, keefektifan pengelolaan risiko dan keefektifan proses pelaksanaan operasional dengan memanfaatkan sumber daya serta memberikan masukan-masukan guna kepuasan pelanggan.

3. Tujuan Audit Internal

Audit Internal Perusahaan memiliki tujuan memperkuat kemampuan organisasi untuk menciptakan, melindungi, dan mempertahankan nilai dengan memberikan asuransi, advis, wawasan, dan pandangan ke depan, yang independen, berbasis risiko, dan objektif kepada dewan dan manajemen.

Audit Internal berkomitmen mematuhi elemen wajib Kerangka Praktik Profesional Internasional IIA (*The Institute of Internal Auditor*), yaitu Standar Audit Internal Global dan Persyaratan Topik Spesifik. Kepala Audit Internal akan melaporkan setiap tahun melalui laporan tahunan unit Internal Audit kepada Dewan dan manajemen mengenai kesesuaian fungsi audit internal dengan standar, yang akan dinilai melalui QAIP (*Quality Assurance and Improvement Program*).

4. Struktur dan Kedudukan Unit Internal Audit

- a. Sesuai dengan struktur organisasi yang tercantum dalam SK DT/SKEP-5015/24 tanggal 21 Agustus 2024, Unit Internal Audit dipimpin oleh seorang *Vice President* Unit Internal Audit yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
- b. Kepala Audit Internal atau *Vice President* Unit Internal Audit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris serta segala pengangkatan, penggantian dan pemberhentian Kepala Audit Internal segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- c. Kepala Audit Internal memiliki hubungan pelaporan secara langsung kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

5. Mandat Audit Internal

Mandat Audit Internal meliputi wewenang, peran dan tanggung jawab fungsi audit internal di Perusahaan dalam memberikan asurans, saran, wawasan, dan pandangan ke depan yang objektif kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

a. Wewenang

Unit Internal Audit mempunyai wewenang untuk:

1. Memiliki akses tanpa batas terhadap data, catatan, informasi, personel, dan properti fisik yang diperlukan terkait dengan tugas dan fungsi audit internal.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
3. Melakukan penyelenggaraan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
4. Melakukan koordinasi kegiatan Audit Internal dengan kegiatan Auditor Eksternal agar tidak terjadi duplikasi proses audit pada area yang sama.
5. Memberikan jasa advisori dan asurans terkait hal yang bersifat strategis baik pada saat perencanaan maupun pada saat pelaksanaan kegiatan operasional seperti audit kinerja, asurans mengenai pengendalian internal atas pelaporan keuangan, dan investigasi.
6. Mengalokasikan sumber daya audit termasuk melakukan pemilihan sumber daya manusia yang kompeten, menentukan fokus, ruang lingkup dan jadwal audit, serta menerapkan teknik yang dipandang perlu untuk mencapai tujuan audit. Jika dipandang perlu, audit internal memiliki wewenang untuk mendapatkan saran dan nasehat dari tenaga profesional (tenaga ahli) dengan biaya perusahaan. Jika sumber daya yang dimiliki tidak cukup untuk mencakup penugasan yang direncanakan, audit internal dapat meminta seorang ahli dari dalam perusahaan untuk bertindak sebagai auditor tamu, mempekerjakan staf tambahan, mengandalkan penyedia asurans lain, mengembangkan program rotasi audit, atau kontrak dengan penyedia jasa eksternal.
7. Wewenang Auditor Internal sebatas pada penilaian dan analisa atas aktifitas yang direviu/diaudit. Auditor Internal tidak mempunyai wewenang dalam hal pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktifitas yang direviu/diaudit tersebut.

b. Peran

Unit Internal Audit adalah pihak independen yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal Perusahaan yang memiliki peran utama melakukan aktivitas audit internal dan memberikan jasa audit internal:

1. Jasa asurans (*assurance services*) – Jasa dimana auditor internal melakukan asesmen objektif untuk memberikan asurans.
2. Jasa advisori (*advisory services*) – Jasa dimana auditor internal memberikan advis kepada pemangku kepentingan organisasi tanpa memberikan asurans atau mengambil tanggung jawab manajemen.
3. Memastikan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian diterapkan secara efektif oleh Perusahaan dalam meningkatkan kemampuan organisasi untuk melayani kepentingan publik.
4. Dalam hal Kepala Audit Internal diminta untuk mengambil peran non-audit yang mungkin mengganggu atau terkesan mengganggu independensi fungsi audit internal, maka Kepala Audit Internal mendiskusikan kepada Dewan dan Direksi terkait pengamanan yang tepat tergantung pada apakah peran tersebut bersifat permanen atau sementara dan dimaksudkan untuk dialihkan kepada manajemen.

c. Tanggung Jawab

Unit Internal Audit memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Memastikan pelaksanaan fungsi pengawasan internal sesuai dengan standar etika dan profesionalisme Audit Internal.
2. Memastikan anggota dari Fungsi Audit Internal mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha di Perusahaan.
3. Melakukan penyusunan dan pengkajian Piagam Audit Internal secara periodik.
4. Melakukan penyusunan rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi pengawasan internal.
5. Memastikan pelaksanaan pengawasan internal sesuai dengan rencana.
6. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
7. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
8. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan.
9. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
10. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal, kecuali diperbolehkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan;
11. Menjaga informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak eksternal untuk aktivitas pengawasan internal: terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada anggota Audit Internal mengingat penggunaan jasa ahli pihak eksternal bersifat sementara; penggunaan jasa pihak eksternal tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi audit internal; dan pihak eksternal mematuhi piagam Audit Internal Perusahaan.
13. Melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan tata kelola Perusahaan, manajemen risiko, dan pengendalian internal sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan.
14. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, komersial, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
15. Memantau pelaksanaan audit internal pada masing-masing Anak Perusahaan.
16. Menilai kegiatan dan program untuk meyakinkan ketaatan terhadap kebijakan, prosedur dan peraturan yang berlaku serta berjalan efektif, efisien dan ekonomis sesuai dengan tujuan Perusahaan yang ditetapkan.

6. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup jasa audit internal mencakup seluruh organisasi yang menjadi tanggung jawab fungsi audit internal (baik jasa asurans maupun jasa advisori). Hal ini mencakup seluruh aktivitas, aset, dan personel dari perusahaan termasuk anak usaha, meliputi:

- a. Efektivitas pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal Perusahaan.
- b. Efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, komersial, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi dan keamanan siber, dan kegiatan lainnya.
- c. Efisiensi dan efektivitas ketaatan terhadap kebijakan, prosedur, peraturan dan etika organisasi yang berlaku.
- d. Tata kelola teknologi informasi, risiko *fraud*, dan bidang berisiko tinggi lainnya.
- e. Menjamin pelaksanaan audit internal pada masing-masing Anak Perusahaan.

7. Independensi

Independensi didefinisikan sebagai kebebasan dari kondisi yang mengganggu kemampuan fungsi audit internal dalam melaksanakan tanggung jawabnya secara tidak memihak. Kepala Audit Internal diposisikan pada tingkat dalam organisasi yang memungkinkan layanan dan tanggung jawab audit internal dilakukan tanpa intervensi dari manajemen, sehingga membangun independensi fungsi audit internal. Kepala Audit Internal akan melapor secara fungsional kepada Dewan Komisaris dan secara administratif kepada Direktur Utama. Penempatan ini memberikan wewenang kepada fungsi audit Internal untuk berkomunikasi langsung kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

Vice President Unit Internal Audit dan Auditor Internal dilarang melakukan perangkapan tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan maupun anak perusahaannya.

8. Etik dan Profesionalisme Audit Internal

Etik dan Profesionalisme Auditor Internal menguraikan ekspektasi perilaku bagi auditor internal profesional; termasuk Kepala Audit Internal, individu, dan entitas apa pun yang menyediakan jasa audit internal. Semua auditor internal wajib mematuhi standar etika dan profesionalisme sesuai dengan yang ditentukan Standar Audit Internal Global sebagai berikut:

- a. Mendemonstrasikan Integritas
- b. Mempertahankan Objektivitas
- c. Mendemonstrasikan Kompetensi
- d. Menerapkan Kecermatan Profesional
- e. Menjaga Kerahasiaan

Persyaratan Auditor :

Auditor internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- c. Memahami proses bisnis dan faktor-faktor yang mempengaruhi keefektifan kerja *auditee* dalam pencapaian sasaran.
- d. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- e. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- f. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.
- g. Mematuhi standar etika dan profesionalisme Audit Internal.
- h. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
- i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

9. Hubungan Dengan Komite Audit dan Auditor Eksternal

- a. Koordinasi Auditor Internal dengan Komite Audit dan Auditor Eksternal wajib dilakukan untuk menjamin efektivitas pengawasan atas pengendalian internal.
- b. Unit Internal Audit memberikan akses data dan informasi kepada Auditor Internal PT Garuda Indonesia, Tbk, sebagai Perusahaan Induk sepanjang mendapat persetujuan dari Direksi Perusahaan.

10. *Quality Assurance and Improvement Program*

Kepala Audit Internal akan mengembangkan, menerapkan, dan memelihara program pemastian dan peningkatan kualitas (*Quality Assurance and Improvement Program*) yang mencakup seluruh aspek fungsi audit internal. Program ini akan mencakup penilaian eksternal dan internal terhadap kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar Audit Internal Global, serta pengukuran kinerja untuk menilai kemajuan fungsi audit internal dalam mencapai tujuannya dan mendorong perbaikan berkelanjutan. Program ini juga akan menilai kepatuhan terhadap undang-undang dan/atau peraturan yang berlaku dan relevan dengan audit internal. Selain itu, jika memungkinkan, penilaian tersebut akan mencakup rencana untuk mengatasi kekurangan fungsi audit internal dan peluang perbaikannya.

Setiap tahun, Kepala Audit Internal akan berkomunikasi dengan Direktur Utama dan Dewan Komisaris tentang program pemastian dan peningkatan kualitas fungsi audit internal, termasuk hasil penilaian internal (pemantauan berkelanjutan dan penilaian mandiri berkala) dan penilaian eksternal. Penilaian eksternal akan dilakukan setidaknya sekali setiap tiga tahun oleh penilai independen atau tim penilai yang berkualifikasi dan berasal dari luar. Kualifikasi harus mencakup setidaknya satu penilai yang memiliki kredensial sertifikasi terkait audit internal yang aktif.


11. Lain-lain

- Dokumen laporan yang diterbitkan oleh Unit Internal Audit disampaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- Piagam Audit Internal ini secara berkala wajib dievaluasi setidaknya minimal satu kali dalam dua tahun atau disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku.
- Melaporkan hasil kaji ulang pihak eksternal yang independen (*Quality Assurance Review*) setiap 3 (tiga) tahun sekali.

Dengan ini Direksi dan Komisaris PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk menyetujui dan mengesahkan Piagam Audit Internal ini. Direksi dan Komisaris menghimbau seluruh pimpinan unit serta karyawan PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk untuk menunjukkan kerjasama dengan Unit Internal Audit guna mewujudkan butir-butir yang termuat dalam Piagam Audit Internal ini.

Tangerang, 27 Desember 2024

Menetapkan,
PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk
Direktur Utama



241275
Andi Fahrurrozi

Menyetujui,
PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk
Komisaris Utama



Dharmadi