

Lampiran 1

Surat Keputusan Dewan Komisaris PT Perusahaan Gas Negara Tbk

Nomor : Kep-04/D-KOM/2024

Tanggal : 28 Maret 2024

PIAGAM KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

1. Pendahuluan

Piagam Komite Tata Kelola Terintegrasi ("**TKT**") merupakan pedoman umum tertulis yang mengatur tata hubungan Dewan Komisaris PT Perusahaan Gas Negara Tbk ("**Perseroan**") dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan dan Cucu Perusahaan, mencakup organisasi, keanggotaan, fungsi, tugas, kewenangan dan tanggung jawab serta mekanisme kerja Komite TKT.

2. Dasar Peraturan

Komite TKT dibentuk sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) tanggal 3 Maret 2023 ("**Peraturan Menteri BUMN PER-2/MBU/03/2023**").

3. Organisasi dan Keanggotaan

- 3.1 Komite TKT dibentuk dengan Keputusan Dewan Komisaris Perseroan dan dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
- 3.2 Komite TKT dipimpin oleh Komisaris Utama Perseroan selaku Ketua merangkap Anggota.
- 3.3 Komite TKT bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris Perseroan dalam melaksanakan tugasnya.
- 3.4 Anggota Komite TKT terdiri dari Komisaris Perseroan, Komisaris Utama atau Komisaris Independen atau Komisaris dengan masa tugas yang paling lama (dalam hal tidak terdapat Komisaris Utama) dari Anak Perusahaan dan Cucu Perusahaan.
- 3.5 Untuk kelancaran tugas Komite TKT, Dewan Komisaris Perseroan dapat mengangkat Wakil Ketua Komite TKT yang berasal dari Komisaris Perseroan yang bertindak sebagai Ketua Komite Audit, Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Pengembangan Usaha, dan/atau Komite Nominasi, Remunerasi dan GCG. Selain itu, untuk membantu kelancaran administrasi kegiatan Komite TKT, Dewan Komisaris Perseroan menetapkan Direktur Manajemen Risiko sebagai Sekretaris Komite TKT dan dapat menugaskan Anggota Komite lain yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris Perseroan untuk membantu tugas Komite TKT.



- 3.6 Komite TKT bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris Perseroan.
- 3.7 Komite TKT wajib menjaga independensi dan kode etik kerahasiaan sebagaimana tata kerja Komite yang diatur dalam ketentuan perundangan yang berlaku dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).
- 3.8 Anggota Komite TKT wajib untuk terus menjaga kerahasiaan atas seluruh dokumen, data dan/atau informasi Perseroan, Anak Perusahaan dan Cucu Perusahaan, serta segala sesuatu yang berhubungan dengan Perseroan dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugas Komite.

4. Fungsi, Kewenangan, Tugas dan Tanggung Jawab

Selain yang diatur di dalam Peraturan Menteri BUMN PER 2/MBU/03/2023 dan/atau perubahannya berikut adalah penjabaran lebih lanjut terkait wewenang, tugas dan tanggung jawab Komite TKT:

4.1 Fungsi

- a. Sebagai perangkat Dewan Komisaris Perseroan dalam melakukan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kegiatan entitas PGN Group yang terkait dengan bidang tugas Komite TKT.
- b. Sebagai penyedia rujukan dan informasi untuk Dewan Komisaris Perseroan tentang kegiatan entitas PGN Group yang terkait dengan bidang tugas Komite TKT.

4.2 Kewenangan

- a. Komite TKT berwenang untuk mengakses secara penuh, bebas, dan tidak terbatas, atas informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Dalam melaksanakan wewenang sebagaimana tersebut di atas, Komite TKT dapat bekerja sama dan berkoordinasi dengan fungsi manajemen Perseroan (antara lain Audit Internal, Hukum dan Kepatuhan, Keuangan dan Manajemen Risiko, Sumber Daya Manusia dan aspek fungsi Operasional Usaha) dan entitas PGN Group serta Komite di bawah Dewan Komisaris Perseroan dan entitas PGN Group terkait dengan bidang tugas Komite TKT.
- c. Apabila diperlukan atas persetujuan Dewan Komisaris Perseroan, Komite TKT dapat menggunakan tenaga ahli atau konsultan dari luar Perseroan untuk membantu pelaksanaan tugasnya yang dibiayai oleh Perseroan.

4.3 Tugas dan Tanggung Jawab Komite TKT

- a. Mengevaluasi kebijakan dan pelaksanaan TKT, paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian internal dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi, dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Perseroan terkait penyempurnaan kebijakan TKT tersebut, untuk kemudian dimonitor pelaksanaannya oleh Sekretaris Komite TKT.
- b. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas keselarasan dan penerapan kebijakan TKT di Perseroan/Anak Perusahaan/Cucu Perusahaan.
- c. Memberikan rekomendasi perbaikan tata kelola, berupa upaya mitigasi dan solusi, atas isu strategis di Perseroan/Anak Perusahaan/Cucu Perusahaan berdasarkan hasil penelaahan dan evaluasi yang terintegrasi.
- d. Memfasilitasi *sharing* dan *benchmarking* dari entitas-entitas di dalam lingkup perusahaan para anggota Komite TKT, untuk mengakselerasi efektivitas penerapan tata kelola terintegrasi melalui *lesson learned* dari entitas yang dimaksud.
- e. Membuat Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Komite TKT.
- f. Menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.

4.4 Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Komite TKT

- a. Mengkoordinasikan agenda yang akan dibahas pada Rapat Komite TKT.
- b. Melakukan *monitoring* pelaksanaan hasil Rapat Komite TKT.
- c. Menghimpun laporan terkait isu strategis, termasuk namun tidak terbatas pada Laporan Komite TKT dan laporan lain yang dipersyaratkan dalam Peraturan Menteri BUMN PER-2/MBU/03/2023 beserta perubahannya.

5. Rapat-rapat

- 5.1 Komite TKT sekurang-kurangnya mengadakan rapat sekali dalam 3 (tiga) bulan untuk menyelesaikan Program Kerja Komite TKT.
- 5.2 Di luar rapat reguler, Komite TKT dapat setiap saat mengadakan rapat untuk membahas hal-hal yang dianggap perlu dan atau mendesak.
- 5.3 Rapat Komite TKT dipimpin oleh Ketua Komite TKT. Apabila Ketua Komite berhalangan hadir maka rapat dipimpin oleh Wakil Ketua Komite TKT. Dalam hal Ketua Komite TKT dan Wakil Ketua Komite TKT berhalangan, maka Ketua Komite TKT atau Wakil Ketua Komite TKT menunjuk secara tertulis salah satu Anggota Komite TKT sebagai pimpinan rapat.
- 5.4 Peserta Rapat TKT adalah Ketua Komite TKT, Wakil Ketua Komite TKT, dan Anggota Komite TKT yang terkait dengan isu strategis di Perseroan/Anak Perusahaan/Cucu Perusahaan sebagaimana disebutkan dalam angka 4.3 huruf c di atas.
- 5.5 Rapat Komite TKT dianggap sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya 51 % dari Peserta Rapat yang wajib hadir sebagaimana disebutkan dalam angka 5.4 di atas.

- 5.6 Apabila Anggota Komite TKT yang menjadi Peserta Rapat Komite TKT sebagaimana diatur dalam angka 5.4 di atas berhalangan hadir, maka kehadirannya dapat diwakili oleh Komisaris lain dari Anak Perusahaan/Cucu Perusahaan yang bersangkutan berdasarkan surat kuasa.
- 5.7 Rekomendasi rapat disepakati berdasarkan musyawarah mufakat.
- 5.8 Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada angka 5.7, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- 5.9 Setiap Rapat Komite TKT harus dituangkan dalam risalah rapat, termasuk pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) berikut pertimbangannya dan risalah rapat bersifat mengikat seluruh Anggota Komite TKT termasuk Anggota Komite TKT yang tidak hadir dalam rapat.
- 5.10 Risalah Rapat Komite TKT sebagaimana disebutkan dalam angka 5.9 di atas ditandatangani oleh seluruh Peserta Rapat dan didokumentasikan dengan tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 5.11 Rapat Komite TKT dapat dilakukan baik secara tatap muka maupun *virtual* melalui media telekonferensi atau sarana media lainnya yang memungkinkan semua Peserta Rapat saling melihat dan/atau mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.
- 5.12 Jika dipandang perlu, maka Komite TKT dapat mengundang pihak lain yang terkait dengan agenda /pembahasan rapat untuk hadir dalam rapat Komite TKT.

6. Rencana Kerja dan Anggaran

- 6.1 Komite TKT menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Komite TKT sesuai dengan tugas Komite TKT dan tugas pengawasan Dewan Komisaris.
- 6.2 Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Komite TKT diselaraskan dengan agenda RJPP-RKAP dan Laporan Tahunan Perseroan.
- 6.3 Rencana Kerja dan Anggaran Komite TKT disampaikan oleh Ketua Komite TKT dan/atau Wakil Ketua Komite TKT kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk mendapat persetujuan dan menjadi kesatuan dengan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Perseroan.
- 6.4 Seluruh biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan Komite TKT dibebankan kepada anggaran Perseroan sesuai ketentuan yang berlaku.

7. Pelaporan Kinerja

- 7.1 Komite TKT menyiapkan laporan berkala secara tertulis kepada Dewan Komisaris Perseroan, dalam bentuk Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan.
- 7.2 Batas waktu penyampaian laporan berkala maksimum 30 (tiga puluh) hari kalender setelah periode laporan berakhir.
- 7.3 Laporan-laporan tersebut di atas ditandatangani oleh Ketua Komite TKT, Wakil Ketua Komite TKT dan seluruh Anggota Komite TKT.



8. Penutup

- 8.1 Piagam Komite TKT ini ditinjau kembali sekurang-kurangnya dalam 2 (dua) tahun sekali, dan apabila dipandang perlu dapat diperbaiki untuk penyempurnaan.
- 8.2 Perbaikan dan/atau penyempurnaan sebagaimana angka 8.1 di atas, hanya berlaku dengan persetujuan Dewan Komisaris Perseroan.
- 8.3 Piagam Komite TKT ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.

COPY of PT PGN Tbk



Tanda Tangan Lengkap Menjadi Bagian Pada Lembar Surat Keputusan Nomor Kep-04/D-KOM/2024 Tanggal 28 Maret 2024 Tentang Pembentukan, Pengangkatan Anggota-Anggota Dan Penetapan Piagam Komite Tata Kelola Terintegrasi

COPY of PT PGN Tbk