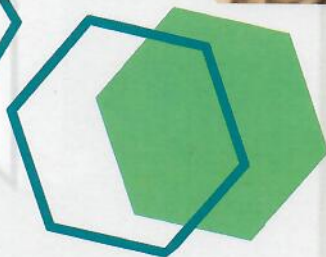
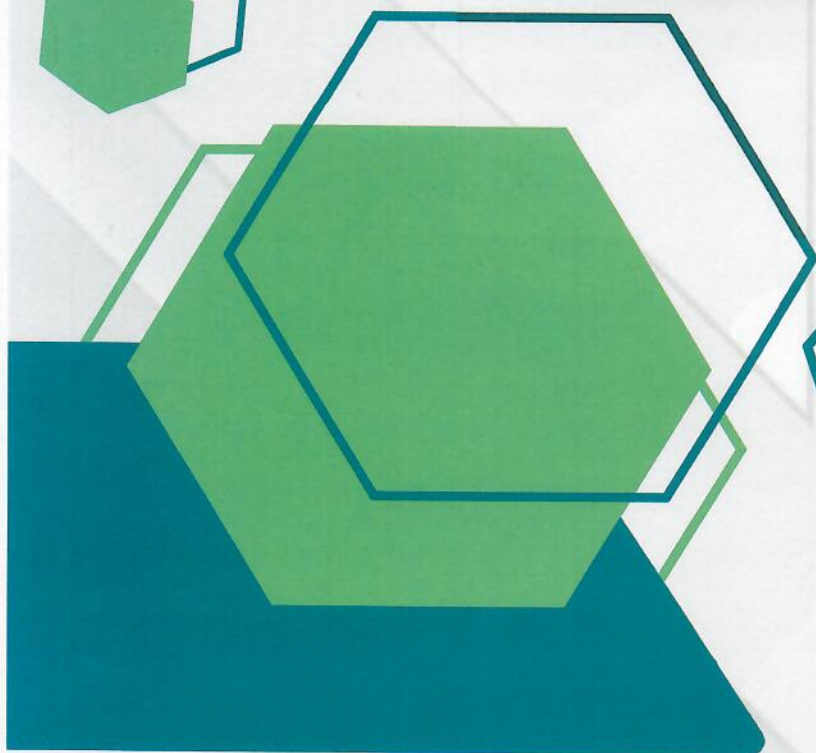
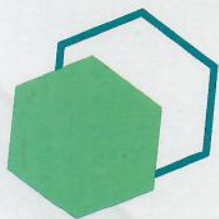


# PIAGAM KOMITE AUDIT

PT PLN ENERGI PRIMER INDONESIA

TAHUN 2025



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **I.1 Latar Belakang**

- I.1.1 PT PLN Energi Primer Indonesia, yang selanjutnya disebut Perseroan, adalah Badan usaha Sub Holding PT PLN (Persero) yang wajib mematuhi Undang-Undang No. 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, serta semua peraturan perundangan yang terkait dengan kegiatan utama Perseroan.
- I.1.2 Mengacu pada Peraturan Menteri BUMN No. PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris BUMN sebagaimana beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri BUMN No. PER-14/MBU/10/2021, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib membentuk Komite Audit yang terdiri dari Ketua dan Anggota.
- I.1.3 Mengacu pada Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan, Dewan Komisaris wajib membentuk paling sedikit, diantaranya, Komite Audit. Komite Audit merupakan salah satu Organ Pengelola Risiko dalam penerapan Manajemen Risiko.
- I.1.4 Dewan Komisaris Perseroan telah membentuk Komite Audit Perseroan, yang selanjutnya disebut Komite Audit, melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris PT PLN Energi Primer Indonesia Nomor: 0016.SK/DK-PLNEPI/2025 tentang Pembentukan Komite Audit Pada Dewan Komisaris PT PLN Energi Primer Indonesia (EPI)
- I.1.5 Piagam Komite Audit ini merupakan suatu dokumen tertulis yang mengatur tugas, tanggung jawab, wewenang, dan struktur Komite Audit yang disusun dengan tujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan dalam hal audit, sehingga tercipta pengawasan yang lebih efisien dan efektif.

#### **I.2 Visi dan Misi**

- I.2.1 Visi  
Menjadi Suatu Komite Audit yang professional, mandiri dan independen dalam pelaksanaan tugas serta memastikan efektivitas sistem pengendalian internal Perusahaan.

#### I.2.2 Misi

Melaksanakan fungsi pengawasan yang kredibel berdasarkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dan manajemen risiko, dalam rangka pengelolaan PT PLN Energi Primer Indonesia untuk mencapai Visi dan Tujuan Perusahaan.

### I.3 Maksud dan Tujuan

- I.3.1 Piagam Komite Audit merupakan pedoman bagi Komite Audit agar dalam pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan secara efisien, transparan, kompeten, independen dan akuntabel sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.
- I.3.2 Piagam Komite Audit merupakan dokumen formal yang menjadi acuan bagi pihak-pihak di dalam dan di luar Perseroan dalam hubungan kerja dengan Komite Audit.

### I.4 Dasar Hukum

Penyusunan Piagam Komite Audit, yang merupakan tata laksana kerja Komite Audit, mengacu pada:

- I.4.1 Undang-Undang No. 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
- I.4.2 Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- I.4.3 Peraturan Menteri BUMN No. PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris BUMN sebagaimana beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri BUMN No. PER-14/MBU/10/2021;
- I.4.4 Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-6/MBU/04/2021 tanggal 13 April 2021 yang antara lain berisi tugas dari Komite Audit;
- I.4.5 Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
- I.4.6 Anggaran Dasar PT PLN Energi Primer Indonesia;
- I.4.7 Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham PT PLN Energi Primer Indonesia;
- I.4.8 *Board Manual* PT PLN Energi Primer Indonesia yang ditandatangani pada tanggal 1 Juni 2023;

## **BAB II**

### **ORGANISASI DAN JABATAN KOMITE AUDIT**

#### **II.1 Organisasi**

- II.1.1 Pembentukan  
Komite Audit dibentuk berdasarkan keputusan Dewan Komisaris Perseroan dan bekerja secara kolektif.
- II.1.2 Komposisi Keanggotaan
  - a. Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit yang terdiri dari Ketua dan Anggota.
  - b. Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
  - c. Ketua Komite Audit adalah Anggota Dewan Komisaris Independen atau Anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen.
  - d. Seorang atau lebih Anggota Komite Audit berasal dari Anggota Dewan Komisaris.
  - e. Anggota Komite Audit dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar Perseroan.
  - f. Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Komite Audit dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- II.1.3 Keanggotaan
  - a. Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
  - b. Komite Audit bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
- II.1.4 Persyaratan Keanggotaan  
Anggota Komite Audit yang berasal dari selain Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan:
  - a. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang audit;
  - b. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perseroan;
  - c. Mampu berkomunikasi secara efektif;

- d. Salah seorang dari anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan, dan salah seorang harus memahami industri/bisnis Perseroan.

#### II.1.5 Persyaratan Independensi

- a. Tidak memiliki hubungan keluarga karena perkawinan, dan keturunan sampai derajat kedua dengan anggota Direksi dan atau Dewan Komisaris;
- b. Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan;
- c. Bukan merupakan Direksi atau karyawan Perseroan dan atau anak perusahaan Perseroan sekurang-kurangnya dalam 1 (satu) tahun terakhir sebelum diangkat sebagai Komite Audit Perseroan;
- d. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada anak perusahaan Perseroan dan atau perusahaan afiliasi Perseroan;
- e. Bukan anggota komite atau sekretaris Dewan Komisaris pada perusahaan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
- f. Bukan pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif dan/atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah, dan jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

- II.1.6 Anggota Komite Audit wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya

## II.2 Masa Jabatan

Masa jabatan Anggota Komite Audit yang bukan merupakan Anggota Dewan Komisaris Perusahaan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

## II.3 Honorarium

II.3.1 Penghasilan Anggota Komite Audit ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perseroan.

II.3.2 Penghasilan Anggota Komite Audit sebagaimana dimaksud pada angka II.3.1 terdiri dari:

- a. honorarium maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama Perusahaan;
- b. fasilitas kesehatan berupa rawat inap, rawat jalan, dan obat-obatan bagi yang bersangkutan, tidak termasuk keluarga; dan
- c. tunjangan hari raya yang dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali honorarium.

- II.3.3 Anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua atau Anggota Komite Audit tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai Anggota Dewan Komisaris.
- II.3.4 Pajak atas penghasilan Komite Audit Dewan Komisaris ditanggung Perseoran.
- II.3.5 Komite Audit dilarang menerima penghasilan lain selain penghasilan yang sudah ditetapkan dalam Piagam Komite Audit ini.

## BAB III

### TUGAS, TANGGUNG-JAWAB, WEWENANG, DAN HAK KOMITE AUDIT

#### III.1 Tugas

Komite Audit bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Audit bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris. Adapun tugas Komite Audit adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan analisis, memberikan masukan dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas kebijakan, pedoman, strategi dan sistem *auditing* Perusahaan;
- b. Melakukan analisis, memberi masukan kepada Dewan Komisaris atas pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal maupun Auditor Eksternal;
- c. Bersama Komite lainnya melakukan analisis dan memberi masukan sesuai dengan bidang Komite kepada Dewan Komisaris atas pelaksanaan Anggaran Dasar dan *Board Manual*, Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), Laporan Tahunan, Triwulanan, dan Laporan Kinerja Bulanan, *Good Corporate Governance* (GCG), *Key Performance Indicator* (KPI) Perseroan, serta KPI Dewan Komisaris;
- d. Melakukan analisis, memberi masukan dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris khususnya atas kebijakan dan pelaksanaan kegiatan *Three Lines of Defense* dan *Whistleblowing System*;
- e. Mempelajari, mengevaluasi, dan memberikan masukan terhadap Laporan Manajemen dan Kinerja Keuangan yang disusun Direksi;
- f. Melakukan analisis dan memantau atas Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) serta memberi rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk perbaikan Perseroan;
- g. Melakukan analisis dan memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Manajemen Perusahaan meliputi antara lain pengendalian mutu, pengendalian aset dan keuangan Perusahaan;
- h. Melakukan analisis dan memastikan telah terdapat prosedur dan peraturan Perseroan yang menjamin ketaatan terhadap *Good Corporate Governance* (GCG) serta merekomendasikannya kepada Dewan Komisaris terkait langkah-langkah perbaikan dan penyempurnaannya;
- i. Melakukan pemantauan dan memastikan arahan, tanggapan, penugasan, dan hasil-hasil RUPS telah terlaksana serta merekomendasikan kepada Dewan Komisaris langkah-langkah perbaikan dan penyelesaiannya;
- j. Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Komite Audit, melaksanakan Rapat-Rapat Komite, membuat Risalah Rapat dan menyampaikan laporan tertulis dan

melakukan paparan kepada Dewan Komisaris terkait pelaksanaan tugas-tugas Komite secara berkala;

- k. Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris, memastikan selesainya dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris sesuai lingkup tugas dan kewajiban Komite Dewan Komisaris;
- l. Menjaga kerahasiaan data serta informasi Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Dewan Komisaris.

### **III.2 Tanggung Jawab**

- a. Menyusun dan menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan kepada Dewan Komisaris untuk ditetapkan;
- b. Mengadakan rapat sekurang-kurangnya sama dengan ketentuan minimal Rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar atau sesuai dengan program kerja tahunan;
- c. Menyusun Risalah Rapat atas setiap Rapat Komite Audit yang didokumentasikan oleh Sekretaris Komite Audit dan ditandatangani oleh seluruh Anggota Komite yang hadir;
- d. Melaporkan kehadiran anggota Komite Audit pada rapat dalam Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan Komite;
- e. Melaporkan setiap pelaksanaan tugasnya yang disertai dengan rekomendasi jika diperlukan kepada Dewan Komisaris secara berkala (triwulanan) maupun sewaktu-waktu dibutuhkan;
- f. Membuat dan menyampaikan Laporan Triwulanan, Laporan Tahunan, serta Laporan pelaksanaan tugasnya yang minimal memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja selanjutnya ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Komite kepada Dewan Komisaris.

### **III.3 Wewenang**

- a. Melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain, surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan.
- b. Memasuki pekarangan, gedung dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan.
- c. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan.
- d. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi.
- e. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Komite Audit.
- f. Mengangkat Sekretaris Komite Audit jika dianggap perlu.

- g. Memberhentikan sementara Anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
- h. Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perusahaan, jika dianggap perlu.
- i. Melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
- j. Menghadiri Rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan.
- k. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.

#### **III.4 Hak**

- a. Memperoleh honorarium, dan tunjangan/fasilitas termasuk santunan purna jabatan yang jenis dan jumlahnya ditetapkan RUPS dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menerima insentif atas prestasi kerjanya yang besarnya ditetapkan oleh RUPS apabila Perseroan mencapai tingkat keuntungan;
- c. Mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya kepada Perusahaan dengan tembusan kepada Pemegang Saham, anggota Dewan Komisaris lainnya dan Direksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya;
- d. Memperoleh akses dan informasi tentang Perseroan secara tepat waktu dan lengkap.

## **BAB IV**

### **KODE ETIK DAN EVALUASI KINERJA**

#### **IV.1 Kode Etik**

- a. Komite Audit wajib bersikap independen dan bebas dari pengaruh pihak luar.
- b. Komite Audit wajib turut menjaga citra dan nama baik Perseroan.
- c. Anggota Komite Audit yang masih aktif, atau yang sudah tidak menjabat lagi sebagai anggota Komite Audit, wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perseroan yang diperoleh saat menjabat sebagai Komite Audit, baik dari pihak internal maupun eksternal, dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.
- d. Dilarang menggunakan informasi dan data yang diketahui berkaitan dengan Perseroan untuk kepentingan dan keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung, dan semua informasi serta data tersebut harus diperlakukan sebagai rahasia Perseroan sehingga tidak boleh diungkapkan kepada pihak manapun dalam bentuk apapun juga, tanpa persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris

#### **IV.2 Evaluasi Kinerja**

- IV.2.1 Evaluasi kinerja Komite Audit serta evaluasi kinerja masing-masing anggota Komite Audit merupakan penilaian atas target-target yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Komite Audit, yang meliputi:
  - a. Tingkat efektifitas Komite Audit dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
  - b. Tingkat kehadiran dalam mengikuti rapat Komite Audit, rapat pengawasan maupun kegiatan lainnya;
  - c. Tingkat kontribusi dan pemahaman anggota Komite Audit terhadap berbagai permasalahan di Perseroan.
- IV.2.2 Dewan Komisaris menilai kinerja Komite Audit dan kinerja masing masing anggota Komite Audit yang bukan anggota Dewan Komisaris sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.
- IV.2.3 Dewan Komisaris menetapkan kriteria penilaian untuk menilai kinerja Komite Audit dan untuk menilai kinerja masing-masing anggota Komite Audit yang bukan anggota Dewan Komisaris.
- IV.2.4 Hasil evaluasi tersebut selanjutnya digunakan untuk menyusun langkah-langkah perbaikan, pengembangan, dan penyempurnaan yang dilakukan.
- IV.2.5 Evaluasi terhadap kinerja Komite Audit dilakukan secara berkala sebagai bagian dari laporan berkala Dewan Komisaris dengan menggunakan metode yang ditetapkan Dewan Komisaris

## BAB V

### PENYELENGGARAAN RAPAT, PELAPORAN, PROGRAM KERJA, DAN ANGGARAN

#### V.1. Penyelenggaraan Rapat

- a. Komite Audit mengadakan rapat paling sedikit 1 (satu) bulan sekali.
- b. Komite Audit bertanggungjawab atas agenda rapat dan topik yang akan didiskusikan dalam rapat.
- c. Sekretaris Komite Audit harus menyiapkan bahan rapat dan menyampaikan kepada anggota Komite Audit sebelum rapat diselenggarakan dalam waktu yang cukup.
- d. Rapat dipimpin oleh Ketua Komite Audit/Wakil Ketua Komite Audit/Sekretaris Komite Audit apabila Ketua Komite Audit/Wakil Ketua Komite Audit berhalangan
- e. Rapat dihadiri sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah anggota Komite Audit, rapat tersebut dapat dihadiri Dewan Komisaris.
- f. Pengambilan keputusan harus disetujui oleh lebih dari  $\frac{1}{2}$  (setengah) dari jumlah anggota yang hadir. Apabila keputusan tidak dapat diambil melalui *voting*, maka keputusan ditetapkan oleh Ketua Komite Audit.
- g. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam Risalah Rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir.
- h. Sekretaris Komite Audit wajib menyiapkan Risalah Rapat.

#### V.2. Pelaporan

- V.2.1. Komite Audit bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris dan wajib melaporkan setiap pelaksanaan tugasnya yang disertai dengan rekomendasi jika diperlukan kepada Dewan Komisaris secara berkala maupun sewaktu-waktu dibutuhkan.
- V.2.2. Komite Audit harus menyampaikan laporan hasil pelaksanaan penugasan khusus kepada Dewan Komisaris dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan penugasan khusus tersebut selesai dilaksanakan.
- V.2.3. Komite Audit wajib menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas pelaksanaan kegiatan selama periode yang dicakupinya, serta temuan-temuan jika ada, dan rekomendasi yang diperlukan.
- V.2.4. Kehadiran Anggota Komite Audit dalam rapat dilaporkan dalam Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan Komite Audit.
- V.2.5. Laporan Komite Audit ditandatangani sekurang-kurangnya oleh Ketua Komite Audit dan Sekretaris Komite Audit.

**V.3. Pelaporan**

- V.3.1. Komite Audit wajib menyusun dan menyampaikan rencana dan program kerja tahunan dilengkapi dengan data dan informasi yang diperlukan dalam mencapai efektivitas kinerja Komite Audit.
- V.3.2. Program kerja yang diusulkan dilengkapi dengan usulan anggaran yang meliputi:
  - a. Biaya pendidikan, pelatihan, seminar dan studi banding untuk pengembangan kompetensi sesuai kebutuhan anggota Komite Audit;
  - b. Biaya perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan Perseroan yang berlaku;
  - c. Biaya konsultan jika diperlukan;
  - d. Biaya-biaya lain sebagai biaya cadangan atas pekerjaan tak terduga.
- V.3.3. Anggaran Komite Audit tersebut merupakan bagian dari anggaran Dewan Komisaris Perseroan.

## BAB VI PENUTUP

1. Piagam Komite Audit ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ditemukan kekeliruannya di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
2. Dengan terbitnya Piagam Komite Audit yang baru ini maka Piagam Komite Audit sebelumnya (jika ada) dinyatakan tidak berlaku lagi.
3. Piagam Komite Audit secara berkala (Tahunan dan/atau semesteran dan/atau sewaktu-waktu dibutuhkan) dievaluasi untuk disesuaikan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta untuk meningkatkan efektivitas tugas Komite Audit.

Jakarta, 5 Desember 2025

KOMISARIS UTAMA



NIKSON SILALAH

KOMISARIS,  
KETUA KOMITE AUDIT



TAUFIK HIDAYAT

