

PIAGAM AUDIT INTERNAL PT KIMIA FARMA Tbk

(INTERNAL AUDIT CHARTER)

No. 005/DIR/HUK/I/2025
No. KEP.01/SPI/DIR/I/2025
Tanggal 6 Januari 2025



A. LATAR BELAKANG

Satuan Pengawasan Intern merupakan salah satu kerja yang menjalankan fungsi pemeriksaan Internal, yaitu suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, dengan pendekatan sistematis untuk meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.

Pelaksanaan fungsi Satuan Pengawasan Intern tersebut dapat berjalan efektif jika terdapat komitmen dari personil untuk melaksanakannya, adanya dukungan Manajemen/Direksi, pengaturan tugas, serta pedoman yang mengatur hubungan kerja, baik ke dalam maupun ke luar. Hubungan ke dalam meliputi penataan atas standar kode etik, pelaksanaan evaluasi, serta jaminan mutu pelaksanaan pengawasan. Sedangkan hubungan ke luar menyangkut hubungan dengan Auditee, Auditor Eskternal, Komite Audit, dan Direksi. Untuk lebih menjamin terselenggaranya pengaturan hubungan ke dalam dan hubungan ke luar tersebut, dibutuhkan suatu panduan yang disebut Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*).

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) disusun dalam rangka pelaksanaan Peraturan dari regulator, terutama:

1. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara tahun 2023.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan Dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal tahun 2015.

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) ini adalah dokumen formal yang mengatur keberadaan dan komitmen pimpinan atas fungsi Audit Internal. Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) yang telah ditandatangani oleh pimpinan menjadi dasar pelaksanaan tugas Auditor Internal, baik dalam pelaksanaan peran sebagai Auditor Internal maupun peran *Strategic Partner* bagi Manajemen.

B. VISI DAN MISI

1. Visi

Menjadi Audit Internal yang berperan sebagai *Strategic Partner* dalam aspek pengawasan dan pengendalian internal yang tanggap dan terpercaya bagi Direksi dan jajaran Manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan.

2. Misi

- a. Meningkatkan dan melindungi nilai organisasi dengan menyediakan jasa jaminan (*assurance*), konsultasi (*consulting*) dan wawasan berbasis risiko dan objektif;
- b. Mengelola aktivitas audit internal secara efektif dan efisien, melalui pendekatan sistematis dan teratur dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses manajemen resiko, pengendalian, serta tata kelola perusahaan;
- c. Mengembangkan kompetensi agar menjadi Auditor Internal yang handal dan professional;
- d. Meningkatkan sinergi fungsi audit internal dengan eksternal audit.

C. FUNGSI

Merencanakan, mengendalikan dan mengintegrasikan kegiatan pengawasan intern pada Corporate Operation dan Corporate Function Kimia Farma Group dan Perusahaan Terafiliasi meliputi aspek *operation*, *compliance* dan *finance*, untuk memastikan semua pengawasan internal terhadap aspek *operation*, *compliance* dan *finance* berjalan secara optimal melalui penerapan *Risk Based Audit* yang efisien, efektif dan mengacu pada ketentuan, peraturan dan perundangan yang berlaku agar target Perusahaan tercapai, sehat dan berkembang secara wajar, serta mendukung penciptaan nilai Perusahaan dalam mengatasi deviasi akibat kelalaian maupun ketiadaan peraturan.

D. STRUKTUR ORGANISASI DAN KEDUDUKAN

Satuan Pengawasan Intern dipimpin oleh seorang *General Manager* berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Utama. *General Manager* Satuan Pengawasan Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris. *General Manager* Satuan Pengawasan Intern membawahi Manager Operation & Compliance Audit dan Manager Integrated & Financial Audit.

Laporan yang dihasilkan oleh Satuan Pengawasan Intern disampaikan langsung kepada Direktur Utama, atau Direktur lain dan kepada Komite Audit. Sesuai dengan kedudukannya, Satuan Pengawasan Intern bersifat independen terhadap Divisi/Unit kerja lainnya dalam perusahaan.

E. RUANG LINGKUP TUGAS

Ruang Lingkup tugas Satuan Pengawasan Intern, sesuai dengan fungsinya sebagai pelaksana pemeriksaan internal adalah menyusun dan melaksanakan rencana pemeriksaan tahunan dengan melakukan penilaian terhadap:

1. Kewajaran dan keakuratan pertanggungjawaban keuangan;
2. Efisiensi, kehematan, dan efektivitas penggunaan sumber daya;
3. Kecukupan dan efektivitas struktur dan sistem pengendalian internal;

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*)

3. Kecukupan dan efektivitas struktur dan sistem pengendalian internal;
4. Efektivitas sistem manajemen risiko;
5. Peningkatan kualitas penerapan *Good Corporate Governance*.

Penjabaran lebih lanjut dari cakupan ruang lingkup tugas Satuan Pengawasan Intern tersebut adalah melakukan pengujian dan penilaian atas hal-hal sebagai berikut:

1. Bidang Keuangan

Informasi keuangan dan informasi lain yang relevan, apakah telah disajikan secara akurat, handal, tepat waktu dan mengandung informasi yang bermanfaat sesuai prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

2. Ketaatan pada peraturan perundangan-perundangan

Penilaian terhadap ketaatan bagian yang bersangkutan pada peraturan perundang-undangan maupun terhadap ketentuan yang mendasari transaksi/kegiatan yang mempunyai pengaruh kepada laporan keuangan serta ketaatan kepada Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang telah ditetapkan.

3. Bidang operasional perusahaan

Penggunaan sumber daya ekonomi perusahaan, apakah telah dikelola dengan baik, efisien, dan berdaya guna. Selain itu, menilai pencapaian realisasi yang sebenarnya dibandingkan target yang telah ditetapkan, termasuk pengujian ketaatan bagian yang bersangkutan terhadap standar yang berlaku serta berkaitan kehematan, daya guna, dan hasil guna.

4. Bidang struktur dan sistem pengendalian internal

Kecukupan, kehandalan, dan efektivitas sistem pengendalian internal.

5. Bidang penerapan *Good Corporate Governance*

Penerapan *Good Corporate Governance* oleh pelaku-pelaku bisnis dalam perusahaan, termasuk penilaian atas kebijakan penerapan *Good Corporate Governance* yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

6. Bidang manajemen risiko

Sistem manajemen risiko yang diterapkan perusahaan dalam rangka membantu manajemen meminimalkan dampak dan kemungkinan keterjadian risiko.

7. Bidang investigasi

Kegiatan dalam perusahaan yang diindikasikan adanya kecurangan atau penyimpangan yang merugikan keuangan perusahaan.

8. Tugas lainnya

Konsultasi di bidang lainnya yang ada kaitannya dengan perusahaan sesuai dengan penugasan

atau permintaan dari Direktur Utama.

Aktivitas audit internal harus melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi peningkatan proses tata kelola, pengelolaan risiko, dan pengendalian organisasi dengan menggunakan pendekatan yang sistematis, teratur, berbasis risiko. Kredibilitas dan nilai audit internal terwujud ketika auditor bersikap proaktif dan evaluasi mereka memberikan pandangan baru serta mempertimbangkan dampak masa depan.

Audit internal memperkuat kemampuan organisasi untuk menciptakan, melindungi, dan mempertahankan nilai dengan memberikan *assurance*, *advisor*, wawasan, dan pandangan ke depan, yang independen, berbasis risiko, dan objektif kepada Dewan Komisaris dan Manajemen.

F. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Divisi Satuan Pengawasan Intern bersifat independen dan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Melakukan penyusunan rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi pengawasan intern;
2. Memastikan pelaksanaan pengawasan intern sesuai dengan rencana;
3. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
4. Melakukan pemilihan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas Satuan Pengawasan Intern;
5. Memastikan anggota Satuan Pengawasan Intern mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Perusahaan;
6. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
7. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat Manajemen;
8. Melakukan Internal Control Testing sesuai dengan perencanaan (penyusunan desk audit) dan program audit yang telah dibuat;
9. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk dilakukan tindakan perbaikan
10. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
11. Bekerja sama dengan Komite Audit;

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*)

12. Memastikan pelaksanaan fungsi pengawasan intern sesuai dengan standar profesional Audit Intern dan kode etik Audit Intern;
13. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Intern, kecuali diperbolehkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan;
14. Melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan;
15. Melakukan pemeriksaan dalam rangka pengawasan operasional perusahaan dan kinerja Usaha afiliasi, meliputi Dana Pensiun dan Afiliasinya untuk memastikan Usaha Dana Pensiun dan Afiliasinya beroperasi secara optimal dan sesuai dengan aturan dan kebijakan Perseroan secara menyeluruh;
16. Mengendalikan, mereviu, dan mengembangkan prosedur dan teknik audit yang komprehensif, untuk memastikan bahwa semua proses audit berjalan secara optimal dan efektif dalam rangka pengendalian internal secara menyeluruh;
17. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan;
18. Melakukan penyusunan dan pengkajian piagam Audit Intern secara periodik;
19. Memberikan konsultasi dan keyakinan yang memadai terkait hal yang bersifat strategis baik pada saat perencanaan maupun pada saat pelaksanaan kegiatan operasional;
20. Memastikan dalam hal apabila terdapat penggunaan jasa pihak eksternal untuk aktivitas pengawasan intern:
 - a. Terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada anggota Satuan Pengawasan Intern mengingat penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara;
 - b. Penggunaan jasa pihak eksternal tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi Satuan Pengawasan Intern; dan;
 - c. Pihak eksternal mematuhi piagam Audit Intern Perusahaan.

G. WEWENANG

Dalam melaksanakan tugasnya yang berkaitan dengan perencanaan audit, pelaksanaan audit, serta evaluasi sistem dan prosedur Satuan Pengawasan Intern diberikan wewenang untuk memperoleh keyakinan bahwa sasaran dan tujuan perusahaan dapat dicapai secara optimal. Kewenangan Satuan Pengawasan Intern meliputi:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsi Satuan Pengawasan Intern;

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*)

2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, dan Komite Audit;
3. Melakukan penyelenggaraan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, dan Komite Audit;
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan Auditor Eksternal;
5. Meminta laporan tindak lanjut dan perbaikan yang dilakukan oleh Auditee;
6. Menyusun dan mengubah kebijakan Audit.

H. PERSYARATAN AUDITOR SATUAN PENGAWASAN INTERN

Persyaratan Auditor Satuan Pengawasan Intern:

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif 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 pasar modal 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 Internal;
6. Mematuhi Kode Etik Audit Internal;
7. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan;
8. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko;
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus- menerus.

I. HUBUNGAN KERJA DENGAN PIHAK LAIN

1. Hubungan dengan *Auditee*

Hubungan Satuan Pengawasan Intern dengan Auditee atau pihak yang diaudit secara umum merupakan hubungan antar Divisi/Unit yang melaksanakan audit dengan Divisi/Unit yang diaudit, dengan tetap menjaga profesionalisme dan kode etik (integritas, obyektivitas, kerahasiaan, dan kompetensi) baik pada saat menjalankan tugas *assurance* maupun konsultasi.

Hubungan tersebut mengatur tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap penugasan, baik

(masa pembuatan laporan dan tindak lanjut).

Hubungan kerja Satuan Pengawasan Intern dengan Auditee meliputi:

- a. Dalam setiap penugasan pemeriksaan, tujuan, ruang lingkup, serta jangka waktu pemeriksaan harus dibicarakan terlebih dahulu dengan Pimpinan Divisi/Unit yang diperiksa, sekaligus meminta dukungan dari Pimpinan Divisi/Unit;
- b. Auditee wajib membantu proses pemeriksaan dan bersifat terbuka dalam memberikan keterangan/data temuan selama pemeriksaan berlangsung;
- c. Pembicaraan temuan hasil pemeriksaan dan rekomendasi untuk memperoleh komentar maupun tanggapan, baik lisan maupun tertulis, dari Pimpinan Divisi/Unit yang diperiksa dan sekaligus meminta kesanggupan dari Pimpinan Divisi/Unit untuk pelaksanaan tindak lanjutnya;
- d. Satuan Pengawasan Intern wajib mempertahankan kemandiriannya terhadap Auditee. Dalam pelaksanaan pemeriksaan sejauh mungkin dihindarkan adanya konflik kepentingan antara Satuan Pengawasan Intern dan Auditee;
- e. Auditee wajib melaksanakan rekomendasi Satuan Pengawasan Intern yang telah dibahas dan disetujui, atas masalah-masalah yang memerlukan tindak lanjut;
- f. Satuan Pengawasan Intern wajib memonitoring hasil pelaksanaan tindak lanjut dari rekomendasi yang disampaikan kepada Auditee.

2. Hubungan dengan Auditor Eksternal dan Aparat Penegak Hukum

Satuan Pengawasan Intern berperan sebagai *counterpart*/penghubung dengan Auditor Eksternal (Kantor Akuntan Publik/ KAP, BPK, BPKP dan Independen Auditor lainnya) dan Aparat Penegak Hukum dalam rangka mencapai hasil kerja yang optimal.

Beberapa cara dalam melakukan koordinasi antara Satuan Pengawasan Intern dengan Auditor Eksternal dan Aparat Penegak Hukum antara lain:

- a. Satuan Pengawasan Intern sebagai pendamping dan penghubung bagi Auditor Eksternal dalam rangka pelaksanaan auditnya;
- b. Satuan Pengawasan Intern membantu penyediaan data/informasi atas permintaan Auditor Eksternal;
- c. Satuan Pengawasan Intern memberikan akses kepada Auditor Eksternal tentang hasil pekerjaan Satuan Pengawasan Intern melalui kesediaannya melakukan pertemuan/pembahasan dan rapat;
- d. Satuan Pengawasan Intern menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Auditor

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*)

- d. Satuan Pengawasan Intern menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Auditor Eksternal;
- e. Satuan Pengawasan Intern memonitor hasil temuan Auditor Eksternal, sekaligus mendorong Pimpinan Divisi/Unit yang diaudit melaksanakan tindak lanjutnya;
- f. Satuan Pengawasan Intern, Auditor Eksternal dan Aparat Penegak Hukum harus bersama-sama memahami teknik, metode dan terminologi pemeriksaan yang dipergunakan masing-masing agar dapat berkomunikasi secara efektif.

3. Hubungan dengan Komite Audit

Satuan Pengawasan Intern wajib membina hubungan dengan Komite Audit, karena Komite Audit adalah organ pendukung yang dibentuk untuk membantu Komisaris dalam hal kegiatan pengawasan.

Hubungan kerja antara Satuan Pengawasan Intern dengan Komite Audit antara lain menyangkut aspek sebagai berikut:

- a. Dalam proses penyusunan Program Kerja Audit Tahunan, Satuan Pengawasan Intern dapat meminta masukan dan pertimbangan Komite Audit;
- b. Satuan Pengawasan Intern memberikan laporan hasil pemeriksaan kepada Komite Audit;
- c. Satuan Pengawasan Intern menyampaikan laporan realisasi kerja untuk ditelaah dan dinilai oleh Komite Audit;
- d. Satuan Pengawasan Intern meminta saran dan masukan dari Komite Audit dalam penyusunan Piagam Audit Internal, termasuk dalam hal terdapat perubahan atau revisi Piagam Audit Internal;
- e. Satuan Pengawasan Intern sebagai mitra, saling memberi informasi dengan Komite Audit.

4. Hubungan Satuan Pengawasan Intern Induk dengan Anak Perusahaan/Afiliasi

- a. Satuan Pengawasan Intern Induk sebagai Mitra Strategis dan koordinator dari Satuan Pengawasan Intern Anak Perusahaan;
- b. Satuan Pengawasan Intern Induk Mengkoordinasikan strategi pelaksanaan Audit Intern Anak Perusahaan;
- c. Satuan Pengawasan Intern Induk mengkoordinasikan perumusan prinsip Audit Intern yang mencakup metodologi audit dan langkah pelaksanaan pengendalian mutu; dan
- d. Satuan Pengawasan Intern Induk memantau pelaksanaan Audit Intern pada masing-masing Anak Perusahaan.

J. STANDAR PROFESIONALISME, KODE ETIK, DAN JAMINAN MUTU

1. Standar Profesionalisme

Standar Profesionalisme yang harus dimiliki dan dilaksanakan oleh Auditor Satuan Pengawasan Intern meliputi:

- a. Auditor internal mendemonstrasikan integritas dalam pekerjaan dan perilaku.
- b. Auditor internal mempertahankan sikap tidak memihak dan tidak bias ketika melakukan jasa audit internal dan mengambil keputusan.
- c. Auditor internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan untuk memenuhi Peran dan tanggung jawabnya dengan sukses.
- d. Auditor internal menerapkan kecermatan profesional dalam merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal.
- e. Auditor internal menggunakan dan melindungi informasi dengan tepat

2. Kode Etik

Etika yang harus dimiliki dan dilaksanakan oleh Auditor Satuan Pengawasan Intern meliputi:

a. Prinsip

1) Integritas

Integritas auditor internal membangun kepercayaan dan dengan demikian memberikan dasar untuk mengandalkan penilaian mereka dengan perilaku.

2) Objektivitas

Auditor internal menunjukkan tingkat objektivitas profesional tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang sedang diperiksa. Auditor internal membuat penilaian yang seimbang atas semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi secara tidak semestinya oleh kepentingan mereka sendiri atau orang lain dalam membentuk penilaian.

3) Kerahasiaan

Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa wewenang yang sesuai kecuali ada kewajiban hukum atau profesional untuk melakukannya.

4) Kompetensi

Auditor internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dibutuhkan dalam pelaksanaan layanan audit internal.

b. Aturan Perilaku

1) Integritas

- a) Melaksanakan tugasnya dengan jujur, tekun, dan bertanggung jawab
- b) Harus menaati hukum dan membuat pengungkapan yang diharapkan oleh hukum dan profesi.
- c) Tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan ilegal atau melakukan tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau organisasi.
- d) Menghormati dan berkontribusi terhadap tujuan organisasi yang sah dan etis.

2) Objektivitas

- a) Tidak boleh berpartisipasi dalam aktivitas atau hubungan apa pun yang dapat mengganggu atau dianggap mengganggu penilaian yang tidak bias. Partisipasi ini mencakup aktivitas atau hubungan yang mungkin bertentangan dengan kepentingan organisasi.
- b) Tidak boleh menerima hal-hal yang dapat mengganggu atau dianggap mengganggu pertimbangan profesionalnya
- c) Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang jika tidak diungkapkan, dapat mendistorsi pelaporan kegiatan yang sedang diperiksa

3) Kerahasiaan

- a) Bersikap bijaksana dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh selama menjalankan tugasnya.
- b) Tidak boleh menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau dengan cara apa pun yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis.

4) Kompetensi

- a) Hanya boleh terlibat dalam layanan yang sesuai dengan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimilikinya.
- b) Melaksanakan layanan audit internal sesuai dengan Standar Internasional untuk Praktik Profesional Audit Internal.
- c) Harus terus meningkatkan kecakapan dan efektivitas serta kualitas layanannya.

3. Jaminan Mutu

Untuk menjamin mutu hasil pemeriksaan secara konsisten, dilakukan evaluasi melalui:

1. Penilaian internal mencakup pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan Audit Intern dan penilaian berkala yang dilakukan secara mandiri (*self assesment*) atau dilakukan oleh pihak lain, atau pihak dalam Konglomerasi Kimia Farma Group atau fungsi Audit Intern Anak Perusahaan yang memiliki pengetahuan memadai tentang standar dan praktik Audit intern;
2. Melakukan penilaian eksternal untuk menilai kapabilitas fungsi Audit Intern oleh penilai atau tim penilai yang memiliki kualifikasi dan independen yang berasal dari luar Perusahaan.

K. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. Pelaporan pemeriksaan menyajikan temuan/ kondisi, dan Saran Tindak atas temuan Hasil Pemeriksaan. Laporan Satuan Pengawasan Intern harus diselesaikan dalam 14 (empat belas) hari kerja setelah *Closing Audit* dengan entitas anak, afiliasi, divisi, dan unit kerja yang diperiksa.
2. Laporan Hasil Pemeriksaan ditandatangani oleh *General Manajer* Satuan Pengawasan Intern dan disampaikan kepada Direktur Utama, tembusan laporan disampaikan kepada pihak yang terkait dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
3. Entitas anak, afiliasi, divisi, dan unit yang diperiksa harus memberikan tanggapan tertulis dalam waktu 15 (lima belas) hari kalender setelah laporan hasil pemeriksaan disampaikan. Tanggapan harus menunjukkan rencana tindak lanjut yang telah dan akan dilakukan sehubungan dengan temuan/ kondisi dan Saran Tindak dalam laporan hasil pemeriksaan.
4. *General Manajer* Satuan Pengawasan Intern menyusun dan mengusulkan Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) untuk disetujui oleh Direktur Utama dan Komite Audit, dan melaporkan kemajuan pelaksanaan Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) tersebut serta mempertanggungjawabkannya kepada Direktur Utama.

L. PENGAWASAN INTERN TERINTEGRASI

Satuan Pengawasan Intern merupakan organ pengelola risiko, sebagaimana diatur dalam Permen BUMN No. 2/2023 – Pasal 55 Organ pengelola Risiko dalam penerapan Manajemen Risiko terdiri dari:

1. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
2. Direksi;
3. komite audit;
4. komite pemantau risiko;
5. komite Tata Kelola Terintegrasi;
6. direktur yang membidangi pengelolaan Risiko;

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*)

7. direktur yang membidangi pengelolaan keuangan; dan

8. SPI.

Sebagai bagian dari komponen kelima aktivitas monitoring dari pengendalian, Audit internal harus terintegrasi dengan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern, dengan fungsi yang unik, yaitu melakukan evaluasi dan memberi kontribusi terhadap proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern tersebut.

1. Mekanisme Koordinasi

Satuan Pengawasan Intern terintegrasi memiliki tugas memantau pelaksanaan audit intern pada Satuan Pengawasan Intern Anak Perusahaan yang diantaranya yaitu kegiatan audit intern dan tindak lanjut hasil audit dari Satuan Pengawasan Intern Anak Perusahaan.

Dalam melaksanakan tugasnya Satuan Pengawasan Intern Kimia Farma berkoordinasi dengan Satuan Pengawasan Intern Anak Perusahaan di dalam Kimia Farma Group. Koordinasi dilakukan antara lain dalam hal Perencanaan Audit dan evaluasi realisasi pelaksanaan beserta tindak lanjut hasil audit.

2. Laporan Audit Intern Terintegrasi

Satuan Pengawasan Intern yang merupakan pelaksana Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi menyampaikan pelaporan Audit Intern Terintegrasi secara objektif telah melakukan pemantauan pelaksanaan Audit Intern Terintegrasi dan menyusun rekomendasi hasil audit terintegrasi yang dapat digunakan sebagai acuan perbaikan serta telah menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada Direktur Utama, Komite Dewan Komisaris dan Direktur yang membidangi pengelolaan risiko.

M. LARANGAN

Larangan perangkat tugas dan jabatan auditor internal dan pelaksana dalam Unit Audit Internal dari pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan baik Emiten atau Perusahaan Publik maupun Anak Perusahaan.

N. PENUTUP

Piagam Audit Internal ini (*Internal Audit Charter*) dapat direvisi sewaktu-waktu, menyesuaikan perubahan lingkungan perusahaan. Setiap perubahan Piagam Audit Internal ditetapkan oleh Direktur Utama, setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*)

Disetujui oleh

Ditetapkan di Jakarta
Tanggal, 6 Januari 2025

Dewan Komisaris:

Direksi:



Stefan Looho
Komisaris Utama



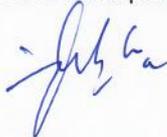
Djagad Prakasa Dwialam
Direktur Utama



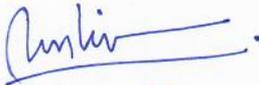
Fachmi Idris
Komisaris Independen



Musthofa Fauzi
Komisaris Independen



Diah Kusumawardani
Komisaris Independen



Wiku Adisasmito
Komisaris



Suprianto
Komisaris