



Garuda Indonesia



SURAT KEPUTUSAN
NOMOR: DEKOM/SKEP/017/2024

tentang

PENETAPAN PIAGAM TAHUN 2024
KOMITE AUDIT DEWAN KOMISARIS PT GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK

DEWAN KOMISARIS PT GARUDA INDONESIA (PERSERO) Tbk

- Menimbang** :
- Bahwa dalam pemenuhan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik atau *Good Corporate Governance* (GCG); Dewan Komisaris perlu menetapkan Piagam dan Kode Etik Komite Audit sebagai bagian tidak terpisahkan dari Rencana Kerja Dewan Komisaris;
 - Bahwa meskipun Piagam & Kode Etik Komite Audit Dewan Komisaris merupakan bagian tidak terpisahkan dari Rencana Kerja Dewan Komisaris, namun perlu ada penetapan secara tersendiri sebagaimana diatur dalam ketentuan *Good Corporate Governance* (GCG);
 - Bahwa sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, dipandang perlu menuangkannya dalam suatu Surat Keputusan.

- Mengingat** :
- Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (PT);
 - Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
 - Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
 - Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 23 Tahun 2022 tentang Perubahan atas PP Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pembubaran BUMN;
 - Peraturan OJK Nomor 55 Tahun 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
 - Peraturan OJK Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
 - Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan BUMN;
 - Peraturan Menteri BUMN Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN;
 - Peraturan Menteri BUMN Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia BUMN;
 - Anggaran Dasar PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk sesuai Akta Notaris Soeleman Ardjasmita Nomor 8 tanggal 4 Maret 1975 dan perubahannya;
 - Pedoman Komite Audit Tahun 2023 Ikatan Komite Audit Indonesia (IKAI);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **PENETAPAN PIAGAM TAHUN 2024 KOMITE AUDIT DEWAN KOMISARIS PT GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK.**

Pertama../2

Pertama : Menetapkan Piagam Komite Audit Dewan Komisaris tahun 2024, sebagaimana termuat dalam Lampiran Surat Keputusan ini.

Kedua : Surat Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 31 Desember 2024

**DEWAN KOMISARIS
PT GARUDA INDONESIA (PERSERO) Tbk.**



FADJAR PRASETYO
KOMISARIS UTAMA/KOMISARIS INDEPENDEN



GLENNY KAIRUPAN
KOMISARIS



TIMUR SUKIRNO
KOMISARIS INDEPENDEN



CHAIRAL TANJUNG
KOMISARIS



Piagam Komite Audit Tahun 2024

Uncontrolled Copy
For
Website GIAA

**Lampiran Surat Keputusan Dewan Komisaris
Nomor: DEKOM/SKEP/017/2024**

A. TUJUAN

Piagam ini dimaksudkan untuk membantu Komite Audit didalam melaksanakan tanggung jawab pengawasannya (*oversight*) terhadap proses penyusunan dan audit laporan keuangan, sistem pengendalian intern, proses dan kinerja audit (internal dan eksternal), manajemen risiko serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris secara transparan, kompeten, obyektif dan independen, serta dapat dipertanggungjawabkan.

Ruang lingkup kerja mencakup perseroan dan seluruh entitas anak yang laporan keuangannya dikonsolidasikan kedalam laporan keuangan konsolidasian perseroan. Bagi entitas anak yang sudah mempunyai Komite Audit sendiri, Komite Audit melaksanakan rencana kerja tahunan dengan mekanisme koordinasi dengan Komite Audit entitas anak.

Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*) sebagai dokumen hukum yang memberikan hak dan kewenangan kepada Komite Audit dalam melaksanakan tugas pokok dan kewajibannya disusun berdasarkan :

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 55 Tahun 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit
2. Peraturan OJK Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan
3. Surat Edaran OJK Nomor 18 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan
4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan BUMN
5. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN
6. Peraturan Menteri BUMN Nomor 3 Tahun 2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia BUMN
7. Pedoman Komite Audit Tahun 2023 oleh Ikatan Komite Audit Indonesia (IKAI)

B. Tugas dan Tanggungjawab

1. Pengawasan terhadap Informasi Keuangan (*Financial Information*)

- (1) Melakukan penelaahan keandalan dan obyektivitas atas informasi keuangan Perseroan yang akan dikeluarkan dan dipublikasikan kepada regulator dan publik, termasuk laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya.
- (2) Menelaah analisis laporan keuangan yang disusun manajemen.
- (3) Memantau proses pelaporan keuangan yang akan diaudit oleh auditor ekstern.

2. Pengawasan terhadap Proses Audit (*Auditing Process*)

(1) Audit Internal

- a. Menelaah Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) terkait kecukupan lingkup tugas, tanggung jawab dan kewenangannya, serta independensi dan obyektivitas Audit Internal.
- b. Merekomendasikan Piagam Audit Internal kepada Dewan Komisaris untuk disetujui.
- c. Memberikan pendapat dan rekomendasi dalam setiap pengangkatan dan pemberhentian Kepala Audit Internal.
- d. Menelaah dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terhadap rencana kerja tahunan Unit Audit Internal.
- e. Mengevaluasi pelaksanaan tugas fungsi Audit Internal.

- f. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan Audit Internal secara keseluruhan serta penghargaan kinerja.
- g. Mendapatkan tembusan laporan hasil penugasan Unit Audit Internal melalui Dewan Komisaris.
- h. Memantau pelaksanaan rekomendasi atas temuan hasil Audit Internal oleh Direksi dan manajemen.
- i. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal yang mendukung efektivitas dan akurasi proses pelaporan keuangan dan kesesuaian antara kebijakan Audit Internal PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk sebagai Perusahaan Induk dan Audit Internal Perusahaan Anak.
- j. Memberikan penugasan khusus kepada Audit Internal secara insidental terhadap kasus penting untuk diketahui Dewan Komisaris.
- k. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Audit Internal lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.

(2) **Audit Eksternal**

- a. Memantau pelaksanaan tugas Akuntan Publik, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), dan Auditor Eksternal lainnya.
- b. Dengan bantuan manajemen, melakukan proses penunjukan Akuntan Publik yang akan mengaudit laporan keuangan konsolidasian dan entitas anak, serta laporan keuangan lainnya sesuai ketentuan anggaran dasar perseroan.
- c. Merekomendasikan kepada Dewan Komisaris untuk penetapan Akuntan Publik yang akan ditunjuk dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), dengan mempertimbangkan :
 - i. Independensi Akuntan Publik.
 - ii. Ruang lingkup audit.
 - iii. Imbalan jasa audit.
 - iv. Keahlian dan pengalaman Akuntan Publik.
 - v. Metodologi, teknik dan sarana audit yang digunakan.
 - vi. Manfaat sudut pandang baru melalui penggantian Akuntan Publik.
 - vii. Potensi risiko atas penggunaan jasa audit dari Akuntan Publik yang sama secara berturut dalam kurun waktu yang lama.
 - viii. Hasil evaluasi pelaksanaan jasa audit pada periode sebelumnya, jika ada.
- d. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan audit Akuntan Publik sesuai standar profesi dan ketentuan yang berlaku.
- e. Memantau dan mengkaji proses pelaporan keuangan yang diaudit oleh Auditor Eksternal.
- f. Memastikan objektivitas dan independensi Akuntan Publik.
- g. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan Publik atas jasa yang diberikannya.
- h. Memberikan *pre-approval* untuk jasa non asuransi yang akan ditugaskan kepada Akuntan Publik.
- i. Memantau pelaksanaan rekomendasi atas temuan hasil audit Akuntan Publik, BPK dan Auditor Eksternal lainnya oleh Direksi dan manajemen

3. **Pengawasan terhadap Pengendalian Intern (*Internal Control*)**

- (1) Melakukan evaluasi terhadap efektivitas implementasi pengendalian internal perseroan.

- (2) Melakukan evaluasi terhadap efektivitas pengendalian intern dalam proses pelaporan keuangan (*internal control over financial reporting* ICoFR).
- (3) Memberikan rekomendasi atas penyempurnaan sistem pengendalian intern perseroan dan pelaksanaannya.
- (4) Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang akan dikeluarkan oleh perseroan;

4. Pengawasan terhadap Kepatuhan (*Compliance*)

- (1) Memantau permasalahan hukum yang terjadi dan penanganannya oleh manajemen terkait ketaatan perseroan terhadap peraturan perundangan di bidang pasar modal dan ketentuan lainnya yang berhubungan dengan operasi perseroan.
- (2) Memantau adanya potensi benturan kepentingan dalam kegiatan perseroan.
- (3) Melakukan penelaahan dan pemantauan efektivitas sistem pelaporan pengaduan pelanggaran (*whistleblowing system* WBS) yang diterapkan perseroan, khususnya terkait proses akuntansi, pelaporan keuangan dan pelanggaran kode etik perseroan.

5. Pengawasan terhadap pengelolaan risiko (*Risk Management*)

- (1) Bersama Komite Pengembangan Usaha dan Pemantau Risiko (KPUPR) memastikan bahwa manajemen risiko telah diimplementasikan dengan efektif sesuai bidang usaha dan tujuan perseroan.
- (2) Memantau efektivitas kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan risiko kecurangan (*fraud*) terkait pelaporan keuangan (*fraudulent financial reporting risks*) yang disusun manajemen.

6. Tugas Lain

- (1) Menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi perseroan.
- (2) Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris dan melaksanakan tugas lain yang diberikan Dewan Komisaris terkait kegiatan Perseroan sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

C. Wewenang

1. Mengakses dokumen data dan informasi tentang karyawan, dana, aset, kewajiban dan sumberdaya lainnya pada perseroan dan entitas anak yang dikonsolidasikan sesuai dengan pelaksanaan tugas Komite Audit.
2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi internal audit, manajemen risiko, akuntansi keuangan, sekretaris korporasi, akuntan publik dan tim auditnya terkait tugas Komite Audit.
3. Melibatkan pihak independen diluar perseroan untuk membantu pelaksanaan tugas Komite Audit (jika diperlukan).
4. Melaksanakan kewenangan lain yang diberikan Dewan Komisaris.

D. Masa Tugas

1. Masa jabatan anggota Komite Audit yang berasal dari Dewan Komisaris adalah sesuai dengan masa tugasnya sebagai Dewan Komisaris.
2. Masa jabatan anggota Komite Audit yang bukan berasal dari Dewan Komisaris adalah paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan.
3. Berdasarkan keputusan Dewan Komisaris, keanggotaan Komite Audit dapat dipercepat sebelum masa keanggotaannya berakhir apabila tidak lagi memenuhi

- kualifikasi yang ditetapkan, atau jika yang bersangkutan mengundurkan diri sebelum selesai masa jabatannya.
4. Hak-hak anggota Komite Audit yang bukan Dewan Komisaris diatur dalam perjanjian tersendiri berdasarkan keputusan Dewan Komisaris dengan diketahui Direksi Perseroan.

E. Keanggotaan

1. Komposisi

- (1) Komite Audit terdiri dari sekurang-kurangnya 1 orang anggota Dewan Komisaris Perseroan dan sekurang-kurangnya 2 orang anggota ahli lainnya yang merupakan pihak eksternal perseroan yang independen.
- (2) Ketua Komite Audit adalah anggota Komite Audit yang berasal dari anggota Dewan Komisaris Perseroan yang merupakan Komisaris Independen.
- (3) Susunan Ketua dan anggota Komite Audit ditetapkan oleh Dewan Komisaris.

2. Persyaratan

a. Independensi

- (1) Bukan merupakan orang dalam KAP, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa assurance, jasa non-assurance, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk (perseroan) dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir.
- (2) Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen.
- (3) Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perseroan.
- (4) Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Dewan Komisaris, Direksi, atau Pemegang Saham Utama perseroan.
- (5) Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha perseroan.
- (6) Tidak mempunyai kepentingan pribadi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan terhadap perseroan.
- (7) Bukan merupakan karyawan kunci perseroan selama 6 (enam) bulan terakhir,

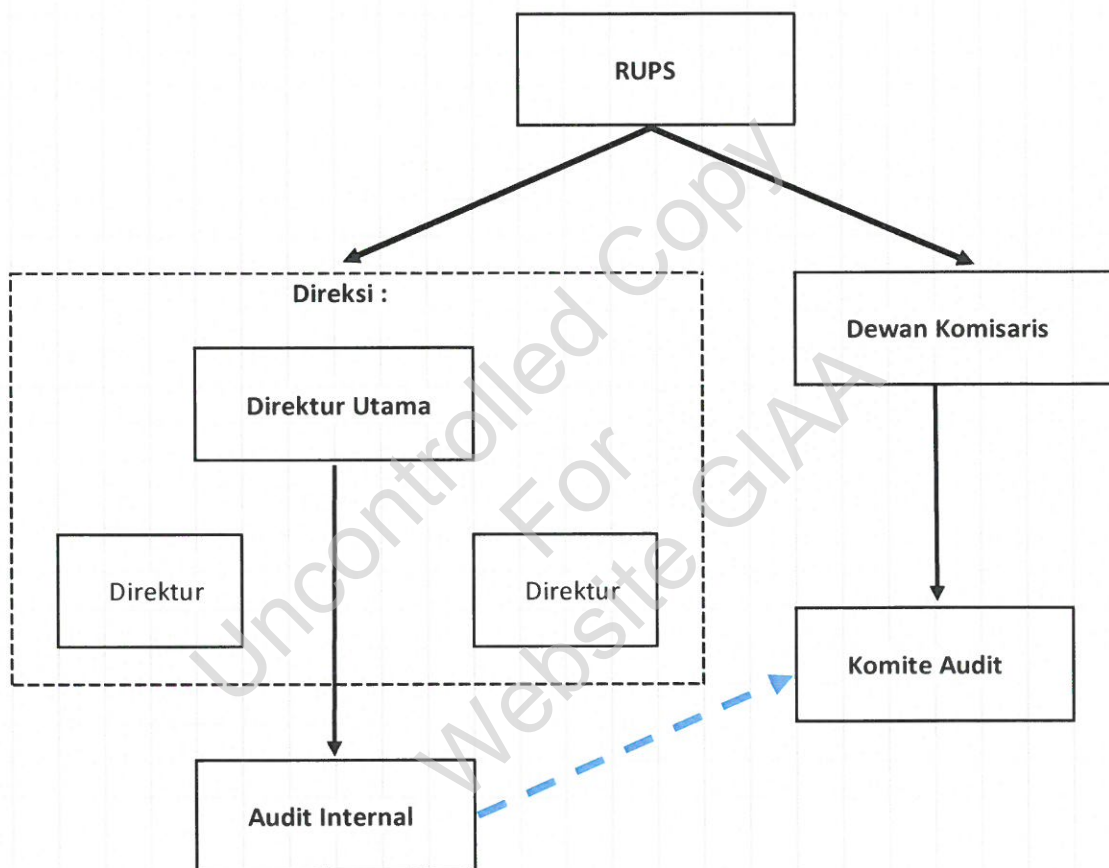
b. Kompetensi

- (1) Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai sesuai bidang kerjanya.
- (2) Mampu berkomunikasi secara efektif dan memberikan saran serta pandangan yang konstruktif.
- (3) Salah seorang dari anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang keahlian dibidang akuntansi atau keuangan, dan salah seorang lainnya harus memahami industri/bisnis perseroan.
- (4) Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh perseroan.
- (5) Memiliki komitmen untuk menyediakan waktu yang cukup untuk pelaksanaan tugasnya.

- (6) Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan.

F. Struktur Organisasi

1. Komite Audit dibentuk dan bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris
2. Audit Internal secara administratif struktural bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama, namun secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit untuk menjaga independensi Audit Internal.



G. Tatacara dan Prosedur Kerja

1. Pengangkatan dan Pemberhentian

- (1) Perseroan wajib menyampaikan kepada OJK informasi mengenai pengangkatan atau pemberhentian anggota Komite Audit dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian.
- (2) Jumlah anggota Komite Audit dari waktu ke waktu harus memenuhi jumlah minimal 3 orang dan oleh karenanya setiap kekosongan posisi anggota harus segera diisi dalam jangka waktu selambat-lambatnya 3 bulan.

- (3) Ketua Komite Audit berhak mengusulkan penggantian anggota Komite Audit jika salah seorang dari anggota Komite Audit berakhir masa tugasnya, mengundurkan diri, atau diberhentikan.
- (4) Informasi mengenai pengangkatan atau pemberhentian anggota Komite Audit wajib dimuat dalam Situs Web Bursa Efek dan/atau Situs Web Perseroan.

2. Rencana Kerja

- (1) Komite Audit wajib menyusun Rencana Kerja Tahunan yang dilaporkan dan dimintakan persetujuannya kepada Dewan Komisaris.
- (2) Rencana Kerja Tahunan harus disusun sebelum tahun buku berjalan.

3. Komunikasi

- (1) Dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan entitas anak, Komite Audit melakukan koordinasi dengan Komite Audit dan/atau Dewan Komisaris entitas anak yang bersangkutan.
- (2) Membangun dan memelihara komunikasi yang terbuka dengan Akuntan Publik, KAP, atau Tim Audit, Auditor Internal dan Manajemen.
- (3) Audit Internal dapat setiap saat berkomunikasi langsung kepada Komite Audit.
- (4) Berkoordinasi dengan Sekretariat Dewan Komisaris untuk memperlancar pelaksanaan tugas sehari-hari.

H. Rapat

1. Komite Audit mengadakan rapat sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan.
2. Mengadakan rapat periodik dengan Auditor Internal dan Departemen Legal sekurang-kurangnya sekali dalam 4 (empat) bulan.
3. Mengadakan rapat dengan Akuntan Publik, KAP, atau Tim Audit dari KAP sesuai kebutuhan.
4. Mengadakan rapat secara periodik dengan Komite Audit entitas anak konsolidasian, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun.
5. Rapat dapat mengambil keputusan apabila dihadiri oleh lebih dari 50% jumlah anggota.
6. Keputusan rapat dianggap sah apabila disetujui oleh lebih dari 50% jumlah anggota Komite Audit yang hadir.
7. Rapat dipimpin oleh Ketua Komite Audit atau anggota Komite Audit yang merangkap sebagai Komisaris Independen, apabila Ketua Komite Audit berhalangan hadir.
8. Jika dipandang perlu, dapat mengundang pihak lain yang terkait dengan materi rapat untuk hadir dalam rapat.
9. Keputusan rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
10. Setiap rapat dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*), yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.

I. Pelaporan

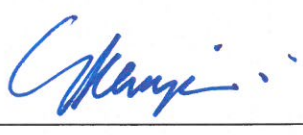
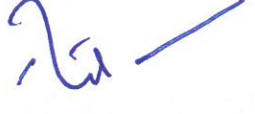
1. Komite Audit wajib menyampaikan laporan kinerja setiap triwulanan dan tahunan kepada Dewan Komisaris.
2. Laporan Komite Audit kepada Dewan Komisaris ditandatangani oleh semua anggota Komite Audit.
3. Setiap pelaksanaan tugas oleh Dewan Komisaris, Komite Audit membuat laporan yang sekurang-kurangnya memuat temuan, simpulan dan saran.

4. Rekomendasi Komite Audit dan pertimbangan yang digunakan dalam penunjukan Akuntan Publik, dilaporkan kepada OJK up Departemen Pengawasan Pasar Modal.
5. Laporan Hasil Evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas laporan keuangan tahunan oleh Akuntan Publik, dilaporkan kepada OJK up Departemen Pengawasan Pasar Modal.
6. Setiap tahun, Komite Audit melakukan evaluasi mandiri (*self evaluation*) terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugasnya.

Dirumuskan oleh :

KOMITE AUDIT

PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Timur Sukirno	Ketua	
2.	Fadjar Prasetyo	Wakil Ketua I	
3.	Glenny H Kairupan	Wakil Ketua II	
4.	Chairal Tanjung	Wakil Ketua III	
5.	M Z Abidin	Anggota	
6.	Dawny Rachella Tahar	Anggota	