

## Piagam Internal Audit PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk

### 1. Visi

Visi Internal Audit adalah Menjadi *Trusted Advisor* bagi Direksi 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 Internal Audit adalah Menyediakan *reasonable assurance* dan kegiatan konsultasi untuk mencapai tata kelola yang bersih sebagai keunggulan Perusahaan melalui fasilitasi pengelolaan risiko dan pengendalian internal.

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 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, keefektifan proses pelaksanaan operasional dengan memanfaatkan sumber daya serta memberikan masukan-masukan guna kepuasan pelanggan.

### 3. Sasaran Internal Audit

Fungsi *Assurance* dan *Consulting services* (jasa konsultasi) Internal Audit dilakukan dengan kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.

### 4. Struktur dan Kedudukan Unit Internal Audit

Sesuai dengan struktur organisasi yang tercantum dalam SK DT/SKEP-5015/20 tanggal 29 Juni 2020, Unit Internal Audit dipimpin oleh seorang *Vice President* Internal Audit yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.

### 5. Wewenang

Internal Audit mempunyai wewenang untuk :

- Memperoleh informasi dalam waktu yang layak dari seluruh karyawan PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk serta anak Perusahaan yang dikonsolidasikan termasuk cabang dan kantor perwakilan. Dengan wewenang ini Auditor Internal berhak melihat/mengakses semua dokumen, data dan catatan, meminta keterangan dari setiap karyawan PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk serta anak Perusahaan yang dikonsolidasikan termasuk cabang dan kantor perwakilan, dan meninjau seluruh area, fasilitas, serta aset PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk serta anak Perusahaan yang dikonsolidasikan termasuk cabang dan kantor perwakilan. Setiap karyawan PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk serta anak Perusahaan yang dikonsolidasikan termasuk cabang dan kantor perwakilan berkewajiban memberikan informasi yang diperlukan oleh Auditor Internal dalam waktu yang layak, sehingga memungkinkan Auditor Internal bisa bekerja secara efektif dan efisien.

- Mengalokasikan sumberdaya audit, menentukan fokus, ruang lingkup dan jadwal audit, serta menerapkan teknik yang dipandang perlu untuk mencapai tujuan audit. Jika dipandang perlu, Internal Audit memiliki wewenang untuk mendapatkan saran dan nasehat dari tenaga profesional (tenaga ahli) dengan biaya perusahaan.
- Melakukan konsultasi dan menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan berkoordinasi dengan Komisaris, melalui Komite Audit.
- Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit
- Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan Auditor Eksternal agar tidak terjadi duplikasi proses audit pada area yang sama.
- Wewenang Auditor Internal sebatas pada penilaian dan analisa atas aktifitas yang direview/diaudit. Auditor Internal tidak mempunyai wewenang dalam hal pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktifitas yang direview/diaudit tersebut.

## 6. Peran

Unit Internal Audit adalah pihak independen yang merupakan bagian dari struktur pengendalian internal Perusahaan yang berperan untuk :

- Memberikan penilaian mengenai kecukupan dan efektivitas proses manajemen dalam mengendalikan kegiatannya dan pengelolaan risiko
- Melaporkan hal-hal penting berkaitan dengan proses pengendalian internal, termasuk melaporkan kemungkinan melakukan perbaikan pada proses tersebut.
- Memberikan informasi mengenai perkembangan atau progres dan hasil-hasil pelaksanaan rencana audit tahunan dan kecukupan sumber daya audit.
- Berkoordinasi dengan institusi pengendalian dan *governance* lainnya, seperti Komite Audit dan Auditor Eksternal.

## 7. Lingkup Pekerjaan

Menilai pengelolaan risiko, pengendalian internal dan tata kelola yang dirancang dan dilaksanakan oleh Direksi telah memadai dan berfungsi untuk memastikan bahwa :

- Risiko usaha telah diidentifikasi dan dikelola dengan baik.
- Informasi keuangan, manajerial dan operasional akurat, dapat dipercaya serta disajikan tepat waktu.
- Kegiatan pengelolaan karyawan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Sumber daya (*resources*) digunakan secara ekonomis, efisien serta dilindungi secara memadai.
- Program, rencana dan sasaran Perusahaan dapat dilaksanakan dan direalisasikan.
- Perbaikan mutu dan kinerja Perusahaan senantiasa ditunjang proses pengendalian yang memadai.
- Hal-hal yang berkaitan dengan peraturan/perundang-undangan yang berdampak pada Perusahaan dapat diidentifikasi/ditangani dengan benar.

## 8. Tanggung Jawab

- 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.
- Memberikan jasa konsultasi, pelaksanaannya dilakukan dalam batas-batas yang jelas sedemikian rupa sehingga tidak mengurangi independensi dan obyektivitas Internal Audit dalam melakukan *assurance* terhadap kegiatan-kegiatan yang menjadi obyek konsultasi.
- Memberikan pelayanan nasehat, saran dan sejenisnya kepada manajemen. Fungsi penasehat ini merupakan suatu proyek/ program di luar fungsi Auditor sebagai Konsultan.

- Memberikan jasa investigasi yang dirancang untuk mengidentifikasi siapa yang bertanggung jawab dan mengukur dampak atas suatu kejadian yang telah atau diduga terjadi.
- Membantu unit kerja untuk mencapai sasaran Perusahaan melalui simulasi dan proyeksi serta memberikan rekomendasi.
- Menilai kewajaran, dan akurasi data keuangan dengan data kegiatan operasional yang dipakai dalam identifikasi, perhitungan, pemisahan dan pelaporan informasi.
- Meyakinkan bahwa aliran kas sesuai dengan yang diperoleh, dianggarkan, disimpan dan digunakan.
- Meyakinkan semua pendapatan dilakukan dalam koridor yang tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan yang berlaku.
- Verifikasi bahwa semua aset dan sumber daya, termasuk dana, sarana, prasarana dan manusia digunakan sesuai dan dikelola secara ekonomis, efisien dan efektif.
- Meyakinkan bahwa pemantauan sistem pengendalian internal dilakukan secara efektif dan konsisten oleh seluruh jajaran manajemen.
- Meyakinkan bahwa pengelolaan risiko Perusahaan telah dilakukan secara relevan.

Dalam keadaan tertentu dimungkinkan melakukan kegiatan audit khusus.

## 9. Independensi

Independensi adalah kondisi yang terbebas dari hal-hal yang mengancam kemampuan kegiatan audit internal untuk melaksanakan tanggung jawab audit internal secara tidak memihak. Independensi sangatlah penting untuk menjamin efektivitas pelaksanaan proses audit. Fungsi Audit Internal harus ditempatkan pada posisi yang memungkinkan fungsi tersebut memenuhi tanggung jawabnya. Independensi akan meningkat jika fungsi Audit Internal memiliki akses komunikasi langsung yang memadai ke Direksi dan Komisaris.

*Vice President* Internal Audit dan Auditor Internal dilarang melakukan perangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan baik di Emiten atau Perusahaan Publik maupun anak perusahaannya.

## 10. Standar Audit

Standar audit yang merupakan syarat terjaminnya kualitas kinerja auditor dan keberhasilan pelaksanaan audit adalah :

- a. Audit Manual :
  - Mengacu pada Kebijakan Audit Internal yang bersumber dari The Institute of Internal Auditor (IIA) untuk melakukan kegiatan Perencanaan, Pekerjaan Lapangan, Pelaporan dan Monitoring.
- b. Standar Kompetensi Auditor :
  - Auditor bersertifikat *Qualified Internal Auditor* (QIA) atau setara.
  - Auditor harus mau dan mampu melakukan peningkatan ketrampilan profesi dan pengetahuan secara terus menerus.
- c. Standar perilaku Auditor :

Auditor Internal wajib mengikuti standar perilaku Auditor yang berlaku.

Persyaratan Auditor :

Auditor internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- Memahami proses bisnis dan faktor-faktor yang mempengaruhi keefektifan kerja auditee dalam pencapaian sasaran.

- Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal 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 Internal.
- 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 putusan pengadilan.
- Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
- Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

#### 11. 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. Internal Audit memberikan akses data dan informasi kepada Auditor Internal PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk, sebagai Perusahaan Induk sepanjang mendapat persetujuan dari Direksi Perusahaan.

#### 12. Lain-lain

- Dokumen laporan yang diterbitkan oleh Internal Audit disampaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- Piagam Internal Audit ini secara berkala wajib dievaluasi setidaknya minimal satu kali dalam tiga tahun atau disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku.

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, 17 Desember 2020

Menetapkan,  
**PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk**  
Direktur Utama

Menyetujui,  
**PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk**  
Komisaris Utama



200473  
I Wayan Susena



Rahmat Hanafi