



PIAGAM
DEWAN KOMISARIS
PT PAGUNTAKA CAHAYA NUSANTARA

TAHUN 2023



Jl. R.E. Martadinata No. 35 RT 52 Gunung Sari Ilir, Balikpapan Kalimantan Timur 76121

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Acuan Piagam Dewan Komisaris	1
BAB 2 ORGANISASI DEWAN KOMISARIS	3
2.1 Struktur Organisasi Dewan Komisaris dan Pembagian Tugas	3
2.2 Masa Jabatan	5
2.3 Rangkap Jabatan Dewan Komisaris.....	7
2.4 Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris	8
2.5 Program Pengenalan Anggota Dewan Komisaris yang Baru	10
BAB 3 TUGAS, TANGGUNG JAWAB, KEWAJIBAN, DAN HAK	12
3.1 Tugas dan Wewenang.....	12
3.2 Kewajiban dan Tanggung-jawab.....	14
3.3 Hak	22
BAB 4 MEKANISME KERJA.....	24
4.1 Prinsip-Prinsip Pengambilan Keputusan.....	24
4.2 Penyelenggaraan Rapat	25
4.2.1 Agenda Rapat.....	26
4.2.2 Risalah Rapat.....	27
4.3 Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris.....	28
4.3.1 Kebijakan Umum Evaluasi Kinerja.....	28
4.3.2 Kriteria.....	29
4.4 Program Peningkatan Pengetahuan.....	29
4.5 Pelaporan Aktivitas Pengawasan Dewan Komisaris.....	30
BAB 5 ETIKA KERJA.....	32
5.1 Standar Etika	32
5.2 Kerahasiaan Perusahaan.....	32
BAB 6 PENUTUP	34

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Piagam Dewan Komisaris merupakan petunjuk tatalaksana kerja Dewan Komisaris yang menjelaskan tahapan aktivitas secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami dan dapat dijalankan dengan konsisten, sehingga dapat menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas masing-masing untuk mencapai Visi dan Misi Perusahaan.

Piagam Dewan Komisaris disusun berdasarkan prinsip-prinsip hukum korporasi, ketentuan Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang berlaku, keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG), yaitu Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas (Tanggung Jawab), Independensi (Kemandirian) dan *Fairness* (Kewajaran). Dengan adanya piagam ini, Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya diharapkan akan bertindak dan bersikap sesuai dengan aturan yang berlaku, kode etik, serta praktik-praktik terbaik (*best practices*) GCG.

1.2 Acuan Piagam Dewan Komisaris

Penyusunan Piagam Dewan Komisaris ini mengacu pada:

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-Undang Nomor 19 tahun 2003 tentang BUMN.
3. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor 100 tahun 2002 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan BUMN. (Kepmen BUMN 100/2002)
4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN. (Permen BUMN 01/2011)
5. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN No PER-01/MBU/2011 tentang penerapan tata kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN. (Permen BUMN 09/2012)
6. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN. (Permen BUMN 12/2012)
7. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara. (Permen BUMN 03/2012)
8. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/02/2015

tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara. (Permen BUMN 02/2015)

9. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara No: SK-16/S. MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara. (SK BUMN 16/2012)
10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik
11. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka
12. Anggaran Dasar PT Paguntaka Cahaya Nusantara Tahun 2017
13. Perubahan Anggaran Dasar PT Paguntaka Cahaya Nusantara Tahun 2019
14. Perubahan Anggaran Dasar PT Paguntaka Cahaya Nusantara Tahun 2023
15. G20/OECD Principles of Corporate Governance, dikeluarkan oleh OECD, Tahun 2015.
16. Association of South East Asia Nations (ASEAN) CG Scorecard
17. Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia, dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance, Tahun 2006. (Pedoman GCG KNKG 2006)

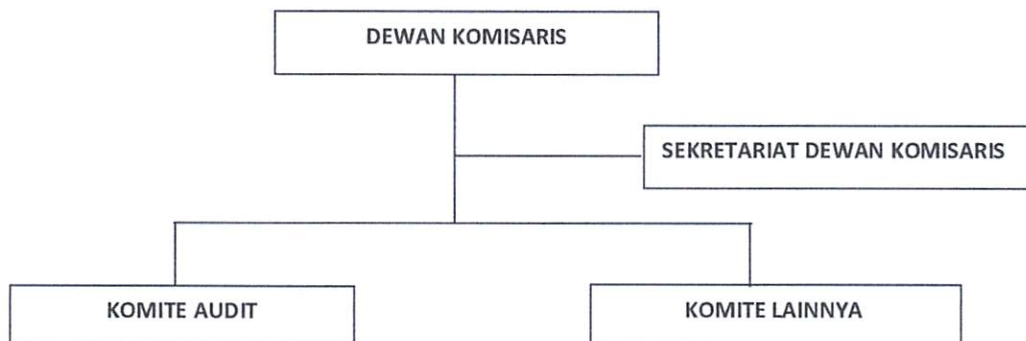
BAB 2 ORGANISASI DEWAN KOMISARIS

2.1 Struktur Organisasi Dewan Komisaris dan Pembagian Tugas

Struktur dan jumlah anggota Dewan Komisaris disusun sedemikian rupa dengan memperhatikan visi, misi, dan rencana strategis Perusahaan. Struktur dan jumlah anggota Dewan Komisaris tersebut memungkinkan Dewan Komisaris untuk mengambil keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, yaitu tidak mempunyai konflik kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugasnya.

Penetapan pembagian tugas Dewan Komisaris mencakup seluruh bidang tugas Direksi.

Organisasi Dewan Komisaris PT. PT Paguntaka Cahaya Nusantara



Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris beserta Sekretaris Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :

Komisaris Utama

1. Mengkoordinasikan kegiatan Dewan Komisaris dalam rangka ;
 - 1.1. Penugasan Komisaris sesuai dengan Anggaran Dasar
 - 1.2. Peningkatan nilai Perusahaan sesuai dengan visi dan misi Perusahaan
2. Memimpin rapat Dewan Komisaris
3. Pembinaan dan Pengawasan di bidang :
 - 3.1. Penyusunan dan pelaksanaan Rencana Jangka Panjang bisnis Perusahaan
 - 3.2. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Perusahaan yang bersifat teknis
 - 3.3. Kebijakan strategis demi kesehatan dan kelangsungan hidup Perusahaan
 - 3.4. Kepatuhan terhadap Peraturan dan Perundangan yang berlaku
4. Mewakili Dewan Komisaris pada RUPS untuk memberikan pendapat dan saran kepada Pemegang Saham sehubungan dengan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, Laporan Tahunan, RJPP, Laporan Direksi dan lain-lain

5. Menandatangani seluruh dokumen Perusahaan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar dan perundang-undangan.
6. Melaksanakan tugas dan kedinasan lainnya yang ditentukan oleh Pemegang Saham
7. Mendukung penugasan Komisaris lainnya.

Komisaris

1. Pembinaan dan Pengawasan di bidang:
 - 1.1. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan
 - 1.2. Laporan Berkala dan Tahunan Perusahaan
 - 1.3. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Perusahaan yang bersifat Non-Teknis, termasuk didalamnya namun tidak terbatas pada aspek Finansial, Sosial, *Human Resources Development* dan *Outsourcing*
 - 1.4. Pengembangan *Management Information System*
 - 1.5. Optimasi Biaya Produksi/Operasi yang meliputi aspek-aspek bahan bakar, produktivitas asset, operasi dan pemeliharaan
 - 1.6. Peningkatan kualitas dan efisiensi Jasa Operasi dan Pemeliharaan Pembangkit dan Distribusi Energi Listrik
 - 1.7. Kebijakan Strategis demi kesehatan dan kelangsungan hidup Perusahaan
 - 1.8. Penerapan *Good Corporate* di Perusahaan, termasuk didalamnya namun tidak terbatas pada Manajemen Risiko Terpadu, *Internal control* dan *Corporate Social Responsibilities (CSR)*.
 - 1.9. Pemantauan Audit Internal dan Eksternal
2. Menjabat sebagai ketua merangkap anggota komite di bawah Dewan Komisaris
3. Menghadiri RUPS dan bersama-sama Komisaris Utama memberikan pendapat dan saran kepada Pemegang Saham apabila diminta
4. Menandatangani seluruh dokumen Perusahaan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar dan perundang-undangan
5. Melaksanakan tugas dan kedinasan lain nya yang ditentukan oleh Pemegang Saham
6. Mendukung penugasan Komisaris lainnya.

Sekretaris Dewan Komisaris

Sekretaris Dewan Komisaris mempunyai fungsi untuk memberikan dukungan administratif dan kesekretariatan kepada Dewan Komisaris guna memperlancar pelaksanaan tugas-tugas Dewan Komisaris.

Sekretaris Dewan Komisaris menjalankan tugas-tugas sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi dan kesekretariatan dalam lingkungan Dewan Komisaris. Kegiatan ini termasuk mengelola surat menyurat dan sistim kearsipan serta mengadministrasikan risalah rapat dan dokumen Dewan

Komisaris lainnya serta mengirimkan hasil-hasil keputusan rapat kepada pihak-pihak yang berkepentingan

2. Mengkoordinir penyediaan data/informasi yang dibutuhkan Dewan Komisaris dan komite-komite di lingkungan Dewan Komisaris, seperti laporan berkala dari Direksi (Laporan Bulanan, Laporan Triwulanan, Laporan Tahunan, Laporan Hasil Pemeriksaan SPI)
3. Mempersiapkan resume/ringkasan laporan-laporan Perusahaan sebagai bahan rapat serta laporan/informasi lainnya mengenai Perusahaan.
4. Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris dan rapat/pertemuan antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham/Pemilik Modal, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya, termasuk tetapi tidak terbatas pada penyiapan dan pengiriman undangan, penyampaian materi rapat serta pembuatan risalah rapat.
5. Menyusun Program dan Anggaran Dewan Komisaris.
6. Mengelola Keuangan Operasional Dewan Komisaris dan membuat laporan berkala Pertanggung Jawaban pengelolaan dana kepada Dewan Komisaris.
7. Membuat Laporan Tahunan dan Laporan khusus Dewan Komisaris lainnya.
8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.
9. Dalam rangka tertib administrasi dan tata kelola Perusahaan yang baik, Sekretariat Dewan Komisaris wajib memastikan dokumen terkait penyelenggaraan kegiatan di atas tersimpan dengan baik di Perusahaan.
 - Sekretaris Dewan Komisaris mengadministrasikan surat keluar dan surat masuk ke Dewan Komisaris, dan dokumen lainnya dengan tertib.
 - Sekretaris Dewan Komisaris mempunyai fasilitas penyimpanan dokumen Komisaris yang disediakan oleh Perusahaan.

2.2 Kriteria Keanggotaan

Anggota Dewan Komisaris adalah orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:

- a. Dinyatakan pailit;
- b. Menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan atau Perum dinyatakan pailit; atau
- c. Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau BUMN dan/atau berkaitan dengan sektor keuangan.

Apabila dalam komposisi Dewan Komisaris terdapat mantan anggota Direksi, maka Dewan Komisaris yang merupakan mantan anggota Direksi tersebut sudah tidak menjabat lagi sebagai anggota Direksi Perusahaan yang bersangkutan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.

Syarat materiil terhadap calon anggota Dewan Komisaris, yaitu meliputi:

- a. Pengalaman, dalam arti yang bersangkutan memiliki rekam jejak (*track record*) yang menunjukkan keberhasilan dalam pengurusan BUMN/Anak Perusahaan/Perusahaan/Lembaga tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan.
- b. Keahlian, dalam arti yang bersangkutan:
 - 1) Memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perusahaan;
 - 2) Memiliki pemahaman terhadap manajemen dan tata kelola Perusahaan;
 - 3) Memiliki kemampuan untuk merumuskan dan melaksanakan kebijakan strategis dalam rangka pengembangan Perusahaan.
- c. Integritas, dalam arti yang bersangkutan tidak pernah terlibat:
 - 1) Perbuatan rekayasa dan praktik-praktik menyimpang pada tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan (berbuat tidak jujur);
 - 2) Perbuatan cidera janji yang dapat dikategorikan tidak memenuhi komitmen yang telah disepakati pada tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan (berperilaku tidak baik);
 - 3) Perbuatan yang dikategorikan dapat memberikan keuntungan secara melawan hukum kepada yang bersangkutan dan/atau pihak lain sebelum pencalonan (berperilaku tidak baik);
 - 4) Perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran terhadap ketentuan yang berkaitan dengan prinsip-prinsip pengurusan Perusahaan yang sehat (berperilaku tidak baik).
- d. Kepemimpinan, dalam arti yang bersangkutan memiliki kemampuan untuk:
 - 1) Memformulasikan dan mengartikulasikan visi Perusahaan.
 - 2) Mengarahkan pejabat dan karyawan Perusahaan agar mampu melakukan sesuatu untuk mewujudkan tujuan Perusahaan.
 - 3) Membangkitkan semangat (memberi energi baru) dan memberikan motivasi kepada pejabat dan karyawan Perusahaan untuk mampu mewujudkan tujuan Perusahaan.
- e. Memiliki kemauan yang kuat (*antusias*) dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Perusahaan yang bersangkutan.

Syarat Lain, yang meliputi:

- a. Bukan pengurus partai politik, dan/atau anggota legislatif, dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon anggota legislatif;
- b. Bukan kepala/wakil kepala daerah dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon kepala/wakil kepala daerah;
- c. Berusia tidak melebihi 58 tahun ketika akan menjabat anggota Dewan Komisaris;
- d. Tidak sedang menjabat sebagai pejabat pada Lembaga, anggota Dewan Komisaris

pada BUMN, anggota Direksi pada BUMN, Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan, kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai anggota Dewan Komisaris.

- e. Tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Dewan Komisaris, kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai anggota Dewan Komisaris.
- f. Tidak menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan yang bersangkutan selama 2 (dua) periode berturut-turut.
- g. Sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris) yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah.

2.3 Masa Jabatan

Masa jabatan anggota Dewan Komisaris ditetapkan selama 4 (empat) tahun dengan tidak mengurangi hak RUPS, anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan sewaktu-waktu.

Setelah masa jabatannya berakhir, anggota Dewan Komisaris dapat diangkat kembali oleh RUPS untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Dewan Komisaris, seperti Direksi, mempunyai hubungan ganda dengan Perusahaan. Sebagai Organ Perusahaan, Dewan Komisaris merupakan bagian esensial dari Perusahaan dan selain itu mempunyai hubungan kontraktual dengan Perusahaan selaku badan hukum mandiri. Akan tetapi hubungan kontraktual Dewan Komisaris tersebut juga tidak melahirkan hubungan kerja. Anggota Dewan Komisaris bukan karyawan Perusahaan dan hubungan kontraktual Dewan Komisaris tidak tunduk kepada ketentuan dalam pasal 1338 ayat 2 KUH Perdata.

Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:

- 1. Meninggal dunia;
- 2. Masa jabatan berakhir;
- 3. Mengundurkan diri;
- 4. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris berdasarkan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- 5. Diberhentikan berdasarkan RUPS.

RUPS dapat memberhentikan anggota Komisaris sebelum habis masa jabatannya dengan menyebutkan alasan pemberhentian tersebut.

2.4 Rangkap Jabatan Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris dilarang memegang jabatan rangkap sebagai:

1. Anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Swasta;
2. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif; dan/atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; dan/atau
3. Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan sesuai keputusan RUPS dan Perundang-undangan yang berlaku.

2.5 Pencalonan dan Pengangkatan Dewan Komisaris

Dewan Komisaris terdiri atas 1 (satu) orang anggota atau lebih. Apabila diangkat lebih dari 1 (satu) orang, maka salah seorang anggota Dewan Komisaris diangkat sebagai Komisaris Utama. Kedudukan masing-masing anggota Dewan Komisaris termasuk Komisaris Utama adalah setara. Tugas Komisaris Utama sebagai *primus inter pares* adalah mengkoordinasikan kegiatan Dewan Komisaris.

Jumlah Dewan Komisaris maksimal sama dengan jumlah anggota Direksi.

Susunan, persyaratan, nominasi dan pengangkatan anggota Dewan Komisaris ditetapkan oleh RUPS. Penetapan anggota Dewan Komisaris oleh RUPS selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak masa jabatan tersebut berakhir.

Penetapan pengangkatan Dewan Komisaris melalui RUPS/Pelantikan Dewan Komisaris yang didukung dengan Berita Acara RUPS/Pelantikan Dewan Komisaris.

2.5.1. Proses Penjaringan

Calon Komisaris, dapat berasal dari:

- a. Anggota Direksi yang bersangkutan;
- b. Mantan anggota Direksi Anak Perusahaan yang bersangkutan setelah minimal 1 (satu) tahun tidak lagi menjabat sebagai anggota Direksi Anak Perusahaan yang bersangkutan;
- c. Pejabat internal yang bersangkutan setingkat dibawah Direksi;
- d. Sumber lain yang telah memiliki reputasi yang baik, relevan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Tim Evaluasi yang dibentuk oleh RUPS/Pemegang Saham, menerima usulan dan mencari informasi bakal Calon Komisaris dari berbagai sumber. Tim Evaluasi melakukan seleksi berdasarkan kriteria dan persyaratan administrasi yang ditetapkan (CV, dokumen lain, dan informasi yang diterima) untuk menyusun Daftar Bakal Calon (*long list*) untuk jabatan Dewan Komisaris minimal 3 (tiga) kali lipat jumlah jabatan

Dewan Komisaris yang lowong. Tim Evaluasi menyerahkan Daftar Bakal Calon (*long list*) kepada RUPS/Pemegang Saham untuk memperoleh persetujuan.

2.5.2. Proses Penilaian

Tim Evaluasi melakukan Penilaian terhadap bakal Calon Komisaris yang namanya tercantum dalam Daftar Bakal Calon (*long list*) yang telah disetujui oleh RUPS/Pemegang Saham untuk memperoleh calon-calon terbaik yang akan diusulkan kepada RUPS/Pemegang Saham sebagai Daftar Calon Komisaris (*short list*).

2.5.3. Proses Penetapan

RUPS/Pemegang Saham melakukan evaluasi akhir atas hasil Penilaian untuk menetapkan 1 (satu) Calon Komisaris terpilih untuk anggota Dewan Komisaris.

2.6 Pemberhentian dan Pengunduran Diri Dewan Komisaris

RUPS dapat memberhentikan anggota Dewan Komisaris sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dengan menyebutkan alasannya.

Pemberhentian anggota Dewan Komisaris dilakukan apabila berdasarkan kenyataan, anggota Dewan Komisaris :

- a. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
- b. Tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Anggaran Dasar ini;
- c. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perusahaan dan/atau Negara;
- d. Dinyatakan bersalah sehubungan dengan huruf a, b, dan c berdasarkan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan/atau
- e. Mengundurkan diri.

Penetapan pemberhentian anggota Dewan Komisaris dapat dilakukan dengan keputusan RUPS secara fisik, dan keputusan seluruh Pemegang Saham di luar RUPS.

Rencana pemberhentian anggota Dewan Komisaris harus diberitahukan kepada anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Pemegang Saham. Pemberhentian anggota Dewan Komisaris dilakukan setelah yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk membela diri.

Dalam hal pemberitahuan dilakukan di luar forum RUPS, maka pembelaan diri disampaikan secara tertulis kepada Pemegang Saham dalam waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diberitahukan. Selama pemberhentian masih dalam proses, maka anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib melaksanakan tugasnya.

RUPS walaupun merupakan Organ Perusahaan yang mempunyai kewenangan untuk mengangkat dan sewaktu-waktu berhak memberhentikan anggota Dewan Komisaris,

namun demikian harus diperhatikan bahwa anggota Dewan Komisaris yang diberhentikan dapat juga menggugat keputusan RUPS yang memberhentikannya. Sekiranya keputusan yang bersangkutan tidak sah karena melanggar prosedur yang ditetapkan dalam UU PT dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan, maka yang bersangkutan tetap menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris.

Anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perusahaan dengan tembusan kepada Pemegang Saham, anggota Dewan Komisaris dan Direksi sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
- b. Apabila sampai dengan waktu 30 (tiga puluh) sejak diterimanya surat permohonan pengunduran diri tidak disebutkan tanggal efektif pengunduran diri, tidak ada keputusan RUPS, maka anggota Dewan Komisaris tersebut berhenti dengan sendirinya pada tanggal yang diminta tersebut diatas atau setelah lewatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima tanpa memerlukan persetujuan RUPS.
- c. Anggota Dewan Komisaris yang mengundurkan diri tersebut tetap dimintakan pertanggungjawabannya sejak pengangkatannya sampai tanggal penetapan pengunduran dirinya dalam RUPS berikutnya.

Pemberitahuan Mengenai Perubahan Susunan Dewan Komisaris kepada Menteri Hukum dan HAM

Apabila terjadi perubahan susunan anggota Dewan Komisaris karena pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian, maka Direksi wajib memberitahukan perubahan anggota Dewan Komisaris kepada Menteri Hukum dan HAM untuk dicatat dalam daftar Perusahaan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal keputusan RUPS tersebut.

Jika pemberitahuan tersebut belum dilakukan, maka dapat berakibat pada penolakan dari Menteri Hukum dan HAM terhadap setiap permohonan yang diajukan atau pemberitahuan yang disampaikan dari Perusahaan yang belum tercatat dalam daftar Perusahaan.

2.7 Program Pengenalan Anggota Dewan Komisaris yang Baru

Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi untuk diadakan program pengenalan bagi anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat.



anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat wajib diberikan program pengenalan mengenai Perusahaan dan dilaksanakan dalam waktu tidak lebih dari 1 (satu) bulan sejak pengangkatannya.

Penyelenggaraan program pengenalan merupakan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan.

Program pengenalan harus dapat memberikan pemahaman yang memadai mengenai bidang usaha Perusahaan, proses bisnis yang dilakukan, pesaing usaha, *key success factor* serta hal-hal lain yang perlu diketahui oleh anggota Dewan Komisaris yang baru, yang mencakup namun tidak terbatas hal-hal tersebut dibawah ini :

1. Pelaksanaan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) oleh Perusahaan.
2. Gambaran mengenai Perusahaan berkaitan dengan visi dan misi, nilai-nilai dan budaya, tujuan, sifat dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan berbagai masalah strategis lainnya;
3. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit;
4. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris dan Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan;
5. Penjelasan mengenai *stakeholder* utama Perusahaan dan tanggung jawab sosial Perusahaan;

Program pengenalan dapat berupa presentasi, pertemuan dengan pejabat-pejabat penting didalam dan diluar lingkungan Perusahaan, kunjungan ke unit usaha, dan program lain sesuai kebutuhan.

BAB 3

TUGAS, TANGGUNG JAWAB, KEWAJIBAN, DAN HAK

3.1 Tugas dan Wewenang

Dewan Komisaris merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris. Dewan Komisaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh RUPS dengan memperhatikan kebutuhan Perusahaan dan mempertimbangkan kinerja Komisaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Dewan Komisaris mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan pengawasan demi kepentingan Perusahaan. Dewan Komisaris bukan wakil Pemegang Saham sesuai pasal 85 ayat (4) UU PT yang melarang anggota Dewan Komisaris untuk bertindak selaku kuasa Pemegang Saham dalam pemungutan suara sewaktu RUPS.
2. Memberi nasihat kepada Direksi sesuai pasal 108 ayat (1) UU PT yang merupakan pencerminan sampai berapa jauh itikad baik dan kehati-hatian (*prudent*) Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris memiliki kewenangan sebagai berikut:

1. Memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Perusahaan.
2. Melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perusahaan.
3. Dewan Komisaris baik secara bersama-sama dan atau sendiri-sendiri berhak mempunyai akses dan memperoleh informasi tentang Perusahaan secara akurat, lengkap, terukur, dan tepat waktu dari Direksi dan Direksi wajib memberikannya. Jika Direksi tidak memenuhi kewajiban penyediaan informasi kepada Dewan Komisaris, terdapat upaya komunikasi dengan Direksi untuk meminta informasi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan tugasnya.
4. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi serta meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan menyangkut pengelolaan Perusahaan.
5. Apabila diperlukan untuk kepentingan Perusahaan, Dewan Komisaris berwenang untuk memberhentikan sementara (*schorsing*) anggota Direksi dengan menyebutkan alasannya dan harus segera ditindak lanjuti dengan penyelenggaraan RUPS. Meskipun Dewan Komisaris mempunyai kewenangan tersebut, namun demikian ini tidak berarti bahwa Dewan Komisaris membawahi

Direksi. Dalam hal pengurusan Perusahaan, Direksi adalah Organ mandiri. Kedua Organ Perusahaan yaitu Direksi dan Dewan Komisaris setara kedudukannya, tidak ada urutan hirarki (*neben nicht untergeordnet*).

6. Dalam hal terjadi kekosongan karena berakhirnya masa jabatan, menetapkan salah seorang anggota Direksi untuk mengisi jabatan anggota Direksi yang lowong tersebut sampai dilaksanakannya RUPS.
7. Dalam hal seluruh jabatan anggota Direksi Perusahaan lowong atau dalam keadaan tertentu sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar, untuk sementara Dewan Komisaris dapat melaksanakan fungsi Direksi.
8. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris.
9. Mengangkat Sekretaris Dewan Komisaris maupun membentuk komite-komite dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan tugas-tugasnya dan memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku
10. Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perusahaan, jika dianggap perlu.
11. Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;
12. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.

Dalam pengelolaan Anak Perusahaan, Dewan Komisaris memiliki tugas dan kewenangan, sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan.
2. Dewan Komisaris melakukan pembahasan mengenai kebijakan pengelolaan perusahaan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan dan pelaksanaannya.
3. Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap arah pengelolaan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan dan kinerja Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan terkait dengan visi pengembangan usaha Perusahaan, baik melalui proses pembahasan internal maupun rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi.
4. Dewan Komisaris memberikan evaluasi kesesuaian mengenai arah pengelolaan Anak Perusahaan dan kinerja Anak Perusahaan terkait dengan visi pengembangan usaha Perusahaan.
5. Proses evaluasi yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
6. Dewan Komisaris melakukan penilaian terhadap proses pengangkatan Direksi dan

Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan, serta memberikan penetapan tertulis (setuju atau tidak setuju) terhadap proses pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan.;

Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam pengambilan keputusan operasional. Walaupun dalam beberapa kasus tertentu sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar atau peraturan perundang undangan yang berlaku, Dewan Komisaris berwenang untuk mengambil keputusan, pengambilan keputusan tersebut dilakukan dalam fungsinya sebagai pengawas, sehingga keputusan kegiatan operasional tetap menjadi tanggung jawab Direksi. Kewenangan yang ada pada Dewan Komisaris tetap dilakukan dalam fungsinya sebagai pengawas dan penasihat.

Dewan Komisaris tidak mempunyai peran dan fungsi eksekutif. Sekali pun Anggaran Dasar menentukan bahwa perbuatan-perbuatan Direksi tertentu memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, namun demikian persetujuan dimaksud bukan pemberian kuasa dan bukan pula perbuatan pengurusan, sebagai berikut :

1. Persetujuan Dewan Komisaris bukan pemberian kuasa karena kewenangan mengurus dan mewakili Perusahaan yang dimiliki Direksi dan oleh karena itu tidak memerlukan pemberian kuasa oleh pihak manapun.
2. Persetujuan Dewan Komisaris bukan perbuatan pengurusan, mengingat bahwa sekalipun telah diminta dan diperolehnya persetujuan tersebut, Direksi tetap bebas untuk tidak melakukan perbuatan hukum yang bersangkutan, dan bahkan Direksi wajib mengurungkan rencananya bilamana perbuatan tersebut dapat merugikan Perusahaan. Persetujuan Dewan Komisaris juga bukan instruksi dan oleh karena itu persetujuan dimaksud tidak pernah membebaskan Direksi dari tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam pasal 97 UU PT.

3.2 Kewajiban dan Tanggungjawab

Dewan Komisaris berkewajiban untuk selalu menjalankan kegiatan usaha Perusahaan hanya *untuk kepentingan dan usaha Perusahaan* (sebagai badan hukum) itu sendiri. Dewan Komisaris dan/atau Anggotanya dilarang untuk menjalankan kegiatan usaha Perusahaan untuk kepentingan Pemegang Saham tertentu atau pihak-pihak lainnya diluar dari kepentingan Perusahaan. Untuk itu Dewan Komisaris berkewajiban :

1. Memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan Perusahaan, meliputi:
 - a. Arahan kepada Direksi mengenai perubahan lingkungan bisnis yang diperkirakan akan berdampak besar pada usaha dan kinerja Perusahaan.
 - Dewan Komisaris perlu memiliki kriteria yang ditetapkan mengenai informasi lingkungan bisnis dan permasalahannya yang diperkirakan

- berdampak pada usaha Perusahaan dan kinerja Perusahaan yang perlu mendapat perhatian Dewan Komisaris.
- Terdapat penyediaan bahan bacaan/referensi yang memudahkan Dewan Komisaris memperbaharui pengetahuan tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi Perusahaan dan/atau permintaan arahan dari Direksi tentang permasalahan yang dihadapi Perusahaan.
 - Dewan Komisaris menelaah dan melakukan pembahasan internal mengenai isu-isu terkini mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi Perusahaan. Arahan kepada Direksi diberikan berdasarkan hasil telaah tersebut.
 - Jika isu-isu perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya yang mempengaruhi usaha Perusahaan, terdapat respon Dewan Komisaris melakukan telaah kesesuaian visi dan misi Perusahaan dengan perubahan lingkungan bisnis tersebut.
- b. Arahan kepada Direksi mengenai penguatan dan peningkatan efektivitas sistem pengendalian intern Perusahaan.
- Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat mengenai sistem pengendalian intern melalui telaah atas: (1) kebijakan/rancangan dan pelaksanaan sistem pengendalian intern; (2) hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas; (3) hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat operasional/aktivitas; (4) *internal control report*. Dewan Komisaris memberikan arahan berdasarkan hasil telaah tersebut.
- c. Arahan kepada Direksi mengenai peningkatan kualitas dan pelaksanaan manajemen risiko Perusahaan.
- Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat mengenai manajemen risiko melalui telaah atas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko Perusahaan (termasuk rencana kerja unit manajemen risiko), hasil analisis risiko atas rancangan RKAP dan strategi penanganannya, dan laporan pelaksanaan manajemen risiko berkala yang disampaikan oleh Direksi.
- d. Arahan kepada Direksi mengenai kebijakan dan pelaksanaan sistem teknologi informasi yang digunakan Perusahaan.
- Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat mengenai sistem teknologi informasi melalui telaah terhadap sistem teknologi informasi dan pelaksanaannya sesuai rencana yang ditetapkan.
- e. Arahan kepada Direksi mengenai kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir dan suksesi manajemen dalam Perusahaan.
- Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat mengenai kebijakan sumber daya manusia melalui telaah terhadap: (1)

- kebijakan pengembangan karir serta pelaksanaannya, yang meliputi penempatan karyawan pada jabatan dalam struktur organisasi Perusahaan, promosi dan demosi, serta mutasi; (2) rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi.
- f. Arahan kepada Direksi mengenai kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK).
 - Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat berdasarkan telaah kebijakan akuntansi dan penyusunan dan pembahasan laporan keuangan triwulanan dengan manajemen ataupun auditor eksternal.
 - g. Arahan kepada Direksi mengenai kebijakan dan pelaksanaan pengadaan di Perusahaan.
 - Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat berdasarkan telaah dan pembahasan kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.
 - h. Arahan kepada Direksi mengenai kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut di Perusahaan.
 - Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat berdasarkan telaah kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaannya.
 - i. Dalam batasan kewenangannya, arahan kepada Direksi berupa saran penyelesaian atas saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *stakeholders* (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris ataupun penyampaian oleh Direksi. Saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *stakeholders* dibahas secara intensif oleh Dewan Komisaris dan pembahasan menghasilkan simpulan berupa saran penyelesaian kepada Direksi.
2. Meneliti dan menelaah serta menandatangani Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang disiapkan Direksi melalui proses pembahasan internal maupun rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi yang tertuang dalam Risalah Rapat. Hasil telaah rancangan RJPP dikomunikasikan untuk ditindaklanjuti oleh Direksi;
 3. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) untuk bahan pertimbangan keputusan RUPS, termasuk kesimpulan mengenai keselarasan RKAP dengan RJPP.
 4. Menyusun rencana kerja Dewan Komisaris disertai jumlah anggaran biaya, untuk menjadi bagian dari RKAP Tahunan yang disahkan dalam RUPS. Proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris menggunakan perangkat Dewan Komisaris. Rencana kerja dan Anggaran Tahunan

Dewan Komisaris yang dihasilkan dari pembahasan Dewan Komisaris disahkan oleh Dewan Komisaris yang setidaknya memuat:

- a. Indikator kinerja utama dan target-targetnya yang mencerminkan ukuran keberhasilan pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi;
 - b. Rencana pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya;
 - c. Rencana pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan manajemen risiko dan pelaksanaannya;
 - d. Rencana pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan sistem teknologi informasi Perusahaan dan pelaksanaannya;
 - e. Rencana pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan sumber daya manusia dan pelaksanaannya;
 - f. Rencana pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan serta penerapan kebijakan tersebut;
 - g. Rencana pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya;
 - h. Rencana pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaannya;
 - i. Rencana mengenai proses persetujuan RJPP dan RKAP yang disampaikan Direksi;
 - j. Rencana evaluasi pelaksanaan RJPP dan RKAP;
 - k. Rencana pembahasan kepatuhan Direksi terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga.
 - l. Rencana penunjukan calon auditor dan anggaran biaya audit eksternal dalam RKAT Dewan Komisaris;
 - m. Rencana pengawasan efektifitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal serta telaah atas pengaduan yang diterima oleh Dewan Komisaris;
 - n. Rencana pemantauan atas penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
 - o. Rencana program peningkatan pengetahuan Dewan Komisaris.
5. Melaksanakan pengawasan terhadap Direksi, dalam:
- a. Kepatuhan Direksi menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga
 - Dewan Komisaris menelaah kepatuhan Direksi terhadap Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang mengatur bisnis Perusahaan (*regulasi sectoral*), peraturan perundang-undangan lainnya dengan pihak ketiga. Termasuk yang ditelaah adalah (1) laporan hasil audit atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku (PSA) yang diterbitkan Akuntan Publik yang mengaudit laporan keuangan, serta

laporan hasil audit yang dilaksanakan oleh BPK RI mengenai kepatuhan terhadap perundang-undangan yang berlaku; (2) hasil evaluasi kajian risiko dan legal (*risk and legal review*) atas rencana inisiatif bisnis, kebijakan dan rencana kerjasama yang akan dilakukan oleh Perusahaan; (3) kinerja kegiatan/upaya-upaya penyelesaian kasus litigasi dan non litigasi; (4) kajian hukum (*legal opinion*) atas rencana tindakan dan permasalahan yang terjadi terkait dengan kesesuaian hukum atau ketentuan yang berlaku

- Dewan Komisaris menelaah kepatuhan Perusahaan dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar serta kepatuhan Perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat dengan pihak ketiga.
 - Dewan Komisaris melaporkan hasil evaluasi/pembahasan tersebut kepada RUPS dalam laporan tugas pengawasan yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris semesteran dan tahunan. Jika terjadi pelanggaran oleh Direksi, Dewan Komisaris melakukan tindakan sesuai dengan kewenangannya dan melaporkan kepada RUPS.
- b. Kepatuhan Direksi menjalankan Perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP
- Terdapat evaluasi pencapaian Perusahaan yang mencakup kesesuaian pelaksanaan program kerja (inisiatif Perusahaan) dan anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP.
 - Komisaris Utama menandatangani Laporan Manajemen Triwulanan I s.d. Triwulan IV, serta seluruh anggota Dewan Komisaris menandatangani Laporan Manajemen Tahunan, setelah dievaluasi/dibahas Dewan Komisaris dan Direksi.
6. Mengikuti perkembangan kegiatan Perusahaan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perusahaan;
 7. Melaporkan dengan segera kepada RUPS atas gejala menurunnya kinerja Perusahaan serta pemberian saran-saran perbaikan yang telah disampaikan kepada Direksi untuk mengatasi permasalahan penyebab gejala menurunnya kinerja tersebut. Arahan kepada Direksi diberikan berdasarkan hasil telaah oleh Dewan Komisaris tentang gejala menurunnya kinerja Perusahaan.
 8. Mengusulkan calon anggota Direksi kepada Pemegang Saham sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan, berdasarkan hasil telaah dan/atau penelitian/pemeriksaan dengan Komite Nominasi dan Remunerasi.
 9. Mengusulkan remunerasi Direksi (gaji, tunjangan, dan fasilitas, serta tantiem/insentif) kepada RUPS. Pengusulan tantiem/insentif kinerja mempertimbangkan hasil penilaian kinerja Direksi (KPI) dan pencapaian tingkat

kesehatan Perusahaan. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan perangkat di Komite Nominasi dan Remunerasi.

10. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan.
11. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai laporan tahunan, apabila diminta;
12. Melakukan penilaian atas kinerja Direksi, kinerja Komite Dewan Komisaris serta melakukan *self assessment* terhadap kinerja Dewan Komisaris dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada Pemegang Saham.
 - Penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direksi secara kolegal dan individu dengan realisasi pencapaiannya. Hasil penilaian kinerja disampaikan dalam laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris secara semesteran dan tahunan.
 - Penilaian Dewan Komisaris terhadap kinerja Komite Audit mencakup poin-poin (1) efektivitas Komite Audit, (2) pelaksanaan tugas Komite Audit, (3) pengembangan profesi, (4) *review* Laporan Keuangan, (5) *review* manajemen resiko dan pengendalian internal, (6) *review* audit eksternal, dan (7) *review* pengendalian internal.
13. Mengajukan calon Auditor Eksternal kepada RUPS berdasarkan usul dari Komite Audit.
 - Terdapat rencana kerja penunjukan calon auditor dan anggaran biaya audit eksternal dalam RKAT Dewan Komisaris
 - Dewan Komisaris melalui Komite Audit melakukan proses penunjukan calon Auditor Eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya. Jika penunjukkan kembali, harus berdasarkan evaluasi atas kinerja Auditor Eksternal berdasarkan kriteria yang jelas.
 - Dewan Komisaris menyampaikan kepada RUPS alasan pencalonan Auditor Eksternal dan besarnya honorarium/imbai jasa yang diusulkan untuk Auditor Eksternal tersebut.
14. Memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara efektif.
 - Terdapat penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit eksternal melalui (1) pemantauan kesesuaian penyelesaian progres audit dengan rencana kerjanya, (2) telaah kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar profesi akuntan publik, (3) telaahan hasil audit eksternal dan kualitas rekomendasi audit eksternal.
 - Terdapat penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit internal melalui (1) telaah atas efektivitas pemantauan tindak lanjut hasil audit Satuan Pengawasan Internal (SPI) dan Auditor Eksternal, (2) telaah atas kesesuaian

pelaksanaan audit dengan standar audit internal, (3) kelengkapan atribut temuan dan kualitas rekomendasi hasil audit internal, (4) telaah rencana kerja pengawasan dan pelaksanaannya, dan (5) manajemen fungsi SPI.

- Menyampaikan arahan kepada Direksi tentang peningkatan efektivitas audit internal dan audit eksternal
15. Menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris sekurang-kurangnya sekali tiap-tiap bulan dan apabila dipandang perlu mengundang Direksi dan/atau narasumber dari luar Perusahaan. Atas penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris, perlu dibuat risalah rapat Dewan Komisaris dan disimpan salinannya;
 16. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.
 17. Memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS.
 18. Memastikan penerapan etika dan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.
 - Melaksanakan pemantauan penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik melalui telaah terhadap : (1) laporan hasil *assessment/review* atas Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, Pedoman GCG dan kebijakan/ketentuan teknis lainnya, serta memantau tindak lanjut *area of improvement* hasil *assessment* GCG oleh Direksi; (2) laporan GCG yang diungkapkan dalam laporan tahunan.
 - Menyampaikan hasil telaah kepada Direksi.
 - Menindaklanjuti *area of improvement* hasil *assessment/review* GCG yang menjadi kewenangannya.
 19. Melaporkan efektifitas penerapan *whistle blowing system* dengan tetap menjaga dan mempertimbangkan *cost and benefit* dari pengungkapan suatu informasi.
 20. Menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 21. Dalam batasan kewenangannya, merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *stakeholders* (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris ataupun penyampaian oleh Direksi.
 22. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, setiap anggota Dewan Komisaris berkewajiban:

1. Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan serta prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas,



pertanggungjawaban,serta kewajaran;

2. Beritikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung-jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.
3. Ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perusahaan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya.

Apabila Dewan Komisaris terdiri atas 2 (dua) atau lebih anggota Dewan Komisaris, maka tanggung jawab pribadi di atas berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Dewan Komisaris. Tanggung jawab renteng semua anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Yang terjadi dalam hal laporan keuangan yang disediakan ternyata tidak benar dan atau menyesatkan, (anggota Direksi dan) anggota Dewan Komisaris secara tanggung renteng bertanggung jawab terhadap pihak yang dirugikan.
2. Yang berhubungan dengan pembagian dividen interim yang dilakukan (Direksi) dengan persetujuan Dewan Komisaris sebelum tahun buku Perusahaan berakhir, namun ternyata setelah akhir tahun buku diketahui dan Perusahaan terbukti menderita kerugian, sedangkan Pemegang Saham tidak dapat mengembalikan dividen interim yang telah dibagikan tersebut kepada Perusahaan. Jadi dalam hal ini unsur kehati-hatian guna menghindari kesalahan sangatlah ditekankan.
3. Dalam hal terjadinya pembatalan pengangkatan anggota Dewan Komisaris karena tidak memenuhi persyaratan pengangkatannya, maka meskipun perbuatan hukum yang telah dilakukan untuk dan atas nama Dewan Komisaris sebelum pengangkatannya batal, tetap mengikat dan menjadi tanggung jawab Perusahaan, namun demikian anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan tetap bertanggung jawab terhadap kerugian Perusahaan.
4. Terkait dengan tanggung jawab secara pribadi setiap anggota Dewan Komisaris atas kerugian Perusahaan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri atas 2(dua) anggota Dewan Komisaris atau lebih, maka tanggung jawab tersebut diatas berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Dewan Komisaris.
5. Dalam hal terjadi kepailitan karena kesalahan atau kelalaian Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan terhadap pengurusan yang dilaksanakan oleh Direksi dan kekayaan Perusahaan tidak cukup membayar seluruh kewajiban Perusahaan akibat kepailitan tersebut, setiap anggota Dewan Komisaris secara tanggung renteng ikut bertanggung jawab (dengan anggota Direksi) atas kewajiban yang belum dilunasi. Tanggung jawab tersebut berlaku bagi anggota Dewan Komisaris yang sudah tidak menjabat 5 (lima) tahun sebelum putusan pernyataan pailit diucapkan.

Dewan Komisaris bertanggung jawab atas kerugian yang diderita pihak ketiga (tanggung jawab ke luar), akibat kelalaian ataupun ketidakhati-hatiannya. Misalnya Dewan Komisaris telah mengetahui bahwa Perusahaan tidak mungkin melaksanakan suatu perjanjian, namun demikian tetap memberi persetujuan kepada Direksi untuk atas nama Perusahaan mengadakan perjanjian tersebut, maka Dewan Komisaris dapat dipertanggung jawabkan atas kerugian yang diderita pihak ketiga yang telah membuat perjanjian dengan Perusahaan.

Sebagai suatu Majelis, Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, namun demikian tidak menutup kemungkinan bahwa suatu tindakan hanya oleh satu atau lebih anggota tanpa pengetahuan anggota lainnya, maka yang bersangkutan atau yang berbuat itulah yang bertanggung jawab secara pribadi.

Setiap anggota Dewan Komisaris dapat keluar dari pertanggungjawaban pribadi yang kolegal, dalam bentuk tanggung renteng, manakala yang bersangkutan dapat membuktikan bahwa dalam melakukan pengawasan terhadap Perusahaan yang bersangkutan tidak memiliki itikad tidak baik, dengan penuh kehati-hatian, tidak telah lalai, tidak telah salah, atau berbuat curang atau melakukan perbuatan melawan hukum atau telah mengambil tindakan pencegahan atau telah memberikan nasihat atau masukan dalam hal atau terhadap hal-hal yang dapat menerbitkan kerugian bagi Perusahaan.

Dewan Komisaris tidak dapat diminta pertanggungjawabannya atas kerugian Perusahaan jika ia dapat membuktikan:

1. Kepailitan tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
2. Telah melakukan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;
3. Tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan Direksi yang mengakibatkan kerugian; dan
4. Telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

Adanya kelalaian pada pihak Direksi tidak berarti bahwa dengan sendirinya Dewan Komisaris juga lalai atau salah. Pemberian persetujuan oleh Dewan Komisaris tidak membebaskan Direksi dari tanggung jawabnya. Masing-masing Organ mempunyai tugas yang mandiri dan oleh karena itu harus mempertanggung jawabkannya sendiri-sendiri.

3.3 Hak

1. Meminta penjelasan kepada Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perusahaan dan Direksi dan/atau

pejabat lainnya wajib memberikan penjelasan.

2. Menerima honorarium dan tunjangan /fasilitas termasuk santunan purna jabatan yang jenis dan jumlahnya ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
3. Mendapatkan fasilitas dari Perusahaan sesuai dengan hasil penetapan RUPS.
4. Menerima Tantiem yang besarnya ditetapkan oleh RUPS apabila Perusahaan mencapai tingkat keuntungan atau mengalami peningkatan kinerja.
5. Mengundurkan diri dari jabatannya.

BAB 4

MEKANISME KERJA

4.1. Prinsip dan Mekanisme Pengambilan Keputusan

Prinsip-prinsip pengambilan keputusan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi adalah sebagai berikut :

1. Segala keputusan Dewan Komisaris diambil dalam rapat Dewan Komisaris.
Keputusan dapat pula diambil tanpa melalui rapat Dewan Komisaris sepanjang anggota Dewan Komisaris setuju mengenai cara dan materi yang diputuskan
2. Dalam menetapkan keputusannya, setiap anggota Dewan Komisaris wajib mempertimbangkan prinsip-prinsip sebagai berikut;
 - 2.1 Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan serta prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta kewajaran
 - 2.2 Itikad baik dan penuh kehati-hatian
 - 2.3 Pertimbangan rasional dan informasi yang cukup
 - 2.4 Investigasi terhadap permasalahan serta berbagai kemungkinan pemecahan
 - 2.5 Dibuat berdasarkan pertimbangan semata-mata untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan
3. Setiap anggota Dewan Komisaris bertanggung jawab atas keputusan Dewan Komisaris
4. Setiap anggota Dewan Komisaris terlibat dalam proses pengambilan keputusan Dewan Komisaris
5. Setiap kebijakan di lingkungan internal Dewan Komisaris yang belum memiliki standar baku, harus diatur dalam suatu kebijakan khusus yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris

Pengambilan keputusan Dewan Komisaris dilakukan sesuai dengan standar waktu yang ditetapkan sejak usulan tindakan disampaikan dalam Rapat Dewan Komisaris dan/atau Rapat Dewan Komisaris - Direksi atau secara tertulis untuk keputusan sirkuler; Tingkat kesegaraan berkisar 7 hari (baik) dan sampai dengan 14 hari (cukup). Keputusan Dewan Komisaris dikomunikasikan kepada Direksi maksimal 7 hari sejak disahkan/ditandatangani.

Dalam hal Dewan Komisaris mengambil keputusan yang mengikat di luar Rapat Dewan Komisaris secara fisik, maka keputusan tersebut harus disetujui secara tertulis oleh semua anggota Dewan Komisaris. Keputusan Dewan Komisaris tersebut mempunyai daya mengikat dengan kekuatan hukum yang sama dengan keputusan Dewan Komisaris yang dihasilkan Rapat Dewan Komisaris secara fisik.

4.2. Penyelenggaraan Rapat

1. Segala keputusan Dewan Komisaris diambil dalam rapat Dewan Komisaris.
2. Keputusan dapat pula diambil tanpa melalui rapat Dewan Komisaris sepanjang anggota Dewan Komisaris setuju mengenai cara dan materi yang diputuskan.
3. Rapat Dewan Komisaris diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali tiap-tiap bulan dan apabila dipandang perlu dapat mengundang Direksi dan/atau narasumber dari luar Perusahaan.
4. Dewan Komisaris memiliki rencana penyelenggaraan rapat internal Dewan Komisaris dan rapat gabungan yang akan dihadiri Dewan Komisari dan Direksi, dengan jumlah dan waktu penyelenggaraan rapat sesuai ketentuan yang berlaku
5. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib menghadiri rapat minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dalam setahun. Frekuensi rapat Dewan Komisaris dan kehadiran anggota Dewan Komisaris dilaporkan dalam laporan tahunan Perusahaan.
6. Rapat Dewan Komisaris dianggap sah dan berhak mengambil keputusan apabila diadakan di tempat kedudukan Perusahaan atau tempat kegiatan usahanya yang utama di wilayah Republik Indonesia. Rapat Dewan Komisaris yang diselenggarakan di tempat lain selain tersebut diatas, dianggap sah apabila dilaksanakan didalam wilayah Negara Republik Indonesia dan dihadiri oleh semua anggota Dewan Komisaris.
7. Dewan Komisaris juga dapat mengadakan rapat jika atas permintaan 1 (satu) atau lebih anggota Dewan Komisaris, permintaan Direksi atau atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau beberapa Pemegang Saham yang mewakili sekurang-kurangnya 1/10 (satu per sepuluh) dari jumlah saham dengan hak suara, dengan menyatakan masalah-masalah yang akan dibahas.
8. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Dewan Komisaris.
9. Anggota Dewan Komisaris dapat diwakilkan oleh anggota lain dengan surat kuasa hanya untuk tujuan tertentu.
10. Undangan rapat Dewan Komisaris harus sudah disampaikan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan yang mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat. Undangan rapat disampaikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Komisaris Utama atau oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama. Undangan rapat Dewan Komisaris harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
Undangan rapat Dewan Komisaris tidak diperlukan apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir dalam rapat.
11. Rapat Dewan Komisaris dapat diselenggarakan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana elektronik lainnya yang memungkinkan semua

peserta Rapat saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

12. Semua rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh anggota Dewan Komisaris lainnya
13. Keputusan Rapat Dewan Komisaris ditetapkan dengan musyawarah untuk mufakat. Apabila melalui musyawarah tidak tercapai mufakat, maka keputusan rapat Dewan Komisaris diambil dengan suara terbanyak biasa. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara untuk anggota Dewan Komisaris yang diwakilinya. Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka pimpinan rapat memutuskan hasil rapat, dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban. Dalam hal keputusan mengenai diri orang, pengambilan keputusan rapat dilakukan dengan pemilihan secara tertutup.
14. Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat pada penyelenggaraan rapat setelahnya.

4.2.1. Agenda Rapat

Agenda rapat Dewan Komisaris ditetapkan berdasarkan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak mengajukan usulan agenda rapat.
- b. Usulan agenda rapat dikumpulkan oleh Sekretaris Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Komisaris Utama untuk mendapat penetapan sebagai agenda rapat.
- c. Anggota Dewan Komisaris, yang usulan agendanya ditetapkan sebagai agenda rapat berikutnya, harus mempersiapkan materi yang memadai sesuai agenda yang diusulkannya.
- d. Di dalam setiap rapat Dewan Komisaris, agenda rapat termasuk evaluasi (pemantauan *progress*) terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya. Untuk pelaksanaan keputusan yang belum selesai, dilakukan pembahasan untuk tindaklanjutnya.

Pembahasan agenda rapat harus mendapat persetujuan dari seluruh peserta rapat.

Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang tidak dapat hadir, maka yang bersangkutan harus memberikan pernyataan persetujuan atau penolakan atas agenda rapat, disertai alasan-alasannya. Pernyataan ini disertakan dalam surat kuasa kehadiran dan/atau kuasa hak suara.

Dalam hal terdapat usulan penambahan agenda rapat pada saat rapat akan segera berlangsung, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Usulan agenda rapat tersebut harus telah dilengkapi dengan materi yang memadai, sekurang-kurangnya telah melalui kajian strategis, kajian risiko finansial, dan kajian risiko hukum.
- b. Agenda rapat susulan harus disetujui oleh seluruh anggota Dewan Komisaris, baik yang hadir dalam rapat maupun yang tidak hadir dalam rapat. Untuk itu, anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir harus dihubungi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan atas agenda susulan tersebut.

Apabila anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir tidak dapat dihubungi, maka persetujuan agenda susulan tersebut diserahkan pada keputusan peserta rapat.

4.2.2. Risalah Rapat

Setiap Rapat Dewan Komisaris harus dibuatkan risalah rapat Dewan Komisaris yang berisi hal-hal yang dibicarakan (termasuk pernyataan ketidaksetujuan/ *dissenting opinion* anggota Dewan Komisaris) serta hal yang diputuskan dalam Rapat Dewan Komisaris.

Risalah rapat harus ditandatangani oleh ketua rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat dan selanjutnya Risalah Rapat tersebut disampaikan kepada Direksi untuk disimpan dan dipelihara, sedangkan Dewan Komisaris menyimpan salinannya.

Setiap anggota Dewan Komisaris berhak mendapatkan salinan Risalah Rapat, terlepas apakah anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan hadir atau tidak hadir dalam Rapat tersebut. Risalah rapat harus sudah selesai dan diedarkan ke seluruh Dewan Komisaris maksimal pada selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah Rapat selesai dilaksanakan.

Risalah asli dari setiap Rapat Dewan Komisaris harus disimpan di Perusahaan. Risalah asli dapat diakses oleh setiap anggota Dewan Komisaris.

4.2.2.1. Materi Risalah Rapat

Risalah Rapat harus menggambarkan jalannya rapat, meliputi:

- a. Acara, tempat, tanggal, dan waktu rapat diadakan;
- b. Daftar hadir;
- c. Agenda rapat;

- d. Berbagai pendapat yang terdapat dalam rapat, khususnya dalam membahas permasalahan yang strategis atau material, termasuk yang mengemukakan pendapat;
- e. Proses pengambilan keputusan;
- f. Keputusan yang ditetapkan;
- g. Hasil evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya;
- h. *Dissenting opinion*, jika ada.

Risalah Rapat harus dilampiri surat kuasa yang diberikan khusus oleh anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir kepada anggota Dewan Komisaris lainnya (jika ada).

4.2.2.2. Persetujuan atas Risalah Rapat

Ketentuan persetujuan atas Risalah Rapat diatur sebagai berikut:

- a. Setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris yang bersangkutan harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya, bila ada, atas apa yang tercantum dalam Risalah Rapat kepada Pimpinan Rapat tersebut.
- b. Jika keberatan dan/atau usulan perbaikan atas Risalah Rapat tidak diterima, maka dapat disimpulkan bahwa tidak ada keberatan dan/atau perbaikan terhadap Risalah Rapat yang bersangkutan.

4.2.2.3. Risalah untuk Rapat Dewan Komisaris yang Diadakan melalui Sarana Elektronik

Setiap penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris melalui sarana elektronik harus dibuatkan Risalah Rapat yang disetujui dan ditandatangani oleh semua peserta Rapat Dewan Komisaris.

4.2.2.4. Dokumen Elektronik sebagai Media Risalah Rapat

Dokumen elektronik dapat dipakai sebagai bukti sah Risalah Rapat selain dari Risalah Rapat yang tertulis.

Kebijakan penggunaan dokumen elektronik sebagai dokumen Perusahaan ditetapkan Direksi dengan memenuhi persyaratan minimum penyelenggaraan sistem elektronik di Perusahaan sesuai ketentuan perundang-undangan tentang informasi dan transaksi elektronik.

4.3. Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris

4.3.1. Kebijakan Umum Evaluasi Kinerja

- a. Evaluasi kinerja Dewan Komisaris dituangkan dalam bentuk *Key Performance Indicators* (KPI) Dewan Komisaris dan individu anggota Dewan Komisaris diajukan oleh Dewan komisaris untuk ditetapkan dalam RUPS.

- b. Evaluasi kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris dilakukan melalui *Self Assessment* kinerja Dewan Komisaris. *Self Assessment* kinerja Dewan Komisaris dijelaskan rinci dalam SK Penetapan Sistem *Self Assessment* Kinerja Dewan Komisaris.
- c. Kinerja Dewan Komisaris dan anggota Dewan Komisaris dievaluasi oleh Pemegang Saham dalam RUPS yang dituangkan dalam risalah RUPS.
- d. Secara umum, kinerja Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan maupun amanat Pemegang Saham. Kriteria evaluasi formal disampaikan secara terbuka kepada anggota Dewan Komisaris sejangka pengangkatannya
- e. Hasil evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris secara keseluruhan dan kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris secara individual akan merupakan bagian tak terpisahkan dalam skema kompensasi dan pemberian insentif bagi Anggota Dewan Komisaris.
- f. Hasil evaluasi kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris secara individual merupakan salah satu dasar pertimbangan bagi Pemegang Saham untuk memberhentikan dan/atau menunjuk kembali anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan. Hasil evaluasi kinerja tersebut merupakan sarana penilaian serta peningkatan efektivitas Dewan Komisaris.

4.3.2. Kriteria

Kriteria evaluasi kinerja Dewan Komisaris dan individu anggota Dewan Komisaris diajukan oleh Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah setidaknya-tidaknya sebagai berikut:

- a. Penyusunan *Key Performance Indicators* (KPI) pada awal tahun dan evaluasi pencapaiannya.
- b. Tingkat kehadirannya dalam Rapat Internal Dewan Komisaris, Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi, maupun rapat dengan komite-komite yang ada;
- c. Kontribusinya dalam proses pengawasan Perusahaan;
- d. Keterlibatannya dalam penugasan-penugasan tertentu;
- e. Komitmennya dalam memajukan kepentingan Perusahaan; Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar, ketentuan RUPS, serta kebijakan Perusahaan.

4.4. Program Peningkatan Pengetahuan

Peningkatan pengetahuan anggota Dewan Komisaris sangat dibutuhkan terutama untuk mengikuti perkembangan dalam bidang industri terkait PT Paguntaka Cahaya Nusantara, sehingga diperlukan program peningkatan pengetahuan bagi setiap anggota Dewan Komisaris.

Dalam mewujudkan program tersebut, maka:

1. Dewan Komisaris dapat menetapkan perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan pengetahuan anggota Dewan Komisaris, melalui pelatihan, seminar, *workshop*, *site visit* dan studi banding. Perusahaan dapat memberikan saran mengenai pelatihan yang belum termasuk dalam perencanaan program peningkatan pengetahuan anggota Dewan Komisaris, termasuk masalah pembiayaan.
2. Rencana program peningkatan pengetahuan anggota Dewan Komisaris harus dituangkan dalam rencana kerja dan anggaran dan harus diajukan serta diputuskan dalam Rapat Dewan Komisaris. Rencana kerja dan anggaran dibuat secara terpisah dari anggaran pelatihan bagi Direksi dan pegawai.
3. Pelaksanaan pelatihan bagi anggota Dewan Komisaris direalisasikan sesuai dengan rencana kerja dan terdapat laporan tentang hasil pelatihan yang telah dijalani.

4.5. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Dewan Komisaris dalam fungsinya sebagai pengawas, menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengawasan atas pengelolaan perusahaan oleh Direksi, dalam rangka memperoleh pembebasan dan pelunasan tanggung jawab (*acquit et decharge*) dari RUPS. Laporan pengawasan Dewan Komisaris merupakan bagian dari laporan tahunan yang disampaikan kepada RUPS untuk memperoleh persetujuan.

Dewan Komisaris wajib menyusun laporan pengawasan Dewan Komisaris, yang paling kurang memuat hal-hal berikut:

1. Laporan tentang fungsi pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku kepada RUPS;
2. Penilaian terhadap kinerja Direksi mengenai pengelolaan Perusahaan;
3. Penilaian atas kinerja Dewan Komisaris (*self assessment*) dan komite-komite yang berada di bawah penugasan Dewan Komisaris;
4. Pandangan atas prospek usaha Perusahaan yang disusun oleh Direksi;
5. Penerapan Tata Kelola Perusahaan;
6. Efektivitas penerapan *Whistleblowing System*;
7. Perubahan komposisi anggota Dewan Komisaris dan alasan perubahannya (jika ada); dan
8. Frekuensi dan cara pemberian nasihat kepada anggota Direksi.

Dengan diberikannya persetujuan RUPS atas laporan tahunan, berarti RUPS telah memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung jawab kepada masing-masing anggota Dewan Komisaris sejauh hal-hal tersebut tercermin dari laporan tahunan, dengan tidak mengurangi tanggung jawab masing-masing anggota Dewan Komisaris dalam hal terjadi tindak pidana atau kesalahan dan atau kelalaian yang menimbulkan

kerugian bagi pihak ketiga yang tidak dapat dipenuhi dengan aset Perusahaan. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris kepada RUPS merupakan perwujudan akuntabilitas pengawasan atas pengelolaan Perusahaan dalam rangka pelaksanaan asas GCG.

BAB 5

ETIKA KERJA

5.1 Standar Etika

Dewan Komisaris bertanggungjawab untuk senantiasa memantau efektivitas pelaksanaan kebijakan dan proses pengambilan keputusan yang dilakukan oleh Direksi agar selalu sesuai dengan tujuan Perusahaan dan arahan Pemegang Saham, dengan senantiasa berpegang pada Pedoman pengawasan Dewan Komisaris, yaitu:

1. Dalam melakukan pengawasan, Dewan Komisaris akan selalu mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Pengawasan dilakukan oleh Dewan Komisaris terhadap pengelolaan Perusahaan oleh Direksi;
3. Dalam melakukan pengawasan, Dewan Komisaris bertindak sebagai majelis dan tidak dapat bertindak sendiri-sendiri mewakili Dewan Komisaris;
4. Pengawasan tidak boleh berubah menjadi pelaksanaan tugas-tugas eksekutif, kecuali dalam hal Perusahaan tidak memiliki Direksi dengan kewajiban dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tidak adanya Direksi harus memanggil RUPS untuk mengangkat Direksi;
5. Pengawasan dilakukan tidak hanya dengan sekedar menyetujui atau tidak menyetujui terhadap tindakan-tindakan yang memerlukan persetujuan Komisaris, tetapi pengawasan dilakukan secara pro-aktif, mencakup semua aspek bisnis Perusahaan;

Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Dewan Komisaris harus melandasi diri dengan standar etika sebagai berikut:

1. Menghindari terjadinya benturan kepentingan;
2. Senantiasa menjaga kerahasiaan informasi;
3. Tidak mengambil keuntungan dan/atau peluang bisnis Perusahaan untuk dirinya sendiri;
4. Senantiasa mematuhi segenap peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
5. Memberikan contoh keteladanan dengan mendorong terciptanya perilaku etis dan menjunjung tinggi standar etika Perusahaan.

Setiap tahun, anggota Dewan Komisaris harus menandatangani pernyataan kepatuhan terhadap kode etik yang berlaku di dalam Perusahaan.

5.2 Kerahasiaan Perusahaan

Karena dalam pelaksanaan tugasnya anggota Dewan Komisaris beserta organ pendukungnya mempunyai akses yang luas dan mendalam terhadap dokumen, data,

dan informasi Perusahaan (baik dari pihak internal maupun eksternal), maka setiap anggota Dewan Komisaris beserta organ pendukungnya wajib menjaga kerahasiaan segala informasi mengenai Perusahaan yang diketahuinya dan menjaga sikap integritasnya selama bekerja maupun setelah selesai masa tugasnya

5.3 Benturan Kepentingan

Untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan, maka:

1. Dewan Komisaris harus memiliki kebijakan mengenai (potensi) benturan kepentingan yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
2. Dewan Komisaris menandatangani pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan dan menyatakan secara tertulis hal-hal yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan terhadap dirinya dan menyampaikannya kepada RUPS/Pemilik Modal. Surat pernyataan tersebut dibuat pada saat pengangkatan dan diperbaharui setiap awal tahun.
3. Dewan Komisaris membuat Pakta Integritas yang dilampirkan dalam Usulan Tindakan Direksi yang harus mendapatkan rekomendasi dari Dewan Komisaris dan persetujuan RUPS/Pemilik Modal.
4. Dewan Komisaris wajib melaporkan kepada Perusahaan (Sekretaris Perusahaan) untuk dicatat dalam Daftar Khusus mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perusahaan dan perusahaan lain.
5. Antar para anggota Dewan Komisaris dan antara anggota Dewan Komisaris dan dengan anggota Direksi dilarang memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis kesamping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan. Jika terjadi maka RUPS berhak memberhentikan salah satu dari mereka.
6. Komisaris dilarang memangku jabatan rangkap sebagai Direksi atau jabatan lainnya di perusahaan lain, baik swasta maupun milik Negara, yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
7. Bila dalam periode pelaksanaan tugasnya, Dewan Komisaris mengalami (potensi) benturan kepentingan, terdapat surat pernyataan Dewan Komisaris mengenai hal tersebut dan disampaikan kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal.

BAB 6

PENUTUP

Piagam Dewan Komisaris PT. PT Paguntaka Cahaya Nusantara dimaksudkan untuk menjelaskan secara garis besar hal-hal yang berkenaan dengan struktur dan aktivitas Dewan Komisaris PT. PT Paguntaka Cahaya Nusantara, yang merupakan petunjuk tatalaksana dan pedoman bagi Dewan Komisaris PT. PT Paguntaka Cahaya Nusantara beserta seluruh organ pendukungnya dalam melaksanakan tugasnya.

Piagam Dewan Komisaris PT. PT Paguntaka Cahaya Nusantara ini akan ditinjau secara berkala dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhannya.

Balikpapan, 02 Mei 2023

DEWAN KOMISARIS PT PAGUNTAKA CAHAYA NUSANTARA

KOMISARIS



ATENA FALAHTI

