

PIAGAM

KOMITE MANAJEMEN RISIKO DAN KEPATUHAN 2024

DAFTAR ISI

BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	1
1.3. Acuan Piagam	1
BAB II	3
ORGANISASI KOMITE MANAJEMEN RISIKO DAN KEPATUHAN	3
2.1. Struktur Keanggotaan	3
2.2. Kualifikasi Anggota	3
2.3. Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pengunduran Diri	3
2.4. Masa Jabatan	4
BAB III	5
WEWENANG, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	5
3.1. Tugas Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan	5
3.2. Wewenang Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan	6
BAB IV	7
KODE ETIK DAN MEKANISME KERJA	7
4.1. Kode Etik Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan	7
4.2. Rapat Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan	7
4.3. Program Kerja	9
4.4. Hubungan Kerja dengan Pihak-Pihak Terkait	10
4.5. Pelaporan dan Pertanggungjawaban	10
BAB V	11
PENUTUP	11

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan merupakan organ pendukung PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya (*selanjutnya disebut "PT PLN ND" atau "Perusahaan"*) yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait Manajemen Risiko dan Kepatuhan terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan mempunyai peran yang sangat penting dalam membantu Dewan Komisaris sehingga diperlukan pedoman kerja (*selanjutnya disebut Piagam*). Piagam ini merupakan pedoman bagi Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya untuk membantu Perusahaan dalam memenuhi kepentingan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan lainnya.

Piagam Manajemen Risiko dan Kepatuhan ini merupakan penjabaran Pedoman Tata Kelola Perusahaan. Dengan adanya piagam ini, Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya membantu Dewan Komisaris setiap saat akan bertindak dan bersikap berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, ketentuan Anggaran Dasar, peraturan yang berlaku di Perusahaan, kode etik, serta praktik-praktik terbaik (*best practices*) *Good Corporate Governance*.

1.2. Maksud dan Tujuan

Piagam Manajemen Risiko dan Kepatuhan ini disusun sebagai pedoman agar Komite dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.3. Acuan Piagam

Penyusunan Piagam ini mengacu pada:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
3. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 29/POJK.04/2016 tentang Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik.

5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 75 /POJK.04/2017 tentang Tanggung Jawab Direksi atas Laporan Keuangan.
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 17 /POJK.04/2020 tentang Transaksi Material dan Perubahan Kegiatan Usaha.
7. Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No. 18 Tahun 2003.
8. Perubahan Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No.29 Tahun 2008
9. Perubahan Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No. 9 Tahun 2010
10. Perubahan Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No. 22 Tahun 2014
11. Perubahan Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No. 5 Tahun 2016
12. Perubahan Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No. 27 Tahun 2017.
13. Perubahan Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No. 51 Tahun 2019.
14. Perubahan Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No. 6 Tahun 2023.
15. Perubahan Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No. 33 Tahun 2023.
16. G20/OECD Principles of Corporate Governance, dikeluarkan oleh OECD, Tahun 2015.
17. Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia, dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance, Tahun 2006. (Pedoman GCG KNKG 2006).
18. Piagam Dewan Komisaris PT PLN Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya Tahun 2024
19. Piagam Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan PT Pelayanan Listrik Nasional Tarakan Tahun 2023

BAB II

ORGANISASI KOMITE MANAJEMEN RISIKO DAN KEPATUHAN

2.1. Struktur Keanggotaan

Dalam rangka mendukung tugas dan tanggung jawabnya secara efektif, Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan memiliki kebijakan mengenai komposisi keanggotaan sebagai berikut:

1. Keanggotaan Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan sekurang-kurangnya terdiri dari 2 (dua) orang anggota.
2. Susunan organisasi dan keanggotaan Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan akan dipilih dan disahkan oleh Dewan Komisaris pada rapat Dewan Komisaris. Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan memiliki hubungan fungsional dengan Divisi/Bidang Manajemen Risiko dan Kepatuhan dan hubungan ini diatur dalam Piagam Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan. Sedangkan hubungan Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan dengan Direksi dilakukan melalui Dewan Komisaris.
3. Anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan terdiri dari para profesional dalam bidang yang terkait dengan Manajemen Risiko dan Kepatuhan serta bebas dari segala *interest*, sehingga tidak mengganggu objektivitas pendapatnya terhadap masalah yang dihadapi, dan harus membuat surat pernyataan bebas dari *conflict of interest*.
4. Anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan yang bukan Anggota Dewan Komisaris diberikan honorarium atas beban Perusahaan yang besarnya ditetapkan oleh Dewan Komisaris, berdasarkan ketentuan yang berlaku.

2.2. Kualifikasi Anggota

Anggota Manajemen Risiko dan Kepatuhan harus memenuhi syarat:

1. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup yang berhubungan dengan tugas Manajemen Risiko dan Kepatuhan;
2. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
3. Memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perusahaan dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
4. Mampu bekerja sama dan berkomunikasi secara efektif.

2.3. Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pengunduran Diri

1. Anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Pemegang Saham.
2. Dewan Komisaris berhak untuk memberhentikan anggota Komite apabila yang bersangkutan dinilai tidak dapat melaksanakan tugas atau melanggar standar etika sebagai anggota Komite.
3. Apabila anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan berhenti sebelum masa tugasnya sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan, maka Ketua Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan digantikan oleh anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan lainnya yang

menjabat sebagai Dewan Komisaris Perusahaan atau anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan lainnya jika tidak ada anggota lain yang menjabat sebagai Dewan Komisaris Perusahaan dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

4. Seorang anggota Komite berhak mengundurkan diri dari keanggotaan dengan pemberitahuan terlebih dahulu secara tertulis kepada Dewan Komisaris sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal pengunduran diri dan pengunduran diri tersebut mulai berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender setelah diterimanya pemberitahuan pengunduran diri oleh Dewan Komisaris.
5. Bila ada anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan yang diberhentikan atau mengundurkan diri sebelum masa jabatannya berakhir dan pemberhentian atau pengunduran diri ini mengakibatkan jumlah anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan menjadi kurang dari 2 (dua) orang, maka Dewan Komisaris dapat merekrut atau memilih anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan yang baru (sesuai kebutuhan dan kemampuan perusahaan) dalam waktu tidak lebih dari 7 (tujuh) hari kerja setelah anggota lama diberhentikan secara efektif.
6. Ketua Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan berhak mengusulkan penggantian anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan yang bukan anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris, jika anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan tersebut berakhir masa tugasnya, mengundurkan diri, atau tidak kompeten dalam melaksanakan tugasnya.
7. Perusahaan wajib mendokumentasikan keputusan pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan.

2.4. Masa Jabatan

Ketua Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan dipilih oleh Dewan Komisaris. Masa jabatan Ketua Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan adalah 3 (tiga) tahun dan sesudahnya dapat dipilih kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun masa jabatan pada jabatan yang sama, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk menghentikan sewaktu-waktu.

Masa jabatan anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun masa jabatan pada jabatan yang sama, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

BAB III WEWENANG, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan sebagai organ pengelola Risiko dibawah Dewan Komisaris yang memiliki fungsi Manajemen Risiko dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab:

- a. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsi komite pemantau risiko;
- b. melakukan komunikasi dengan kepala unit kerja dan pihak lain dalam Perusahaan untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan;
- c. melakukan pemantauan dan penelaahan terhadap laporan Manajemen Risiko dan laporan lainnya terkait penerapan Manajemen Risiko Perusahaan;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko Perusahaan;
- e. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal yang mendukung efektivitas penerapan Manajemen Risiko dan kesesuaian antara kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS; dan
- g. menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.

3.1. Tugas Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan

3.1.1. Tugas yang berkaitan dengan Dewan Komisaris.

- a. Melakukan analisa dan memberi masukan kepada Dewan Komisaris atas kebijakan, pedoman, strategi dan sistem manajemen Risiko dan kepatuhan perusahaan.
- b. Melakukan analisa dan memberi masukan kepada Dewan Komisaris atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan manajemen risiko dan kepatuhan yang dilakukan oleh perusahaan.
- c. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan bersama dengan Komite lainnya, melaksanakan rapat-rapat bersama dengan Komite lainnya, dan menyampaikan laporan kolektif bersama Komite lainnya pelaksanaan kegiatan Komite-Komite kepada Dewan Komisaris.
- d. Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian, memastikan selesainya dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris sesuai lingkup tugas dan kewajiban Komite Dewan Komisaris.
- e. Menjaga kerahasiaan data serta informasi perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Dewan Komisaris.

3.1.2. Tugas Pokok yang berkaitan dengan Manajemen Eksekutif

- a. Bersama komite lainnya melakukan Analisa dan memberi masukan sesuai dengan bidang komitenya kepada Dewan Komisaris atas :
 - Pelaksanaan Anggaran Dasar dan Board Manual perusahaan;

- RJPP (Rencana Jangka Panjang Perusahaan) jika ada;
 - RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan);
 - Laporan Tahunan dan Triwulan;
 - GCG (Good Corporate Government);
 - KPI Perseroan (Key Performance Indicator) Perusahaan;
- b. Melakukan analisa dan memberi masukan dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris khususnya atas kebijakan dan pelaksanaan kegiatan:
 - Investasi;
 - Pengembangan Usaha;
 - Pengembangan Teknologi Informasi.
 - c. Melakukan analisa dan memberikan masukan kepada Dewan Komisaris terkait Laporan Tahunan, Laporan Manajemen, Laporan Kepatuhan;
 - d. Melakukan analisa dan memberikan rekomendasi terhadap aksi korporasi strategis yang memerlukan persetujuan atau tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris terkait aspek Manajemen Risiko dan Kepatuhan;
 - e. Melakukan analisa dan memberi masukan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas kebijakan, strategi dan pelaksanaan pengelolaan Anak perusahaan;

3.1.3. Tugas Pokok yang berkaitan dengan Divisi/Bidang Manajemen Risiko dan Kepatuhan

- a. Melakukan analisa dan memberi masukan kepada Dewan Komisaris sehingga semua kegiatan Perusahaan telah menggunakan pendekatan Manajemen Risiko terhadap berbagai risiko perusahaan, serta memenuhi aspek kepatuhan terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- b. Melakukan analisa dan memberikan masukan kepada Dewan Komisaris terkait Kepatuhan dan/atau Pemantauan SMAP.

3.2. Wewenang Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan

- a. Memperoleh semua dokumen yang berkaitan dengan proses pembuatan Kajian Risiko dan Kepatuhan;
- b. Memperoleh semua data dan informasi yang diperlukan berkaitan dengan pelaksanaan Manajemen Risiko dan Kepatuhan;
- c. Berkomunikasi langsung dengan Direksi, karyawan dan pihak lain yang menjalankan fungsi Manajemen Risiko dan Kepatuhan;
- d. Apabila diperlukan dapat memberikan usulan kepada Dewan Komisaris dalam penunjukan tenaga ahli/konsultan untuk membantu tugas-tugas Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan; dan
- e. Memperoleh masukan dari pihak eksternal/independen yang profesional dalam rangka pelaksanaan tugas dan peningkatan kemampuan anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan apabila diperlukan atas biaya Perusahaan.

BAB IV

KODE ETIK DAN MEKANISME KERJA

4.1. Kode Etik Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan

Anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan harus memiliki sifat dan perilaku terpuji serta memenuhi persyaratan antara lain :

1. Memiliki integritas yang baik dan memiliki pengetahuan yang memadai tentang kegiatan utama Perusahaan serta pengalaman kerja yang cukup bidang pengawasan/pemeriksaan dan bidang-bidang lainnya yang dianggap perlu sehingga dapat melaksanakan fungsinya secara optimal;
2. Memahami prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)*;
3. Jujur, bersikap independen (tidak ada *conflict of interest*), objektif dan profesional serta tidak melakukan hal tercela pada saat melaksanakan tugas;
4. Dapat dipercaya dan memiliki komitmen terhadap tugasnya;
5. Memiliki sikap mental dan etika serta tanggung jawab profesi yang tinggi;
6. Menghindari kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan organisasi yang dapat mempengaruhi objektivitas pelaksanaan tugas; dan
7. Tidak menggunakan informasi dan data yang diketahui dan berkaitan dengan Perusahaan untuk kepentingan dan keuntungan pribadi, dan semua informasi serta data tersebut harus diperlakukan sebagai rahasia Perusahaan sehingga tidak boleh mengungkapkan kepada pihak manapun dalam bentuk apapun juga tanpa persetujuan tertulis Dewan Komisaris.

4.2. Rapat Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan

4.2.1. Pelaksanaan Rapat Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan

1. Rapat Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan bersama Komite lainnya harus diadakan secara berkala, yaitu sekurang-kurangnya dilakukan setiap 4 (empat) bulan sekali.
2. Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan bersama Komite lainnya mengadakan rapat sekurang-kurangnya sama dengan ketentuan minimal rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar.
3. Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan dapat mengadakan rapat di tempat kegiatan usaha Perusahaan atau tempat lainnya yang disepakati sebelumnya.
4. Pemberitahuan rapat disampaikan secara tertulis oleh Sekretariat Dewan Komisaris paling lambat dikirimkan 1 (satu) hari sebelum penyelenggaraan rapat.
5. Panggilan rapat Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja dan disampaikan kepada anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan secara tertulis melalui media yang disepakati bersama sesuai perkembangan terkini.
6. Agenda pembahasan dan bahan rapat harus diberikan selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum jadwal rapat.
7. Rapat dapat dilangsungkan jika lebih dari 1/2 (satu perdua) jumlah anggota Komite hadir dalam rapat.
8. Rapat Komite dipimpin oleh Sekretaris Dewan Komisaris, apabila Sekretaris Dewan Komisaris berhalangan hadir maka rapat dipimpin oleh

- anggota lain yang ditunjuk. Untuk rapat dengan Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama atau pihak yang telah ditunjuk;
9. Seluruh anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan wajib menghadiri rapat. Bila ada anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan yang berhalangan menghadiri rapat, harus menyampaikan alasan secara tertulis melalui media yang disepakati bersama sesuai perkembangan media terkini.
 10. Rapat Komite dapat dihadiri oleh undangan lainnya yang ditentukan oleh Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan.
 11. Setiap anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan diberi kebebasan seluas-luasnya untuk menyampaikan pendapat profesionalnya dalam pembahasan setiap agenda rapat tanpa intervensi siapapun.
 12. Rapat dapat diselenggarakan baik dengan kehadiran secara fisik maupun non fisik.
 13. Rapat yang tidak dihadiri secara fisik dilakukan melalui media *teleconference*, *video conference*, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Komite saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

4.2.2. Pengambilan Keputusan Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan

1. Keputusan rapat Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan dilakukan melalui musyawarah mufakat.
2. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak yang dihadiri seluruh anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan.
3. Keputusan yang diambil berdasarkan suara terbanyak didasarkan pada prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.
4. Jika dalam pengambilan keputusan yang dilakukan dengan cara pemungutan suara terjadi suara yang sama banyaknya, keputusan diambil melalui mekanisme yang diatur dalam pedoman Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan.
5. Dalam hal proses pengambilan keputusan terdapat perbedaan pendapat, perbedaan pendapat tersebut wajib dimuat dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
6. Jika terdapat anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan yang tidak hadir pada rapat ketika akan diambil pemungutan suara (*voting*) untuk pengambilan keputusan, maka permintaan persetujuan pengambilan keputusan oleh anggota Komite yang tidak hadir tersebut dapat dilakukan melalui media elektronik (telepon, *fax*, surat elektronik atau media elektronik lainnya sesuai perkembangan terkini yang disepakati).
7. Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat Komite, dengan ketentuan semua anggota Komite telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota Komite memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan sirkular tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Komite.

8. Anggota Dewan Komisaris yang bukan anggota Komite dapat menghadiri rapat Komite sebagai peninjau tanpa memiliki hak suara pengambilan keputusan dalam rapat.
9. Hasil rapat Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan wajib dituangkan dalam risalah rapat dan ditandatangani seluruh anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan yang hadir, serta dibagikan kepada seluruh anggota dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.

4.2.3. Risalah Rapat

1. Setiap rapat dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*), yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.
2. Risalah rapat dan dokumen-dokumen yang terkait dengan hasil rapat tersebut didokumentasikan oleh Sekretaris Dewan Komisaris untuk diarsipkan.
3. Risalah rapat didistribusikan secara elektronik kepada masing-masing anggota serta Dewan Komisaris tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja setelah rapat Komite diselenggarakan.
4. Setiap anggota berhak menerima salinan Risalah Rapat meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam rapat tersebut.
5. Risalah rapat sekurang-kurangnya berisi daftar hadir, tempat dan waktu rapat diadakan, hasil analisis, telaah, dan evaluasi atas acara yang diagendakan, serta pendapat dari anggota Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan yang dikeluarkan dalam rapat, termasuk perbedaan pendapat yang dikemukakan pada saat pelaksanaan rapat dan tanda tangan anggota Komite yang hadir.
6. Setiap anggota menyampaikan persetujuan atau keberatan dan/atau usul perbaikan atas Risalah Rapat dimaksud dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman Risalah Rapat.

4.3. Program Kerja

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan menyusun Program Kerja Tahunan yang kolektif dengan Komite Lainnya dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris untuk disetujui yang minimal sesuai tugas dan tanggung jawab pada Piagam ini.

Dalam rangka meningkatkan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat, Komite agar memahami :

1. Proses perencanaan strategis dan implementasi program kerja yang efektif dan efisien serta langkah-langkah yang terstruktur dalam merencanakan dan mengimplementasikan program kerja strategis perusahaan;
2. Proses identifikasi dan pengelolaan risiko;
3. Regulasi dan standar etika yang berlaku di Perusahaan;
4. Proses pengelolaan tata kelola risiko terintegrasi.

4.4. Hubungan Kerja dengan Pihak-Pihak Terkait

Dalam menjalankan fungsinya, Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan memiliki hubungan kerja dengan beberapa pihak, yaitu dengan Dewan Komisaris dan Divisi/Bagian/Unit manajemen yang menangani Manajemen Risiko dan Kepatuhan.

4.4.1. Hubungan Kerja Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan dengan Dewan Komisaris

1. Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan dibentuk oleh Dewan Komisaris yang anggotanya diangkat oleh Dewan Komisaris. Dengan demikian Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan mempunyai hubungan langsung dengan Dewan Komisaris, baik dalam menjalankan fungsinya maupun mengenai hak/wewenang dan tanggungjawabnya.
2. Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan bertugas untuk memberikan pendapat profesional yang independen kepada Dewan Komisaris tentang sistem Manajemen Risiko dan Kepatuhan bagi anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.
3. Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan melakukan pertemuan dengan Dewan Komisaris untuk membahas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite.
4. Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan dapat melakukan pertemuan maupun berkomunikasi dengan Dewan Komisaris di luar jadwal rutin, bila diperlukan, untuk membahas mengenai hal-hal yang penting yang membutuhkan perhatian Dewan Komisaris.

4.4.2. Hubungan Kerja Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan dengan Divisi/Unit/Bagian Manajemen Risiko dan Kepatuhan

Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan dapat melakukan komunikasi dengan Divisi/Unit/Bagian Manajemen Risiko dan Kepatuhan Perusahaan serta Bagian Perusahaan lainnya untuk memperoleh informasi mengenai sistem dan kebijakan Manajemen Risiko dan Kepatuhan Perusahaan.

4.5. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

1. Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
2. Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepada Dewan Komisaris. Laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepada Dewan Komisaris dimaksud dapat digabungkan secara kolektif dengan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite lainnya

BAB V
PENUTUP

Piagam Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan ini akan dievaluasi kecukupannya secara periodik dan dilakukan revisi untuk penyempurnaan agar fungsi Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan dapat berjalan secara optimal serta selalu mencerminkan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jakarta, 15 Agustus 2024

**KOMISARIS UTAMA
PT PLN NUSA DAYA**



AGUNG NUGRAHA

KOMITE MANAJEMEN RISIKO DAN KEPATUHAN



UBET GUNAWAN



RINO GUMPAR HUTASOIT

