

KONTROL DOKUMEN

Detail Kontak

| No | Nama | Jabatan | E-mail |
|----|-------------------------|-------------------|------------------------|
| 1 | Zylvia Thirda | Kepala Divisi SMR | zylvia@ksei.co.id |
| 2 | Rasmi Maryda Ramyakim | Kepala Divisi SKE | kiki@ksei.co.id |
| 3 | I Gede Aditya Mahendra | Kepala Unit MRP | mahendra@ksei.co.id |
| 4 | Delonika Yuki Eka Putra | Kepala Unit SPE | delonika@ksei.co.id |
| 5 | Aisah Putri | Staf Unit MRP | aisah.putri@ksei.co.id |

Informasi Dokumen

| | |
|--------------|--|
| Judul | Piagam Komite Manajemen Risiko |
| Tipe Dokumen | Rahasia |
| Nama Dokumen | Piagam Komite Manajemen Risiko |
| Nama File | Piagam Komite Manajemen Risiko – Rev 1 |

Daftar Revisi

| Revisi | Tanggal Diterbitkan | Status | Alasan Perubahan |
|--------|---------------------|---------------------------------|--------------------|
| 0 | 15 Juni 2017 | <i>Complete (first release)</i> | - |
| 1 | 3 November 2022 | <i>Complete</i> | <i>Update info</i> |



PIAGAM KOMITE MANAJEMEN RISIKO PT Kustodian Sentral Efek Indonesia


Jakarta, 3 November 2022

PGM-009 Rev.1

| | | | |
|-------------|---------|---------|-----------------|
| No. Dokumen | PGM-009 | Halaman | i of 10 |
| Revisi | 1 | Tanggal | 3 November 2022 |

DAFTAR ISI

| | |
|--|----------|
| BAB 1. PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1. Latar Belakang | 1 |
| 1.2. Maksud dan Tujuan | 1 |
| 1.3. Dasar Hukum | 1 |
| BAB 2. ORGANISASI DAN MASA JABATAN | 2 |
| 2.1. Organisasi Komite Manajemen Risiko | 2 |
| 2.2. Struktur Keanggotaan Komite Manajemen Risiko..... | 2 |
| 2.3. Masa Jabatan Anggota Komite Manajemen Risiko..... | 2 |
| BAB 3. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN..... | 3 |
| 3.1 Tugas dan Tanggung Jawab Komite Manajemen | 3 |
| 3.1.1 Tugas Anggota Komite Manajemen Risiko | 3 |
| 3.1.2 Tugas Ketua Komite Manajemen Risiko | 4 |
| 3.1.3 Sekretariat Komite Manajemen Risiko | 4 |
| 3.2 Kewenangan Komite Manajemen Risiko | 4 |
| BAB 4. MEKANISME KERJA..... | 5 |
| 4.1 Rapat Komite Manajemen Risiko..... | 5 |
| 4.1.1 Pelaksanaan Rapat Komite Manajemen Risiko | 5 |
| 4.1.2 Pengambilan Keputusan Komite Manajemen Risiko..... | 6 |
| 4.1.3 Risalah Rapat Komite Manajemen Risiko..... | 6 |
| 4.2 Hubungan Kerja Manajemen Risiko dengan Pihak-Pihak Terkait | 7 |
| 4.2.1 Hubungan Kerja Komite Manajemen Risiko dengan Direksi..... | 7 |
| 4.2.2 Hubungan Kerja Komite Manajemen Risiko dengan Unit Manajemen Risiko Perusahaan..... | 7 |
| BAB 5. ETIKA KERJA..... | 8 |
| BAB 6. PENUTUP | 9 |
| 6.1. Ketentuan Biaya Kegiatan | 9 |
| 6.2. Masa Berlaku | 9 |
| 6.3. Evaluasi dan Penyempurnaan..... | 9 |
| 6.4. Ketentuan Peralihan | 9 |

| | | | |
|---|---------|---------------------------------------|-----------------|
|  | | Piagam Komite Manajemen Risiko | |
| No. Dokumen | PGM-009 | Halaman | 1 of 10 |
| Revisi | 1 | Tanggal | 3 November 2022 |

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Komite Manajemen Risiko merupakan komite di bawah Direksi yang bertugas untuk membantu Direksi PT Kustodian Sentral Efek Indonesia (selanjutnya disebut “KSEI” atau “Perusahaan”) dalam mengarahkan dan memberi rekomendasi atas proses implementasi manajemen risiko. Komite Manajemen Risiko mempunyai peran yang sangat penting dalam membantu Direksi sehingga diperlukan pedoman kerja-selanjutnya disebut Piagam. Piagam ini merupakan pedoman bagi Komite Manajemen Risiko dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya untuk membantu Direksi secara profesional.

Dengan adanya piagam ini, dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya membantu Direksi, Komite Manajemen Risiko 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*) pengelolaan perusahaan.


1.2. Maksud dan Tujuan

Piagam Komite Manajemen Risiko ini disusun sebagai pedoman agar Komite Manajemen Risiko 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. Dasar Hukum

Segala hal yang tertuang dalam Piagam ini mengacu pada dasar hukum berikut ini:

- (1) Kebijakan Manajemen Risiko KSEI
- (2) Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance Guidelines*) KSEI.
- (3) Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku KSEI.

| | | | |
|---|---------|---------------------------------------|-----------------|
|  | | Piagam Komite Manajemen Risiko | |
| No. Dokumen | PGM-009 | Halaman | 2 of 10 |
| Revisi | 1 | Tanggal | 3 November 2022 |

BAB 2. ORGANISASI DAN MASA JABATAN

2.1. Organisasi Komite Manajemen Risiko

Organisasi Komite Manajemen Risiko mengatur mengenai struktur dan komposisi keanggotaan, kriteria keanggotaan, pengangkatan (nominasi), serta pemberhentian dan pengunduran diri.


2.2. Struktur Keanggotaan Komite Manajemen Risiko

Komposisi anggota Komite Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

- (1) Jumlah anggota Komite Manajemen Risiko ditetapkan sekurang-kurangnya 5 (lima) orang.
- (2) Ketua Komite Manajemen Risiko adalah Direktur Operasional.
- (3) Anggota Komite Manajemen Risiko sekurang-kurangnya terdiri dari 2 (dua) Kepala Divisi Operasional dan 1 (satu) Kepala Divisi Non Operasional di Perusahaan.

2.3. Masa Jabatan Anggota Komite Manajemen Risiko

Masa jabatan anggota Komite Manajemen Risiko adalah sejak tanggal Keputusan Direksi tentang pembentukan Komite Manajemen Risiko hingga terdapat Keputusan Direksi pergantian.

| | | | |
|---|---------|---------------------------------------|-----------------|
|  | | Piagam Komite Manajemen Risiko | |
| No. Dokumen | PGM-009 | Halaman | 3 of 10 |
| Revisi | 1 | Tanggal | 3 November 2022 |

BAB 3. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN


3.1 Tugas dan Tanggung Jawab Komite Manajemen

Komite Manajemen Risiko dibentuk dengan tujuan untuk memberikan arahan dan masukan dalam proses implementasi manajemen risiko di Perusahaan.

3.1.1 Tugas Anggota Komite Manajemen Risiko

Tugas Komite Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

- (1) Menyediakan arahan dan rekomendasi atas visi, misi, tujuan, dan strategi Manajemen Risiko Perusahaan serta *risk appetite* dan *risk tolerance* yang telah ditetapkan oleh Direksi.
- (2) Menyediakan arahan dan masukan terkait dengan pemilihan kerangka kerja dan proses yang digunakan dalam implementasi *Enterprise Risk Management* (ERM) di Perusahaan untuk memastikan kesesuaiannya dengan kebutuhan usaha Perusahaan.
- (3) Memberikan usulan dan rekomendasi mengenai kebijakan manajemen risiko, baik yang masih berupa rancangan atau yang sedang digunakan dan perkembangan perangkat ERM yang perlu dimiliki oleh Perusahaan.
- (4) Memberikan masukan kepada Direksi terkait dengan pelaksanaan manajemen risiko, jika diperlukan.
- (5) Memberikan masukan dan rekomendasi terkait dengan penanganan risiko-risiko strategis Perusahaan.
- (6) Melakukan pemantauan atas perkembangan pelaksanaan rencana mitigasi yang sudah ditetapkan.
- (7) Melakukan pemantauan atas efektivitas dari hasil pelaksanaan praktik manajemen risiko di Perusahaan.

| | | | |
|---|---------|---------------------------------------|-----------------|
|  | | Piagam Komite Manajemen Risiko | |
| No. Dokumen | PGM-009 | Halaman | 4 of 10 |
| Revisi | 1 | Tanggal | 3 November 2022 |

3.1.2 Tugas Ketua Komite Manajemen Risiko

Tugas Ketua Komite Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

- (1) Melakukan koordinasi atas kegiatan Komite untuk memenuhi tujuan pembentukan Komite Manajemen Risiko.
- (2) Menentukan jadwal rapat tahunan.
- (3) Memimpin Rapat Komite Manajemen Risiko. Apabila Ketua Komite Manajemen Risiko berhalangan hadir, maka dapat digantikan Anggota Komite lain yang ditunjuk oleh Ketua Komite.
- (4) Dalam hal, keputusan Rapat Komite Manajemen Risiko berdasarkan musyawarah mufakat tidak tercapai, serta pemungutan suara memiliki hasilimbang, maka Ketua Komite dapat menetapkan keputusan akhir rapat.

3.1.3 Sekretariat Komite Manajemen Risiko


Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Manajemen Risiko dibantu oleh Unit Manajemen Risiko Perusahaan yang bertindak sebagai Sekretariat Komite Manajemen Risiko.

Tugas Sekretariat Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

- (1) Membantu Ketua Komite dalam segala hal yang terkait dengan tugas dan tanggung jawab Komite.
- (2) Membantu Ketua Komite dalam menyusun jadwal rapat Komite.
- (3) Membantu pelaksanaan rapat Komite, termasuk membuat undangan dan melakukan konfirmasi kehadiran anggota Komite untuk memastikan rapat dilaksanakan sesuai dengan kuorum yang telah ditetapkan dalam Piagam.
- (4) Menyusun risalah rapat Komite.

3.2 Kewenangan Komite Manajemen Risiko

Komite Manajemen Risiko berwenang untuk memperoleh informasi terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Manajemen Risiko.

| | | | |
|---|---------|---------------------------------------|-----------------|
|  | | Piagam Komite Manajemen Risiko | |
| No. Dokumen | PGM-009 | Halaman | 5 of 10 |
| Revisi | 1 | Tanggal | 3 November 2022 |


BAB 4. MEKANISME KERJA

4.1 Rapat Komite Manajemen Risiko

4.1.1 Pelaksanaan Rapat Komite Manajemen Risiko

Tata cara pelaksanaan rapat Komite Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

- (1) Rapat Komite Manajemen Risiko diselenggarakan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun oleh anggota Komite Manajemen Risiko.
- (2) Rapat Komite Manajemen Risiko diadakan di tempat kedudukan Perusahaan, tempat kegiatan usaha utama Perusahaan, atau tempat yang disepakati bersama.
- (3) Panggilan rapat Komite Manajemen Risiko dilakukan sebelum rapat diadakan dan disampaikan kepada anggota komite yang bersangkutan.
- (4) Panggilan rapat harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
- (5) Apabila semua anggota Komite Manajemen Risiko hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tidak disyaratkan dan rapat komite dapat diadakan dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
- (6) Agenda pembahasan dan bahan rapat Komite Manajemen Risiko harus diupayakan untuk disampaikan kepada peserta rapat sebelum rapat diselenggarakan.
- (7) Rapat Komite Manajemen Risiko dapat dihadiri oleh para undangan lainnya yang disetujui oleh Ketua Komite Manajemen Risiko.
- (8) Rapat Komite Manajemen Risiko dapat diselenggarakan atau dilakukan melalui *media teleconference*, *video conference*, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta rapat Komite Manajemen Risiko saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

| | | | |
|---|---------|---------------------------------------|-----------------|
|  | | Piagam Komite Manajemen Risiko | |
| No. Dokumen | PGM-009 | Halaman | 6 of 10 |
| Revisi | 1 | Tanggal | 3 November 2022 |

- (9) Dalam hal rekomendasi diberikan atas inisiatif Komite Manajemen Risiko, maka rekomendasi disampaikan pada saat rapat Komite Manajemen Risiko.
- (10) Anggota Komite Manajemen Risiko dapat mengusulkan dan mengadakan pertemuan apabila ada masalah mendesak yang harus didiskusikan dan diputuskan oleh Komite Manajemen Risiko.
- (11) Rapat Komite Manajemen Risiko dapat dilakukan tanpa kehadiran Direksi dengan minimal jumlah anggota yang hadir atau perwakilannya pada rapat untuk mencapai kuorum adalah lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Komite Manajemen Risiko

4.1.2 Pengambilan Keputusan Komite Manajemen Risiko

Tata cara pengambilan keputusan pada rapat Komite Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

- (1) Keputusan rapat Komite Manajemen Risiko dilakukan musyawarah mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
- (2) Keputusan yang diambil berdasarkan suara terbanyak didasarkan pada prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.
- (3) Komite Manajemen Risiko dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat Komite Manajemen Risiko, dengan ketentuan semua anggota komite memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Komite Manajemen Risiko.

4.1.3 Risalah Rapat Komite Manajemen Risiko

Ketentuan mengenai risalah rapat Komite Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

- (1) Setiap rapat Komite Manajemen Risiko harus dibuatkan risalah rapat yang memuat pendapat-pendapat yang berkembang dalam rapat, atau. keputusan/kesimpulan rapat.).

| | | | |
|-------------|---------|---------|-----------------|
| No. Dokumen | PGM-009 | Halaman | 7 of 10 |
| Revisi | 1 | Tanggal | 3 November 2022 |

- (2) Risalah rapat Komite Manajemen Risiko harus dibuat oleh salah seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh ketua rapat dan risalah rapat tersebut harus ditandatangani oleh ketua rapat bersama-sama dengan anggota Komite Manajemen Risiko yang hadir.
- (3) Risalah rapat Komite Manajemen Risiko setidaknya memuat:
 - a. Tempat dan tanggal rapat;
 - b. Agenda rapat;
 - c. Peserta rapat yang hadir;
 - d. Pokok-pokok permasalahan yang dibahas pada rapat;
 - e. Pengambilan keputusan terhadap permasalahan yang dibahas;
 - f. Keputusan-keputusan yang diambil; dan
 - g. Tanda tangan peserta rapat.
- (4) Risalah rapat Komite Manajemen Risiko harus disampaikan kepada seluruh anggota Komite Manajemen Risiko sebelum pelaksanaan rapat Komite Manajemen Risiko berikutnya untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dan pengajuan revisi (apabila ada). Apabila tidak ada penolakan dan pengajuan revisi dalam waktu yang telah ditentukan, dapat disimpulkan tidak terdapat penolakan atas risalah rapat tersebut

4.2 Hubungan Kerja Manajemen Risiko dengan Pihak-Pihak Terkait


Dalam menjalankan tugasnya, Komite Manajemen Risiko dapat melakukan koordinasi dengan Direksi dan Unit Manajemen Risiko Perusahaan.

4.2.1 Hubungan Kerja Komite Manajemen Risiko dengan Direksi

Komite Manajemen Risiko melakukan pertemuan maupun berkomunikasi dengan Direksi untuk membahas mengenai hal-hal yang berkaitan dengan tugas Komite Manajemen Risiko, terutama rekomendasi yang diberikan oleh Komite Manajemen Risiko.

4.2.2 Hubungan Kerja Komite Manajemen Risiko dengan Unit Manajemen Risiko Perusahaan

Komite Manajemen Risiko dapat melakukan koordinasi dengan Unit Manajemen Risiko untuk membahas mengenai hal-hal terkait fungsi manajemen risiko.


| | | | |
|---|---------|---------------------------------------|-----------------|
|  | | Piagam Komite Manajemen Risiko | |
| No. Dokumen | PGM-009 | Halaman | 8 of 10 |
| Revisi | 1 | Tanggal | 3 November 2022 |

BAB 5. ETIKA KERJA

Etika kerja merupakan penjabaran prinsip-prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang diharapkan dilakukan oleh Komite Manajemen Risiko. Dalam membantu Direksi, Komite Manajemen Risiko berpedoman pada Anggaran Dasar Perusahaan, Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku, kebijakan internal Perusahaan maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Secara garis besar, etika kerja Komite Manajemen Risiko antara lain sebagai berikut:

- (1) Anggota Komite Manajemen Risiko wajib menjalankan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya dengan menjunjung tinggi nilai-nilai etika dan itikad moral yang baik sebagaimana yang diatur dalam Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku.
- (2) Anggota Komite Manajemen Risiko mendorong penerapan tata kelola perusahaan yang baik.
- (3) Anggota Komite Manajemen Risiko mempertimbangkan semua hal secara objektif, profesional dan independen demi kepentingan Perusahaan dengan mempertimbangkan kepentingan pemangku kepentingan.
- (4) Para anggota Manajemen Risiko selama menjalankan tugas dan tanggung jawabnya harus selalu mendahulukan kepentingan Perusahaan dan dilarang menyalahgunakan jabatannya untuk kepentingan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat merugikan Perusahaan.

| | | | |
|---|---------|---------------------------------------|-----------------|
|  | | Piagam Komite Manajemen Risiko | |
| No. Dokumen | PGM-009 | Halaman | 9 of 10 |
| Revisi | 1 | Tanggal | 3 November 2022 |

BAB 6. PENUTUP

6.1. Ketentuan Biaya Kegiatan

Biaya-biaya yang timbul berkenaan dengan kegiatan Komite Manajemen Risiko dibebankan pada anggaran Perusahaan.

6.2. Masa Berlaku

Piagam Komite Manajemen Risiko ini ditetapkan di Jakarta dan berlaku efektif sejak tanggal penandatanganannya.

6.3. Evaluasi dan Penyempurnaan

Piagam Komite Manajemen Risiko dievaluasi kecukupannya secara berkala dan dilakukan revisi, apabila diperlukan untuk penyempurnaan agar fungsi Komite Manajemen Risiko dapat berjalan secara optimal serta selalu mencerminkan praktik tata kelola perusahaan yang baik dan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

6.4. Ketentuan Peralihan

Dalam hal terdapat perbedaan antara ketentuan dalam piagam ini dengan ketentuan dalam peraturan dan perundangan yang berlaku, Peraturan KSEI, atau persetujuan/ instruksi Otoritas Jasa Keuangan, maka ketentuan yang berlaku adalah ketentuan dalam peraturan dan perundangan yang berlaku, Peraturan KSEI atau persetujuan/ instruksi Otoritas Jasa Keuangan tersebut.

| | | | |
|-------------|---------|---------|-----------------|
| No. Dokumen | PGM-009 | Halaman | 10 of 10 |
| Revisi | 1 | Tanggal | 3 November 2022 |

Disahkan : di Jakarta
Tanggal : 3 November 2022

PT Kustodian Sentral Efek Indonesia

Direksi

Uriep Budhi Prasetyo
Direktur Utama

Supranoto Prajogo
Direktur