

PIAGAM KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI



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, sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang No. 16 tahun 2025 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang No. 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No. 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja, serta semua peraturan perundangan yang terkait dengan kegiatan utama Perseroan serta semua peraturan perundangan yang terkait dengan kegiatan utama Perseroan.
- I.1.2. Mengacu pada Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara 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, maka Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang terdiri dari Ketua dan Anggota.
- I.1.3. Sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-6/MBU/04/2021 tanggal 13 April 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, maka Dewan Komisaris PLN EPI telah membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris PT PLN Energi Primer Indonesia Nomor 0005.SK/DK-PLNBB/2022 tanggal 25 Oktober 2022 Tentang Pembentukan Komite Nominasi dan Remunerasi pada Dewan Komisaris PT PLN Energi Primer Indonesia.
- I.1.4. Piagam KNR ini merupakan suatu dokumen tertulis yang mengatur tugas, tanggung jawab dan wewenang serta struktur KNR yang disusun dengan tujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan dalam hal nominasi dan remunerasi, sehingga tercipta pengawasan yang lebih efisien dan efektif.

I.2 Visi dan Misi

I.2.1. Visi:

“Menjadi organ Dewan Komisaris yang independen dan profesional di bidang remunerasi dan nominasi perseroan”

I.2.2. Misi:

“Membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan terhadap Perseroan, khususnya untuk memastikan bahwa sistem/kebijakan remunerasi dan nominasi Perseroan telah disusun dan dilaksanakan berdasarkan azas keadilan dan transparansi serta patuh kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku”

I.3 Maksud dan Tujuan

I.3.1. Piagam KNR merupakan pedoman bagi KNR agar dalam pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan secara efisien, transparan, kompeten, independen dan akuntabel sehingga *output* dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

I.3.2. Piagam KNR merupakan dokumen formal yang menjadi acuan bagi pihak-pihak di dalam dan di luar Perseroan dalam hubungan kerja dengan KNR.

I.4 Dasar Hukum

Dalam penyusunan Piagam KNR yang merupakan tata laksana kerja KNR PLN EPI, mengacu pada:

I.4.1. Undang-Undang.

- a. Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang No. 16 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara; dan
- b. Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang No. 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No. 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja.

I.4.2. Peraturan/Keputusan Menteri.

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.4.3. Anggaran Dasar PT PLN Energi Primer Indonesia.

- a. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham PT PLN Energi Primer Indonesia
- b. *Board Manual* PT PLN Energi Primer Indonesia

BAB II

ORGANISASI DAN MASA JABATAN KNR

II.1. Organisasi

II.1.1. Pembentukan

KNR dibentuk berdasarkan keputusan Dewan Komisaris Perseroan dan bekerja secara kolektif.

II.1.2. Komposisi Keanggotaan

- a. Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang terdiri dari Ketua dan Anggota.
- b. Ketua dan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
- c. Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama adalah Komisaris Utama Anggota Dewan Komisaris Independen atau Anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen.
- d. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar Perseroan.
- e. Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham/Pemilik Modal.
- f. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.
- g. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam

waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

II.1.3. Keanggotaan

- a. Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
- b. Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.

II.1.4. Persyaratan Keanggotaan

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang berasal dari selain Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan:

- a. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang nominasi dan remunerasi;
- b. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perseroan;
- c. Mampu berkomunikasi secara efektif;
- d. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
- e. Persyaratan lain yang ditetapkan dalam piagam Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama, jika diperlukan.

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 KNR 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 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 KNR wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.

II.2. Masa Jabatan

Masa jabatan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perseroan 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

- a. Penghasilan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perseroan.
- b. Penghasilan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 1. honorarium maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama Perseroan;
 2. fasilitas kesehatan berupa rawat inap, rawat jalan, dan obat-obatan bagi yang bersangkutan, tidak termasuk keluarga; dan
 3. tunjangan hari raya yang dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali honorarium.
- c. Anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua/Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai Anggota Dewan Komisaris.
- d. Pajak atas penghasilan Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama ditanggung Perseroan.
- e. Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dilarang menerima penghasilan lain selain penghasilan sebagaimana dimaksud pada klausul II.3.b.

BAB III

TUGAS, TANGGUNG-JAWAB, WEWENANG, KEWAJIBAN DAN HAK KNR

III.1. Tugas

Komite Nominasi dan Remunerasi (“KNR”) bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Dalam melaksanakan tugasnya, KNR bertanggung-jawab langsung kepada Dewan Komisaris. Adapun tugas dari KNR adalah sebagai berikut:

- a. melakukan review secara berkala atas Sistem Pengelolaan Talenta (*Talent Management System*) Perseroan serta monitoring dan evaluasi atas pelaksanaannya;
- b. melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur Pengklasifikasian Talenta (*Talent Classification*) yang dilakukan oleh Direksi;
- c. melakukan validasi dan kalibrasi atas Talenta yang diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris (*Selected Talent*), untuk menghasilkan daftar Talenta yang akan dinominasikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS/Menteri (*Nominated Talent*);
- d. melakukan evaluasi terhadap Calon Wakil Perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris perusahaan anak, sebelum diajukan kepada RUPS/Menteri;
- e. melakukan evaluasi atas usulan *Key Performance Indicators* Individu anggota Direksi;
- f. menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- g. menyiapkan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- h. melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi pegawai yang membutuhkan persetujuan/ tanggapan dari Dewan Komisaris; dan
- i. melakukan evaluasi atas usulan Direksi mengenai struktur organisasi Perseroan.

III.2. Tanggung Jawab

- a. KNR bersifat mandiri, baik dalam melaksanakan tugasnya maupun dalam pelaporan dan bertanggungjawab langsung kepada Dewan Komisaris;
- b. Pertanggungjawaban KNR kepada Dewan Komisaris disampaikan dalam bentuk laporan tahunan dan laporan atas setiap pelaksanaan tugas khusus;

- c. KNR wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi mengenai Perseroan baik dari pihak internal maupun dari pihak eksternal dan dokumen, data dan informasi dimaksud hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya;
- d. Melaksanakan *self-assessment* atas efektifitas KNR dalam melaksanakan tugas dan melakukan penyempurnaan Piagam KNR secara periodik; dan
- e. KNR wajib menandatangani pakta integritas yang merupakan pernyataan dan komitmen untuk mematuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).

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 Dewan Komisaris;
- f. Mengangkat Sekretaris Dewan Komisaris 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 Perseroan, 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; dan
- k. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau keputusan RUPS.

III.4. Kewajiban

KNR dalam melaksanakan fungsi pengawasan berkewajiban untuk:

- a. Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta keputusan RUPS;

- b. Memantau efektivitas praktik *Good Corporate Governance* yang diterapkan Perseroan;
- c. Menyusun Rencana Kerja KNR setiap tahun;
- d. KNR menanggapi dan merekomendasikan Laporan Manajemen (LM) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah laporan Direksi diterima; dan
- e. Membuat Laporan Pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya atau Laporan Pengawasan kepada RUPS pada saat RUPS tentang Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Perhitungan Tahunan.

III.5. Hak

KNR dalam melaksanakan tugasnya berhak untuk:

- a. Memperoleh honorarium, dan tunjangan/fasilitas yang jenis dan jumlahnya ditetapkan RUPS dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya kepada Perseroan dengan tembusan kepada Pemegang Saham, anggota Dewan Komisaris lainnya dan Direksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya; dan
- c. Memperoleh akses dan informasi tentang Perseroan secara tepat waktu dan lengkap.

BAB IV

KODE ETIK DAN EVALUASI KINERJA

IV.1. Kode Etik

- a. KNR wajib bersikap independen dan bebas dari pengaruh pihak luar;
- b. KNR wajib turut menjaga citra dan nama baik Perseroan;
- c. Anggota KNR yang masih aktif, atau yang sudah tidak menjabat lagi sebagai anggota KNR, wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perseroan yang diperoleh saat menjabat sebagai KNR baik dari pihak internal maupun eksternal dan dokumen, data dan informasi Perseroan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya; dan
- 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

- a. Evaluasi kinerja KNR serta evaluasi kinerja masing-masing anggota KNR merupakan penilaian atas target-target yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan KNR, yang meliputi:
 1. Tingkat efektifitas KNR dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
 2. Tingkat kehadiran dalam mengikuti rapat Komite, rapat pengawasan maupun kegiatan lainnya; dan
 3. Tingkat kontribusi dan pemahaman anggota KNR terhadap berbagai permasalahan di Perseroan.
- b. Dewan Komisaris menilai kinerja KNR dan kinerja masing-masing anggota KNR yang bukan anggota Dewan Komisaris sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.
- c. Dewan Komisaris menetapkan kriteria penilaian untuk menilai kinerja Komite KNR dan untuk menilai kinerja masing-masing anggota KNR yang bukan anggota Dewan Komisaris.
- d. Hasil evaluasi tersebut selanjutnya dapat digunakan untuk menyusun langkah- langkah perbaikan, pengembangan, dan penyempurnaan kinerja yang dilakukan.

BAB V
PENYELENGGARAAN RAPAT, PELAPORAN,
PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN

V.1. Mekanisme Rapat

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

V.2. Pelaporan

- a. KNR bertanggungjawab langsung kepada Dewan Komisaris dan wajib melaporkan setiap pelaksanaan tugasnya yang disertai dengan rekomendasi jika diperlukan kepada Dewan Komisaris secara berkala maupun sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
- b. Dalam hal adanya penugasan khusus dari Dewan Komisaris kepada KNR, KNR 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;
- c. KNR wajib menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas pelaksanaan kegiatan selama periode yang dicakupinya, serta temuan-temuan jika ada, dan rekomendasi yang diperlukan;

- d. Kehadiran Anggota KNR dalam rapat dilaporkan dalam Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan KNR; dan
- e. Laporan KNR ditandatangani sekurang-kurangnya oleh Ketua KNR dan Sekretaris KNR.

V3. Program Kerja dan Anggaran

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

BAB VI
PENUTUP

- a. Piagam KNR ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari diketemukan kekeliruan di dalamnya dapat dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- b. Dengan terbitnya Piagam KNR yang baru ini maka Piagam KNR sebelumnya, dinyatakan tidak berlaku.
- c. Piagam KNR secara berkala (tahunan dan/atau semesteran dan/atau sewaktu- waktu dibutuhkan) dievaluasi dan/atau diperbaharui dengan persetujuan Dewan Komisaris untuk disesuaikan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta untuk meningkatkan efektivitas tugas KNR.

Jakarta November 2025

KOMISARIS,
KETUA KOMITE
NOMINASI DAN REMUNERASI



NIKSON SILALAH I

KOMISARIS UTAMA



NIKSON SILALAH I