

# **PIAGAM KOMITE AUDIT**

**PT Kimia Farma Tbk.**

Jl. Veteran No.9 Jakarta 11140

# **PIAGAM KOMITE AUDIT PT KIMIA FARMA Tbk.**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1. SASARAN**

Dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi PT Kimia Farma Tbk, Dewan Komisaris membentuk Komite Audit sebagai salah satu organ Dewan Komisaris.

Piagam Komite Audit ini disusun sebagai panduan formal yang mengatur tujuan, wewenang, tanggung jawab, komposisi, serta tata cara kerja Komite Audit dalam membantu Dewan Komisaris mengawasi fungsi internal perusahaan, termasuk pelaporan keuangan, pengendalian internal, dan kepatuhan, demi memastikan penerapan Good Corporate Governance (GCG) yang efektif.

Dokumen ini menjadi acuan bagi Komite Audit untuk bekerja secara independen, transparan, dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan.

### **1.2. TUJUAN**

Komite Audit dibentuk untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan terhadap kebijakan dan jalannya pengurusan perusahaan, khususnya pada hal-hal yang terkait dengan tujuan berikut:

1. Meningkatkan kualitas laporan keuangan sesuai standar akuntansi yang berlaku, dan mematuhi peraturan perundang-undangan;
2. Mendorong terciptanya governansi Perusahaan yang baik dalam rangka meningkatkan kinerja Perusahaan melalui peningkatan kualitas pengendalian internal Perusahaan.

### **1.3. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah keempat kali dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2025;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
5. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ Dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
7. Peraturan OJK Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
8. Peraturan OJK Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
9. Surat Edaran OJK Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
10. Surat Edaran OJK Nomor 18/SEOJK.03/2023 tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik Dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
11. Anggaran Dasar PT Kimia Farma Tbk yang telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan Akta Notaris No. 17 tanggal 23 Desember 2024 dari Mochamad Nova Faisal, S.H., M.Kn., dan telah tercatat di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan No. AHU-AH.01.09-0292668 tanggal 23 Desember 2024; dan
12. GCG Manual PT Kimia Farma Tahun 2023.

## **BAB II**

### **ORGANISASI**

#### **2.1. KOMPOSISI DAN STRUKTUR**

1. Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen;
2. Komite Audit sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) anggota, dengan ketentuan:
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota, yang merupakan Komisaris Independen;
  - b. Anggota lainnya yang dapat berasal dari:
    - 1) Komisaris Independen;
    - 2) Pihak yang berasal dari luar Perusahaan.
3. Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi Dan Dewan Komisaris Emiten Atau Perusahaan Publik.

#### **2.2. PERSYARATAN ANGGOTA**

1. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, serta pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, khususnya di bidang pengawasan/pemeriksaan, serta mampu berkomunikasi dengan baik dan efektif;
2. Memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik, proses audit, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
3. Memiliki minimal satu anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan serta terdapat anggota lain yang memahami industri atau bisnis perusahaan;
4. Mematuhi kode etik Perusahaan dan menandatangani Pakta Integritas;
5. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, atau pihak lain yang memberi jasa asurans, jasa non-asurans dan atau jasa konsultasi lain kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris;
6. Bukan merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, atau mengendalikan kegiatan Perusahaan

dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris, kecuali Komisaris Independen;

7. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham akibat suatu peristiwa hukum, maka dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut wajib mengalihkannya kepada pihak lain.
8. Tidak mempunyai:
  - a. Hubungan afiliasi dengan Perusahaan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi atau Pemegang Saham Utama Perusahaan; dan
  - b. Hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan Perusahaan.
9. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
10. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya;
11. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus seperti melalui pelatihan.

### **2.3. MASA TUGAS**

1. Masa tugas Ketua dan Anggota Komite Audit yang berasal dari anggota Dewan Komisaris adalah maksimal sama dengan masa jabatan Dewan Komisaris yang bersangkutan;
2. Masa tugas Anggota Komite Audit yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan;
3. Pengakhiran masa tugas Ketua dan Anggota Komite Audit dapat dilakukan sewaktu-waktu berdasarkan hasil keputusan rapat Dewan Komisaris.

### **2.4. TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

1. Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris;
2. Proses seleksi Anggota Komite Audit yang berasal dari luar Perusahaan dilakukan melalui proses *Beauty Contest* dengan calon-calon yang diusulkan oleh Dewan Komisaris;

3. Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir;
4. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite Audit wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari;
5. Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Komite Audit dilaporkan kepada PT Biofarma (Persero) dan informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit harus disampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian;
6. Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit wajib dimuat dalam Situs Web Bursa Efek dan/atau Situs Web Perusahaan.

## **2.5. PROGRAM PENGENALAN DAN PENGEMBANGAN**

1. Anggota Komite Audit baru mendapatkan program pengenalan untuk memastikan perolehan pemahaman terkait tanggung jawab, isu terkini, tujuan proses audit dan bisnis Perusahaan;
2. Sebagai pengembangan lebih lanjut, anggota Komite Audit mengikuti pelatihan yang memadai untuk mendukung pelaksanaan tugasnya.

## **2.6. EVALUASI KINERJA**

1. Dewan Komisaris melakukan evaluasi kinerja secara berkala (minimal 1 tahun sekali) terhadap Anggota Komite Audit yang berasal dari luar Perusahaan;
2. Dewan Komisaris melakukan evaluasi kinerja setiap akhir tahun buku terhadap Komite Audit sesuai rencana kerja yang disampaikan kepada Dewan Komisaris berdasarkan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

#### **3.1. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Komite Audit bertugas untuk memberikan tanggapan, rekomendasi, dan saran kepada Dewan Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris, mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris, antara lain meliputi:

1. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perusahaan seperti laporan keuangan, Rencana Jangka Panjang, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, Laporan Manajemen dan Laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perusahaan, termasuk memastikan adanya prosedur evaluasi terhadap informasi tersebut.
2. Memastikan kredibilitas dan objektivitas laporan keuangan Perusahaan.
3. Melakukan penelaahan atas ketaatan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan.
4. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan.
5. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang didasarkan antara lain pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa.
6. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya.
7. Melakukan evaluasi yang mencakup antara lain aspek objektivitas, independensi dan efektivitas terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh KAP.
8. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan kebutuhan sumber daya dari Unit Kerja Audit Internal atau Satuan Pengawasan Intern (SPI).
9. Melakukan penelaahan atas efektivitas, obyektivitas dan independensi dari pelaksanaan dan hasil pemeriksaan oleh auditor internal serta mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal.

10. Memastikan SPI melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Auditor Eksternal.
11. Berkoordinasi dengan Komite Pemantau Manajemen Risiko apabila terdapat indikasi/risiko yang dihadapi oleh Perusahaan dan dalam rangka penelaahan pelaksanaan peran audit internal sebagai lini ketiga dalam manajemen risiko.
12. Memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan sistem pengendalian manajemen dengan melakukan evaluasi terhadap laporan hasil audit internal.
13. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan.
14. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris dan melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **3.2. WEWENANG**

1. Mengakses secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap dokumen, data, dan informasi Perusahaan tentang karyawan, dana, aset serta sumber daya Perusahaan lainnya yang diperlukan dan berkaitan dengan tugasnya.
2. Berkomunikasi dan berkoordinasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi keuangan dan akuntansi, audit internal, kepatuhan dan fungsi lain yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab Komite Audit serta dengan Kantor Akuntan Publik dari Perusahaan.
3. Meminta bantuan pihak independen di luar Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan).
4. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

### **3.3. TATA CARA & PROSEDUR KERJA**

1. Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
2. Komite Audit bersifat independen baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung langsung kepada Dewan Komisaris.
3. Komite Audit menerima disposisi dari Komisaris Utama atau Dewan Komisaris terkait informasi yang diterima oleh Dewan Komisaris dari Direksi/Manajemen.
4. Komite Audit menelaah seluruh informasi yang ada pada disposisi Komisaris Utama atau Dewan Komisaris beserta lampirannya.



5. Berdasarkan hasil telaah yang dilakukan, Komite Audit dapat meminta penjelasan/informasi tambahan kepada satuan kerja terkait, melalui mekanisme rapat dan/atau melalui permintaan informasi/data secara langsung.
6. Melakukan rapat untuk menyusun tanggapan Komite Audit kepada Komisaris Utama yang berisi hasil analisis beserta pendapat/rekomendasi.
7. Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Audit dapat berkoordinasi dengan Komite Nominasi dan Remunerasi serta Komite Good Corporate Governance dan Pemantau Manajemen Risiko.
8. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit dapat melakukan kunjungan kerja ke lapangan.

### **3.4. PENANGANAN PENGADUAN/PELAPORAN SEHUBUNGAN DUGAAN PELANGGARAN TERKAIT PELAPORAN KEUANGAN**

1. Apabila terdapat pengaduan atau pelaporan sehubungan dengan dugaan pelanggaran terkait Pelaporan Keuangan, sepanjang termasuk dalam tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit wajib melakukan penelaahan atas hal tersebut dengan pihak-pihak terkait dalam Perusahaan.
2. Komite Audit memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hasil telaahan dugaan pelanggaran terkait Pelaporan Keuangan tersebut.

### **3.5. KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN RAPAT**

1. Rapat dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) bulan.
2. Rapat dikatakan sah jika dihadiri lebih dari setengah anggota komite.
3. Keputusan rapat diutamakan untuk diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
4. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat, yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.

### **3.6. PELAPORAN**

1. Komite Audit wajib membuat pelaporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan.
2. Komite Audit wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Piagam Komite Audit berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan, dan akan dievaluasi serta disempurnakan untuk disesuaikan dengan perkembangan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan kebutuhan perusahaan.

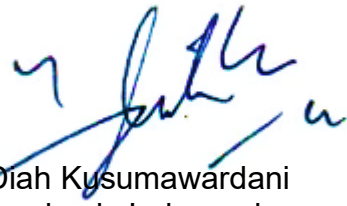
Jakarta, 23 Januari 2026



Stefan Looho  
Komisaris Utama merangkap  
Komisaris Independen



Rachmi Idris  
Komisaris Independen



Diah Kusumawardani  
Komisaris Independen



Suprianto  
Komisaris



Sumarjati Arjoso  
Komisaris