

**BOARD OF
COMMISSIONER
MANUAL
(BOC MANUAL)**
PEDOMAN TATA
LAKSANA KERJA
DEWAN KOMISARIS

Leadership is not about a title or a designation. It's about impact, influence and inspiration. Impact involves getting results, influence is about spreading the passion you have for your work, and you have to inspire team-mates and customers.

~ Robin S. Sharma

I know of no single formula for success. But over the years I have observed that some attributes of leadership are universal and are often about finding ways of encouraging people to combine their efforts, their talents, their insights, their enthusiasm and their inspiration to work together.

~ Queen Elizabeth II

I have a different vision of leadership. A leadership is someone who brings people together.

~ George W. Bush

KOMITMEN DEWAN KOMISARIS PT PLN NUSANTARA POWER ATAS PEDOMAN TATA LAKSANA KERJA DEWAN KOMISARIS (BOC MANUAL)

Sebagai bentuk komitmen PT PLN Nusantara Power dalam penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) adalah dengan memastikan adanya panduan pelaksanaan tugas internal Dewan Komisaris yang diatur dalam *Board of Commissioner Manual* (BOC Manual).

BOC Manual menjelaskan tata laksana kerja Dewan Komisaris agar tercipta pengawasan Dewan Komisaris terhadap pengelolaan Perseroan secara profesional, transparan, efektif, dan efisien untuk mencapai Visi dan Misi Perseroan.

Kami, Dewan Komisaris PT PLN Nusantara Power sepakat dan mengesahkan BOC Manual ini sebagai pedoman dalam berhubungan kerja sehingga tercipta sinergi dan kerjasama yang baik sesuai prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* serta menjunjung tinggi integritas dan kejujuran dalam menjalankan kegiatan usaha Perseroan.

Jakarta, 2 Juni 2025



HENDRA ISWAHYUDI
PLT Komisaris Utama



EMIR KRESNA WARDANA
Komisaris



IDA NURYATIN FINAHARI
Komisaris



BAGUS PURUHITO
Komisaris Independen



KENEDY
Komisaris Independen

DAFTAR ISI

BAB 1

PENDAHULUAN 14

1.1.	Latar Belakang	14
1.2.	Maksud dan Tujuan	14
1.3.	Prinsip Dasar Tata Laksana Kerja Dewan Komisaris	15
1.4.	Ruang Lingkup	17
1.5.	Definisi	17
1.6.	Referensi	21

BAB 2

KETENTUAN UMUM JABATAN DEWAN KOMISARIS 24

2.1.	Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris	24
2.2.	Kualifikasi Anggota Dewan Komisaris	25
2.2.1.	Persyaratan Materiil	25
2.2.2.	Persyaratan Formal	26
2.2.3.	Persyaratan Lain	26
2.3.	Nominasi Anggota Dewan Komisaris	27

2.4.	Pengangkatan dan Pemberhentian	28
2.5.	Masa Jabatan	29
2.6.	Pemberhentian Dewan Komisaris	30
2.7.	Pengunduran Diri Dewan Komisaris	31
2.8.	Pelaksana Tugas Dewan Komisaris yang Lowong	32
2.9.	Pengawasan Perseroan Dalam Hal Seluruh Dewan Komisaris Lowong	32
2.10.	Laporan Pelaksanaan Tugas Komisaris yang Masa Jabatannya Berakhir	33
2.11.	Independensi dan Akuntabilitas	33
2.12.	Program Pendidikan Anggota Dewan Komisaris	36
2.12.1.	Program Pengenalan Dewan Komisaris	36
2.12.2.	Program Peningkatan Kapabilitas	37

BAB 3

PEMBAGIAN TUGAS/KEWAJIBAN DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS 40

3.1.	Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	40
3.2.	Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris	41
3.3.	Tanggung Jawab Renteng Dewan Komisaris	42
3.4.	Kewajiban Dewan Komisaris	42
3.5.	Wewenang Dewan Komisaris	44
3.6.	Pendelegasian Wewenang	45
3.7.	Informasi untuk Dewan Komisaris	45

BAB 4

ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

48

4.1.	Sekretariat Dewan Komisaris	49
4.1.1.	Umum	49
4.1.2.	Kualifikasi Sekretaris Dewan Komisaris	50
4.1.3.	Tugas Sekretariat Dewan Komisaris	51
4.1.4.	Surat Menyurat Dewan Komisaris	52
4.1.5.	Mekanisme Tata Administrasi Sekretariat Dewan Komisaris	52
4.2.	Komite Audit	54
4.2.1.	Umum	54
4.2.2.	Kualifikasi Komite Audit	55
4.2.3.	Tugas Komite Audit	56
4.3.	Komite Nominasi dan Remunerasi	57
4.3.1.	Umum	57
4.3.2.	Kualifikasi Komite Nominasi dan Remunerasi	58
4.3.3.	Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi	59
4.4.	Komite Lain	63
4.4.1.	Umum	63
4.4.2.	Kualifikasi Komite Lain	64
4.4.3.	Tugas Komite Lain	65
4.5.	Evaluasi Kebutuhan Komite	65
4.6.	Program Pengembangan/Peningkatan Kompetensi Komite	66
4.7.	Kunjungan Kerja Komite	66
4.8.	Evaluasi Kinerja Organ Pendukung Dewan Komisaris	66

BAB 5

PENGAWASAN TATA KELOLA PERSEROAN OLEH DEWAN KOMISARIS

68

5.1.	Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)	68
5.2.	Perencanaan Strategis Perseroan	69
5.2.1.	Peta Jalan Perseroan (<i>Roadmap</i>)	69
5.2.2.	Rencana Jangka Panjang (RJP)	69
5.2.3.	Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)	70
5.2.4.	Kontrak Manajemen Tahunan dan Indikator Kinerja Utama (<i>Key Performance Indicator / KPI</i>)	71
5.2.5.	Rencana Strategis dan Penyelenggaraan Teknologi Informasi	71
5.3.	Rencana Kerja dan Pelaksanaan Program Kerja Dewan Komisaris	72
5.4.	Pemberian Persetujuan/Tanggapan Tertulis atas Kewenangan Direksi yang Memerlukan Persetujuan/Tanggapan Tertulis Dewan Komisaris	73
5.5.	Pemberhentian Sementara Waktu Direktur oleh Dewan Komisaris	74
5.6.	Laporan Berkala	75
5.6.1.	Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris	76
5.6.2.	Laporan Kinerja Bulanan	76
5.6.3.	Laporan Triwulanan	77
5.6.4.	Laporan Tahunan	77
5.6.5.	Laporan Tahunan Dipublikasi atau <i>Annual Report</i>	78
5.6.6.	Laporan Perhitungan Tahunan	78
5.7.	Pelaporan Kepada Pemegang Saham Terkait Terjadinya Gejala Menurunnya Kinerja Perseroan	79
5.8.	Auditor Eksternal dan Transparansi Pelaporan Keuangan	79

5.9.	Penilaian Kinerja Direksi oleh Dewan Komisaris	80
5.10.	Pengawasan terhadap Lingkungan Bisnis yang Berdampak kepada Kinerja Perseroan	81
5.11.	Informasi	81
5.12.	Penerapan Manajemen Risiko	82
5.13.	Penerapan Tata Kelola	83
5.13.1.	Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>Good Corporate Governance</i>)	83
5.13.2.	Tata Kelola Teknologi Informasi	84
5.14.	Pengelolaan Anak Perusahaan dan Perusahaan Asosiasi	84
5.15.	Pemilihan Calon Direktur dan Komisaris Anak Perusahaan dan Perusahaan Asosiasi	85
5.16.	Pengawasan terhadap Hubungan dengan <i>Stakeholder</i>	85
5.17.	Pengawasan terhadap Sistem Pengendalian Internal	86
5.18.	Pengawasan dan Pengarahan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Organisasi	86
5.19.	Pengawasan dan Pengarahan Sistem Kebijakan Akuntansi	87
5.20.	Pengawasan dan Pengarahan Pelaksanaan Kebijakan Pengadaan	87
5.21.	Pengawasan dan Pengarahan Kebijakan Mutu dan Pelayanan Perseroan	88
5.22.	Pengawasan Tingkat Kepatuhan Perseroan	88
5.23.	Pengawasan dan Pengarahan terhadap Restrukturisasi	89
5.24.	Pengawasan dan Pengarahan terhadap Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Pemisahan, Pembubaran dan Likuidasi	89
5.25.	Pengawasan dan Pengarahan terhadap Pedoman Kerja Sama	89
5.26.	Pengawasan dan Pengarahan terhadap Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan Aktiva Tetap	90
5.27.	Kunjungan Kerja Dewan Komisaris	91

BAB 6

PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN RAPAT DEWAN KOMISARIS **94**

6.1.	Umum	94
6.2.	Prinsip-Prinsip Pengambilan Keputusan Dewan Komisaris	94
6.3.	Penyelenggaraan Rapat	95
6.4.	Hal-hal yang Memerlukan Pengambilan Keputusan	96
6.5.	Tempat Pelaksanaan Rapat	96
6.6.	Penyelenggaran Rapat Melalui Sarana Elektronik	96
6.7.	Panggilan Rapat	97
6.8.	Agenda Rapat	98
6.8.1.	Jenis Agenda Rapat	98
6.8.2.	Proses Pengusulan Agenda Rapat	98
6.8.3.	Agenda Rapat Susulan	98
6.9.	Pimpinan Rapat	99
6.10.	Peserta Rapat	99
6.11.	Kuorum Rapat	100
6.12.	Pengambilan Keputusan dalam Rapat	100
6.12.1.	Keterlibatan dalam Proses Pengambilan Keputusan	100
6.12.2.	Pengambilan Keputusan	101
6.13.	Perbedaan Pendapat (<i>Dissenting Opinion</i>)	101
6.14.	Data / Informasi Baru	102

6.15.	Risalah Rapat	102
6.15.1.	Umum	102
6.15.2.	Persetujuan atas Risalah Rapat	103
6.15.3.	Risalah untuk Rapat Dewan Komisaris yang Diadakan melalui Sarana Elektronik	104
6.15.4.	Dokumen Elektronik sebagai Media Risalah Rapat	104

BAB 7

PENILAIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KINERJA DEWAN KOMISARIS 106

7.1.	Penilaian Kinerja Dewan Komisaris	106
7.2.	Pertanggungjawaban Dewan Komisaris	107
7.3.	Penghasilan Anggota Dewan Komisaris	107

BAB 8

PENUTUP 112

LAMPIRAN

TATA TERTIB RAPAT DEWAN KOMISARIS 114

Hamanan ini sengaja dikosongkan

BAB 1

PENDAHULUAN

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dewan Komisaris sesuai peraturan perundang-undangan dan hukum korporasi bertanggungjawab untuk mengawasi dan memberikan nasihat kepada Direksi, serta memastikan Direksi menjalankan Perseroan sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan kepentingan Pemegang Saham (*oversight body*). Untuk mendukung Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas agar pengawasan Perseroan dilakukan secara profesional, transparan dan efisien, maka perlu disusun Panduan Tata Laksana Kerja Dewan Komisaris (*Board of Commissioner Manual*). Tata Laksana Kerja Dewan Komisaris tidak mencakup ketentuan yang telah dimuat dan dijelaskan dalam *Board Manual*, kecuali hal-hal yang belum cukup diatur dan/atau memerlukan penjabaran lebih lanjut bersifat teknis pelaksanaan di lingkungan internal Dewan Komisaris.

Tata Laksana Kerja Dewan Komisaris (*Board of Commissioner Manual*) didasarkan pada prinsip-prinsip hukum korporasi Indonesia yang memuat ketentuan Anggaran Dasar, peraturan perundangan, dan arahan Pemegang Saham yang mengatur tata kerja Dewan Komisaris, serta praktik-praktik terbaik dalam implementasi GCG. Dengan komitmen yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris dapat melakukan hal terbaik untuk kepentingan Perseroan, kepentingan Pemegang Saham dan seluruh pemangku kepentingan.

1.2. Maksud dan Tujuan

Tata Laksana Kerja Dewan Komisaris (*Board of Commissioner Manual*) bertujuan untuk menjelaskan tugas, tanggung jawab dan wewenang Dewan Komisaris, dalam

melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan di atas kepentingan lain, serta sebagai panduan bagi organ di bawah Dewan Komisaris mengenai pengawasan Perseroan yang berlandaskan prinsip *Good Corporate Governance*.

Dewan Komisaris memiliki komitmen untuk melakukan tugas dan tanggung jawab dalam pengawasan kelangsungan usaha Perseroan dalam jangka panjang, yang tercermin pada:

1. Tercapainya pertumbuhan Perseroan yang konsisten dan berkesinambungan yang direfleksikan dengan pencapaian tujuan strategis Perseroan.
2. Terlaksananya dengan baik pengendalian internal dan manajemen risiko.
3. Tercapainya imbal hasil (*return*) yang optimal bagi Pemegang Saham.
4. Terlindunginya kepentingan Pemangku Kepentingan secara wajar.
5. Terlaksananya suksesi kepemimpinan yang wajar sesuai dengan kewenangan Dewan Komisaris demi kesinambungan manajemen di semua lini organisasi Perseroan.
6. Terpenuhinya penerapan dan pelaksanaan GCG di Perseroan secara konsisten.

1.3. Prinsip Dasar Tata Laksana Kerja Dewan Komisaris

Nilai-nilai prinsip yang menjadi dasar tugas, kewajiban, dan wewenang Dewan Komisaris sebagai Organ Persero meliputi¹:

1. **Transparansi**
Dewan Komisaris memastikan keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai Perseroan.
2. **Akuntabilitas**
Kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Dewan Komisaris sebagai Organ Persero, sehingga pengawasan Perseroan terlaksana secara efektif.
3. **Pertanggungjawaban**
Kesesuaian pengawasan Perseroan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip korporasi yang sehat.

¹ Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia (selanjutnya disebut Permen BUMN) Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara Pasal 3 Ayat (1) dan (2)

4. Kemandirian

Perseroan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip korporasi yang sehat.

5. Kewajaran dan Kesetaraan

Dewan Komisaris memastikan keadilan dan kesetaraan dalam pemenuhan dan perlakuan terhadap semua pemegang saham dan pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Prinsip dasar tata laksana kerja Dewan Komisaris juga mengacu pada pilar governansi korporat, meliputi:

1. Perilaku Beretika

Dewan Komisaris mengedepankan kejujuran, memperlakukan semua pihak dengan hormat, memenuhi komitmen, membangun serta menjaga nilai-nilai moral secara konsisten. Dewan Komisaris memperhatikan kepentingan Pemegang Saham dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran, kesetaraan dan independen, sehingga masing-masing Organ Persero tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain.

2. Akuntabilitas

Dewan Komisaris mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Dewan Komisaris mengawasi Perseroan secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan korporat dengan tetap memperhitungkan kepentingan Pemegang Saham dan pemangku kepentingan.

3. Transparansi

Dewan Komisaris mendapatkan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh pemangku kepentingan, untuk menjaga objektivitas dalam menjalankan bisnis. Dewan Komisaris mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh Pemegang Saham dan pemangku kepentingan lainnya.

4. Keberlanjutan

Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan serta berkomitmen mendukung pelaksanaan Perseroan dalam tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan agar berkontribusi pada pembangunan berkelanjutan melalui kerjasama dengan semua pemangku kepentingan terkait untuk meningkatkan kehidupan masyarakat dengan cara yang selaras dengan kepentingan bisnis dan agenda pembangunan berkelanjutan.

1.4. Ruang Lingkup

Tata Laksana Kerja Dewan Komisaris (*Board of Commissioner Manual*) berfokus pada tanggung jawab, tugas, serta tata cara kerja Dewan Komisaris, untuk memastikan pengawasan korporasi yang efisien dan transparan. Ruang lingkup Tata Laksana Kerja Dewan Komisaris sebagai berikut:

1. Ketentuan Umum Jabatan Dewan Komisaris.
2. Pembagian Tugas/Wewenang dan Kewajiban Dewan Komisaris.
3. Organ Pendukung Dewan Komisaris.
4. Pengawasan Tata Kelola Perseroan.
5. Pengambilan Keputusan dan Rapat Dewan Komisaris.
6. Penilaian dan Pertanggungjawaban Kinerja Dewan Komisaris.

1.5. Definisi

Istilah yang digunakan dalam *Board of Commissioner Manual*, mengandung pengertian sebagai berikut (dengan urutan sesuai abjad)²:

1. Akuntan Publik adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam undang-undang mengenai Akuntan Publik.

2 Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia (selanjutnya disebut Permen BUMN) Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara Pasal 1 jo. Permen BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara Pasal 1

2. Audit Intern adalah kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultansi (*consulting*) yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional Perseroan, melalui pendekatan yang sistematis dan teratur, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan.
3. Auditor Eksternal adalah auditor di luar SPI yang memberikan jasa audit kepada Perseroan.
4. Benturan Kepentingan adalah suatu situasi atau kondisi dimana Insan PLN NP dihadapkan pada perbedaan kepentingan, yaitu ketika mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi/golongan atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.
5. Daftar Bakal Calon Anggota Dewan Komisaris adalah daftar yang berisi nama-nama calon anggota Dewan Komisaris Perseroan yang diusulkan untuk mengikuti penilaian.
6. Daftar Calon Anggota Dewan Komisaris adalah daftar yang memuat nama-nama calon anggota Dewan Komisaris Perseroan terbaik hasil penilaian yang diusulkan untuk menduduki jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan.
7. Dewan Komisaris adalah Organ Persero yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perseroan.
8. Direksi adalah Organ Persero yang bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan, serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
9. Fasilitas adalah Penghasilan berupa sarana dan/atau kemanfaatan dan/atau penjaminan yang digunakan/dimanfaatkan oleh Anggota Dewan Komisaris dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Honorarium adalah Penghasilan tetap berupa uang yang diterima setiap bulan oleh seseorang karena kedudukannya sebagai anggota Dewan Komisaris.

11. Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicator*) yang selanjutnya disingkat KPI adalah ukuran atau indikator yang fokus pada aspek kinerja Perseroan yang paling dominan menjadi penentu keberhasilan Perseroan pada saat ini dan waktu yang akan datang.
12. Insentif Khusus adalah Penghasilan yang diberikan kepada anggota Dewan Komisaris sebagai penghargaan atas upaya dalam menjalankan penugasan khusus pemerintah atau karena keadaan kahar (*force majeure*) yang bersifat nasional/lokal, dengan tetap mempertimbangkan capaian kinerja.
13. Insentif Kinerja adalah Penghasilan yang merupakan penghargaan yang diberikan kepada anggota Dewan Komisaris apabila terjadi peningkatan kinerja walaupun masih mengalami kerugian atau akumulasi kerugian.
14. Kontrak Manajemen Tahunan adalah kontrak yang berisi target-target pencapaian *Key Performance Indicator* (KPI) Direksi untuk memenuhi segala target yang ditetapkan oleh RUPS dalam 1(satu) tahun.
15. Lembaga Profesional adalah lembaga yang memiliki keahlian untuk melakukan proses Asesmen yang diterapkan oleh Pemegang Saham.
16. Manajemen Risiko adalah serangkaian prosedur dan metodologi terstruktur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memperlakukan, dan memantau risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha Perseroan, mencakup Sistem Pengendalian Intern, dan Tata Kelola Terintegrasi.
17. Organ Pendukung Dewan Komisaris adalah perangkat Dewan Komisaris yang berfungsi membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya.
18. Organ Persero adalah RUPS, Dewan Komisaris, dan Direksi PT PLN Nusantara Power.
19. Pemegang Saham adalah pihak yang tercatat dalam Akta Perusahaan selaku Pemegang Saham Perseroan, dalam hal ini adalah PT PLN (Persero).
20. Penghasilan adalah imbalan/balas jasa yang diberikan kepada Dewan Komisaris karena kedudukan dan peran yang diberikan kepada Perseroan sesuai dengan tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan.
21. Perseroan adalah PT PLN Nusantara Power.
22. Peta Jalan Perseroan (*roadmap*) adalah dokumen perencanaan 10 (sepuluh) tahunan yang berisi inisiatif strategis yang akan ditempuh oleh Perseroan dalam mengelola Portofolio secara korporasi.

23. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah Organ Persero yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perseroan dan memegang segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Komisaris.
24. Rencana Jangka Panjang yang selanjutnya disingkat RJP adalah rencana strategis yang memuat rumusan mengenai tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh Perseroan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
25. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang selanjutnya disingkat RKAP adalah rencana kerja dan anggaran Perseroan yang mempunyai kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran sesuai Anggaran Dasar Perseroan, yang merupakan bagian dari upaya Perseroan dalam melaksanakan RJP.
26. Rencana Strategis Teknologi Informasi yang selanjutnya disebut Rencana Strategis TI adalah rencana induk yang menjadi pedoman penyelenggaraan teknologi informasi Perseroan.
27. Risiko adalah suatu keadaan, peristiwa atau kejadian ketidakpastian di masa depan yang berdampak pada tujuan strategis Perseroan.
28. Satuan Pengawasan Intern yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit kerja dalam organisasi Perseroan yang menjalankan fungsi pengawasan intern.
29. Sistem Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang selanjutnya disebut WBS adalah sistem yang digunakan untuk menampung, mengolah, menindaklanjuti dan membuat pelaporan atas informasi yang disampaikan oleh pelapor mengenai tindakan *fraud* dan/atau pelanggaran yang terjadi di Perseroan.
30. Sistem Pengendalian Intern adalah suatu mekanisme pengawasan yang ditetapkan oleh Direksi secara berkesinambungan.
31. Tantiem adalah Penghasilan yang merupakan penghargaan yang diberikan kepada anggota Dewan Komisaris apabila Perseroan memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
32. Tata Kelola Perusahaan yang Baik adalah suatu tata cara pengelolaan Perusahaan yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).

33. Tata Kelola Teknologi Informasi yang selanjutnya disebut Tata Kelola TI adalah sistem yang mengarahkan dan mengendalikan Teknologi Informasi di masa kini dan masa depan.
34. Tata Kelola Terintegrasi adalah suatu tata kelola korporasi yang menerapkan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, profesional, dan kewajaran secara terintegrasi.
35. Teknologi Informasi yang selanjutnya disingkat TI adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi dan mencakup teknologi operasional.
36. Tunjangan adalah Penghasilan berupa uang atau yang dapat dinilai dengan uang yang diterima pada waktu tertentu oleh Anggota Dewan Komisaris, selain Honorarium.

1.6. Referensi

Referensi hukum yang menjadi pertimbangan sebagai rujukan dalam penyusunan *Board of Commissioner Manual* ini sebagai berikut:

1. Undang-undang Republik Indonesia dan Peraturan Pemerintah/Kementerian:
 - a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (UU PT 40/2007);
 - b. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (UU Cipta Kerja 6/2023);
 - c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (UU BUMN 19/2003), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (UU BUMN 1/2025);

- d. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-1/MBU/03/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara (Permen BUMN 1/2023);
 - e. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara (Permen BUMN 2/2023);
 - f. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara (Permen BUMN 3/2023);
 - g. *ASEAN Corporate Governance Scorecard (ACGS)* oleh *ASEAN Capital Market Forum (ACMF)*;
 - h. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) 2021 oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi (PUGKI 2021);
 - i. Pedoman Pembentukan Komite Audit Yang Efektif, dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance*, Tahun 2004 (Pedoman Komite Audit KNKG 2004);
 - j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka (POJK-21/2015);
 - k. *International Financial Reporting Standards (IFRS) S1 General Requirements for Disclosure of Sustainability-related Financial Information* oleh *the International Sustainability Standards Board (ISSB)*;
 - l. *International Financial Reporting Standards (IFRS) S2 Climate-related Disclosures* oleh *the International Sustainability Standards Board (ISSB)*.
2. Anggaran Dasar PT PLN Nusantara Power dan perubahannya.



BAB 2

KETENTUAN UMUM JABATAN DEWAN KOMISARIS

BAB 2

KETENTUAN UMUM JABATAN DEWAN KOMISARIS

2.1. Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris³.
2. Dalam hal anggota Dewan Komisaris lebih dari 1 (satu) orang, salah satu anggota Dewan Komisaris diangkat sebagai Komisaris Utama⁴.
3. Komposisi Dewan Komisaris paling sedikit 20% (dua puluh persen) merupakan anggota Dewan Komisaris independen yang ditetapkan dalam keputusan pengangkatannya⁵.
4. Anggota Dewan Komisaris independen merupakan anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi, dan/atau Pemegang Saham pengendali atau hubungan dengan Perseroan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen⁶.
5. Komposisi dan kriteria anggota Dewan Komisaris independen bagi Perseroan tertentu, mengikuti regulasi di bidang usaha Perseroan yang bersangkutan⁷.
6. Komposisi Dewan Komisaris merupakan kombinasi karakteristik baik dari segi organ Dewan Komisaris maupun anggota Dewan Komisaris secara individu, sesuai dengan kebutuhan Perseroan. Karakteristik tersebut tercermin dalam penentuan keahlian, pengetahuan, pendidikan dan pengalaman yang dibutuhkan dalam

3 Permen BUMN 2/2023 Pasal 15 Ayat (1) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (2)

4 Permen BUMN 2/2023 Pasal 15 Ayat (2) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (3)

5 Permen BUMN 2/2023 Pasal 15 Ayat (3)

6 Permen BUMN 2/2023 Pasal 15 Ayat (4)

7 Permen BUMN 2/2023 Pasal 15 Ayat (5)

pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat oleh Dewan Komisaris. Selain itu juga mempertimbangkan keberagaman usia dan kesetaraan gender⁸.

7. Mantan anggota Direksi Perseroan dapat menjadi anggota Dewan Komisaris, setelah tidak menjabat sebagai anggota Direksi Perseroan paling singkat 1 (satu) tahun, kecuali dengan pertimbangan tertentu yang diputuskan oleh Pemegang Saham dalam rangka menjaga kesinambungan program penyehatan Perseroan, sepanjang tidak ada ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang melarangnya⁹.

2.2. Kualifikasi Anggota Dewan Komisaris

Pengangkatan anggota Dewan Komisaris dilaksanakan berlandaskan pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* yaitu profesionalisme, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban dan kewajaran. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS melalui proses pencalonan berdasarkan pedoman yang berlaku. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh seluruh calon anggota Dewan Komisaris meliputi persyaratan materiil dan persyaratan formal.

2.2.1. Persyaratan Materiil

Untuk dapat diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris, seseorang harus memenuhi syarat materiil yaitu¹⁰:

1. Integritas;
2. Dedikasi;
3. Memahami masalah-masalah manajemen Perseroan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen;
4. Memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha di mana yang bersangkutan dicalonkan;
5. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya; dan
6. Harus memiliki kemauan yang kuat (antusias) untuk memajukan dan mengembangkan Perseroan di mana yang bersangkutan dicalonkan.

⁸ Lampiran SEOJK 32/SEOJK.04/2015

⁹ Permen BUMN 2/2023 Pasal 15 Ayat (6)

¹⁰ Permen BUMN 3/2023 Pasal 15

2.2.2. Persyaratan Formal

Persyaratan formal merupakan persyaratan konkrit yang harus dipenuhi oleh orang perseorangan untuk dapat diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris, yang meliputi¹¹:

1. Orang perseorangan.
2. Mampu melaksanakan perbuatan hukum.
3. Tidak pernah dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.
4. Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan, Anak Perusahaan dan/atau badan usaha lainnya dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.
5. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara, Perseroan, Anak Perusahaan, badan usaha lainnya dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.

2.2.3. Persyaratan Lain

Untuk dapat diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris, selain memenuhi syarat materiil dan formal, wajib memenuhi persyaratan berikut¹²:

1. Bukan pengurus partai politik, calon anggota legislatif, dan/atau anggota legislatif pada Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.
2. Bukan calon kepala/wakil kepala daerah dan/atau kepala/wakil kepala daerah, termasuk pejabat kepala/wakil kepala daerah.
3. Tidak sedang menduduki jabatan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan Perseroan.
4. Tidak menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris pada Perseroan atau Anak Perusahaan selama 2 (dua) periode.
5. Tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Dewan Komisaris.

¹¹ Permen BUMN 3/2023 Pasal 16

¹² Permen BUMN 3/2023 Pasal 18

6. Sehat jasmani dan rohani, yakni tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris, yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit.
7. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah melaksanakan kewajiban membayar pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.

2.3. Nominasi Anggota Dewan Komisaris

1. Dalam rangka melaksanakan proses pemilihan Calon Anggota Dewan Komisaris, Direksi PT PLN (Persero) membentuk Tim Evaluasi yang diketuai oleh Direktur PT PLN (Persero) yang membidangi sumber daya manusia.
2. Anggota tim evaluasi tidak diperkenankan untuk dicalonkan sebagai Calon Anggota Dewan Komisaris¹³.
3. Calon Anggota Dewan Komisaris dapat berasal dari¹⁴:
 - a. Anggota Direksi Pemegang Saham Perseroan (BUMN), kecuali untuk jabatan sebagai komisaris utama Perseroan;
 - b. Mantan anggota Direksi Perseroan setelah paling sedikit 1 (satu) tahun tidak lagi menjabat sebagai anggota Direksi Perseroan;
 - c. Karyawan internal Pemegang Saham Perseroan (BUMN), setingkat di bawah Direksi Pemegang Saham Perseroan (BUMN); dan
 - d. Sumber lain yang telah memiliki reputasi yang baik, relevan dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. Usulan Calon Dewan Komisaris terdaftar sebagai bakal Calon Anggota Dewan Komisaris yang diusulkan untuk mengikuti tahap seleksi.
5. Tim evaluasi menerima dan mencari informasi bakal Calon Anggota Dewan Komisaris dari berbagai sumber¹⁵.
6. Tim evaluasi melakukan seleksi berdasarkan kriteria dan syarat administrasi yang ditetapkan¹⁶.

¹³ Permen BUMN 3/2023 Pasal 44 Ayat (2)

¹⁴ Permen BUMN 3/2023 Pasal 46 Ayat (2)

¹⁵ Permen BUMN 3/2023 Pasal 47 Ayat (1)

¹⁶ Permen BUMN 3/2023 Pasal 47 Ayat (2)

2.4. Pengangkatan dan Pemberhentian

1. Bakal Calon Anggota Dewan Komisaris, yang telah memenuhi persyaratan dan kualifikasi yang ditetapkan oleh Tim Evaluasi, melakukan proses penilaian oleh Tim Evaluasi dan/atau Lembaga Profesional yang ditunjuk untuk melakukan asesmen¹⁷.
2. Direksi Pemegang Saham Perseroan (Direksi BUMN) melakukan evaluasi akhir atas hasil penilaian untuk menetapkan masing-masing 1 (satu) Calon Anggota Dewan Komisaris terpilih untuk masing-masing jabatan anggota Dewan Komisaris¹⁸, untuk kemudian ditetapkan dalam RUPS, berdasarkan hasil asesmen dengan rekomendasi "memenuhi kualifikasi (*qualified*)".
3. Direksi Pemegang Saham Perseroan (Direksi BUMN) meminta persetujuan terlebih dahulu kepada Dewan Komisaris Pemegang Saham Perseroan (Dewan Komisaris BUMN), dan Dewan Komisaris Pemegang Saham Perseroan (Dewan Komisaris BUMN) memberikan persetujuan tertulis kepada Direksi Pemegang Saham Perseroan (Direksi BUMN) sebelum mengajukan calon anggota Dewan Komisaris *Subholding/* Anak Perusahaan BUMN untuk ditetapkan dalam RUPS.
4. Direksi Pemegang Saham Perseroan (Direksi BUMN) meminta persetujuan kepada RUPS BUMN/Menteri untuk mengajukan calon anggota Dewan Komisaris *Subholding/* Anak Perusahaan BUMN.
5. Setelah memperoleh persetujuan Dewan Komisaris Pemegang Saham Perseroan (Dewan Komisaris BUMN) dan RUPS BUMN/Menteri, maka Pemegang Saham dapat menetapkan anggota Dewan Komisaris Perseroan melalui RUPS¹⁹.
6. Keputusan RUPS mengenai pengangkatan anggota Dewan Komisaris juga menetapkan saat mulai berlakunya pengangkatan tersebut. Dalam hal RUPS tidak menetapkan, maka pengangkatan anggota Dewan Komisaris tersebut mulai berlaku sejak penutupan RUPS²⁰.

¹⁷ Permen BUMN 3/2023 Pasal 48

¹⁸ Permen BUMN 3/2023 Pasal 52 Ayat (1)

¹⁹ Permen BUMN 3/2023 Pasal 53 dan 54

²⁰ UU PT 40/2007 Pasal 111 Ayat (5) dan (6)

7. Dalam hal pengangkatan anggota Dewan Komisaris dilakukan melalui keputusan Pemegang Saham di luar RUPS, maka mulai berlakunya pengangkatan tersebut dimuat dalam keputusan Pemegang Saham tersebut. Dalam hal keputusan Pemegang Saham di luar RUPS tidak menetapkan, maka pengangkatan anggota Dewan Komisaris tersebut berlaku sejak keputusan Pemegang Saham tersebut ditetapkan.
8. Calon Dewan Komisaris yang belum dinyatakan efektif, tidak dapat melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Dewan Komisaris serta tidak dapat membuat keputusan yang mengikat secara hukum, dan oleh karenanya belum melekat hak dan kewajibannya sebagai Dewan Komisaris.

2.5. Masa Jabatan

1. Anggota Dewan Komisaris diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal yang ditetapkan pada Keputusan RUPS.
2. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris adalah sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan para anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu.
3. Setelah masa jabatannya berakhir, anggota Dewan Komisaris dapat diangkat kembali untuk 1(satu) kali masa jabatan²¹.
4. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila²²:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Masa jabatannya berakhir;
 - c. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS;
 - d. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar, Kebijakan Perseroan dan peraturan perundang-undangan, termasuk rangkap jabatan yang dilarang.

²¹ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (10)

²² Permen BUMN 3/2023 Pasal 70 Ayat (1) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (27)

2.6. Pemberhentian Dewan Komisaris

1. Anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham²³.
2. Keputusan RUPS mengenai pemberhentian anggota Dewan Komisaris juga menetapkan saat mulai berlakunya pemberhentian tersebut. Dalam hal RUPS tidak menetapkan, maka pemberhentian anggota Dewan Komisaris tersebut mulai berlaku sejak penutupan Rapat Umum Pemegang Saham²⁴.
3. Dalam hal pemberhentian anggota Dewan Komisaris dilakukan melalui keputusan Pemegang Saham di luar RUPS, maka mulai berlakunya pemberhentian tersebut dimuat dalam keputusan Pemegang Saham tersebut. Dalam hal keputusan Pemegang Saham di luar RUPS tidak menetapkan, maka pemberhentian anggota Dewan Komisaris tersebut berlaku sejak keputusan Pemegang Saham tersebut ditetapkan.
4. Dewan Komisaris dapat diberhentikan sewaktu-waktu dengan alasan seperti²⁵:
 - a. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.
 - b. Tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Anggaran Dasar.
 - c. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau Negara.
 - d. Dinyatakan bersalah sehubungan dengan huruf a, b, dan c berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
 - e. Mengundurkan diri.
 - f. Alasan lain yang dinilai tepat menurut RUPS demi kepentingan dan tujuan Perseroan.
5. Keputusan pemberhentian dengan alasan selain dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap, mengundurkan diri, sebagaimana dimaksud pada Sub Bab 2.7, diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri²⁶.

23 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (8)

24 UU PT 40/2007 Pasal 111 Ayat (5) dan (6)

25 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (12) dan (13)

26 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (15)

6. Dalam hal pemberhentian dilakukan melalui keputusan Pemegang Saham di luar RUPS, maka pembelaan diri ini disampaikan secara tertulis kepada Pemegang Saham dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diberitahu rencana pemberhentian sewaktu-waktu²⁷.

2.7. Pengunduran Diri Dewan Komisaris

1. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perseroan dengan tembusan kepada Pemegang Saham, anggota Dewan Komisaris lainnya dan Direksi²⁸.
2. Surat Pemberitahuan pengunduran diri tersebut disampaikan kepada Perseroan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Apabila dalam surat pengunduran diri disebutkan tanggal efektif kurang dari 30 (tiga puluh) hari dari tanggal surat diterima, maka dianggap tidak menyebutkan tanggal efektif pengunduran diri²⁹.
3. Apabila sampai dengan tanggal yang diminta oleh anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan atau dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat permohonan pengunduran diri dalam hal tidak disebutkan tanggal efektif pengunduran diri, tidak ada keputusan dari RUPS, maka anggota Dewan Komisaris tersebut berhenti pada tanggal yang diminta tersebut di atas atau dengan lewatnya waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima tanpa memerlukan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham³⁰.
4. Bagi anggota Dewan Komisaris yang mengundurkan diri, maka yang bersangkutan wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas tindakan-tindakannya yang belum diterima pertanggungjawabannya oleh RUPS.

²⁷ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (16)

²⁸ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (25)

²⁹ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (25)

³⁰ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (26)

2.8. Pelaksana Tugas Dewan Komisaris yang Lowong

Mekanisme pelaksana tugas Dewan Komisaris yang lowong adalah sebagai berikut:

1. Apabila oleh sebab apapun jabatan salah satu atau lebih anggota Dewan Komisaris lowong, maka dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi jabatan lowong, harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi jabatan lowong tersebut³¹.
2. Dalam hal jabatan lowong tersebut terjadi karena berakhirnya masa jabatan dan RUPS belum mengisi jabatan anggota Dewan Komisaris yang lowong, maka untuk sementara anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditetapkan oleh RUPS untuk tetap melaksanakan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris dengan tugas, kewenangan dan kewajiban yang sama, sampai dengan ditetapkannya anggota Dewan Komisaris yang definitif³².
3. Bagi Pelaksana Tugas anggota Dewan Komisaris yang lowong sebagaimana dimaksud dalam angka 2, selain anggota Dewan Komisaris yang masih menjabat, memperoleh honorarium dan tunjangan/fasilitas yang sama dengan anggota Dewan Komisaris yang lowong tersebut, tidak termasuk santunan purna jabatan³³.
4. Keputusan RUPS terkait dengan penunjukan pejabat pelaksana tugas sementara berakhir setelah RUPS menetapkan Dewan Komisaris yang definitif.

2.9. Pengawasan Perseroan Dalam Hal Seluruh Dewan Komisaris Lowong

Mekanisme pengawasan Perseroan dalam hal seluruh Dewan Komisaris lowong sebagai berikut:

1. Jika pada suatu waktu oleh sebab apapun seluruh anggota Dewan Komisaris lowong, maka Pemegang Saham harus menyelenggarakan RUPS guna mengisi lowongan tersebut dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowong.

31 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (23) Huruf (a)

32 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (23) Huruf (b)

33 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (23) Huruf (c)

2. Selama jabatan Dewan Komisaris lowong selain karena berakhirnya masa jabatan, maka RUPS menunjuk pihak lain untuk melaksanakan tugas Dewan Komisaris sampai dengan ditetapkannya anggota-anggota Dewan Komisaris yang definitif³⁴.
3. Dalam hal jabatan Dewan Komisaris lowong karena berakhirnya masa jabatan dan RUPS belum menetapkan penggantinya, maka untuk sementara anggota-anggota Dewan Komisaris yang telah berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditetapkan oleh RUPS untuk tetap melaksanakan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris dengan tugas, kewenangan dan kewajiban yang sama sampai dengan ditetapkannya anggota Dewan Komisaris yang definitif³⁵.
4. Bagi Pelaksana Tugas anggota Dewan Komisaris yang lowong, sebagaimana dimaksud pada angka 3, memperoleh honorarium dan tunjangan/fasilitas yang sama dengan anggota Dewan Komisaris yang lowong tersebut, tidak termasuk santunan purna jabatan³⁶.

2.10. Laporan Pelaksanaan Tugas Komisaris yang Masa Jabatannya Berakhir

Komisaris yang masa jabatannya berakhir dengan alasan apapun membuat laporan pelaksanaan terhadap seluruh hasil pengawasan yang telah dilakukan hingga akhir masa jabatan.

2.11. Independensi dan Akuntabilitas

Dewan Komisaris dilarang memangku rangkap jabatan (jabatan rangkap) dengan jabatan tertentu yang dapat menimbulkan benturan kepentingan, antara lain tidak terbatas pada:

³⁴ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (24) Huruf (a) dan (b)

³⁵ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (24) Huruf (c)

³⁶ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (24) Huruf (d)

1. Anggota Dewan Komisaris dilarang memegang jabatan rangkap sebagai berikut³⁷:
 - a. Anggota Dewan Komisaris Perseroan/BUMN, kecuali berdasarkan penugasan khusus dari RUPS;
 - b. Anggota Direksi pada Perseroan lain, badan usaha lainnya atau menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Dewan Komisaris Perseroan/BUMN, atau jabatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dengan Perseroan, serta menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan; dan/atau
 - c. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, pengurus partai politik, calon/anggota legislatif, calon kepala daerah/wakil kepala daerah.
2. Selain jabatan rangkap di atas, anggota Dewan Komisaris dapat memegang jabatan rangkap sebagai anggota Dewan Komisaris pada badan usaha lain, dengan ketentuan mengacu pada peraturan perundang-undangan sektoral. Dewan Komisaris yang merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada badan usaha lain, harus memenuhi 75% (tujuh puluh lima persen) persentase kehadiran rapat Dewan Komisaris selama 1(satu) tahun³⁸.
3. Dewan Komisaris bekerja dengan prinsip independen. Untuk memastikan independensi Dewan Komisaris, terdapat anggota Dewan Komisaris yang merupakan Komisaris Independen.

Anggota Dewan Komisaris Independen merupakan anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan Perseroan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen³⁹.

37 Permen BUMN 3/2023 Pasal 73 Ayat (1) dan (2) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (30)

38 Permen BUMN 3/2023 Pasal 72

39 Permen BUMN 2/2023 Pasal 15 Ayat (4)

4. Komisaris Independen mendorong terciptanya iklim yang lebih obyektif dan menempatkan kesetaraan (*fairness*) di antara berbagai kepentingan, termasuk kepentingan Perseroan dan kepentingan *stakeholder* sebagai prinsip utama dalam pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris.
5. Setiap Anggota Dewan Komisaris melaporkan kepada Perseroan setiap adanya perubahan portofolio kepemilikan saham pribadi maupun anggota keluarga baik di Perseroan maupun di Perusahaan lain melalui Daftar Khusus⁴⁰.
6. Setiap anggota Dewan Komisaris dilarang memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis kesamping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan, dengan sesama anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi⁴¹.
7. Perseroan berupaya untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar melalui pengelolaan yang benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan Perseroan dengan tetap memperhitungkan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lain. Dewan Komisaris bertanggungjawab kepada RUPS atas pengawasan jalannya Perseroan untuk kepentingan sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar.
8. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris wajib mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan, serta prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran⁴².
9. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan⁴³.
10. Setiap anggota Dewan Komisaris harus menjaga kerahasiaan informasi penting (informasi rahasia dan terbatas) yang diperoleh saat menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

40 Permen BUMN 2/2023 Pasal 14 Ayat (14)

41 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (19)

42 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 15 Ayat (3) Huruf (a)

43 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 15 Ayat (3) Huruf (b)

11. Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan mengambil keuntungan pribadi, dari pengambilan keputusan dan/atau pelaksanaan kegiatan Perseroan, selain penghasilan yang sah⁴⁴.
12. Anggota Dewan Komisaris dilarang memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perseroan⁴⁵.
13. Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan pinjaman atas nama Pribadi kepada Perseroan⁴⁶.
14. Anggota Dewan Komisaris harus mengungkapkan dan menghindari seluruh benturan kepentingan yang sedang dihadapi maupun yang berpotensi menjadi benturan kepentingan atau segala sesuatu yang dapat menghambat untuk bertindak independen.
15. Anggota Dewan Komisaris yang terlibat dalam kejahatan keuangan yakni yang telah memperoleh putusan yang berkekuatan hukum tetap wajib mengundurkan diri dari jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris⁴⁷.

2.12. Program Pendidikan Anggota Dewan Komisaris

2.12.1. Program Pengenalan Dewan Komisaris

1. Anggota Dewan Komisaris yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai Perseroan⁴⁸, agar dapat memahami tugas dan tanggung jawab sebagai Komisaris, proses bisnis Perseroan, serta dapat bekerja selaras dengan Organ Persero lainnya.

⁴⁴ Permen BUMN 2/2023 Pasal 19 Ayat (2)

⁴⁵ Permen BUMN 2/2023 Pasal 19 Ayat (1)

⁴⁶ ACGS 2024

⁴⁷ Lampiran SE0JK 32/SE0JK.04/2015

⁴⁸ Permen BUMN 2/2023 Pasal 43 Ayat (1)

2. Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan⁴⁹. Dalam pelaksanaannya Sekretaris Perusahaan berkoordinasi dengan Sekretaris Dewan Komisaris.
3. Program Pengenalan dilaksanakan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah pengangkatan anggota Dewan Komisaris tersebut.
4. Program Pengenalan bagi anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat sekurang-kurangnya meliputi⁵⁰:
 - a. Pelaksanaan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik oleh Perseroan.
 - b. Gambaran mengenai Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, dan masalah-masalah strategis lainnya.
 - c. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan.
 - d. Keterangan mengenai audit internal dan audit ekstern, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit.
 - e. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan hubungan kerja dengan Direksi, serta hal-hal yang tidak diperbolehkan dilakukan oleh seorang anggota Dewan Komisaris.
5. Program pengenalan Perseroan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Perseroan dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan Perseroan dimana program tersebut dilaksanakan⁵¹.

2.12.2. Program Peningkatan Kapabilitas

1. Anggota Dewan Komisaris harus senantiasa menambah dan memutakhirkan (*update knowledge*) pengetahuannya untuk menjalankan tugas pengawasan Perseroan.

49 Permen BUMN 2/2023 Pasal 43 Ayat (2)

50 Permen BUMN 2/2023 Pasal 43 Ayat (3)

51 Permen BUMN 2/2023 Pasal 43 Ayat (4)

2. Program pengembangan *knowledge and skills* merupakan salah satu program penting bagi anggota Dewan Komisaris dalam mengikuti perkembangan terkini dari aktivitas Perseroan dan pengetahuan-pengetahuan lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas sebagai Dewan Komisaris.
3. Program pengembangan Dewan Komisaris yang dilakukan secara berkelanjutan untuk meningkatkan kompetensi dan kapabilitas Dewan Komisaris dalam rangka pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawabnya.
4. Untuk memfasilitasi terjadinya update *knowledge* tersebut, maka anggota Dewan Komisaris perlu untuk mendapatkan peningkatan kapabilitas berkelanjutan, yang dikombinasikan dalam *self-study* dan keikutsertaan pada pendidikan khusus, pelatihan, *workshop*, seminar, *conference*, yang dapat bermanfaat dalam meningkatkan efektivitas fungsi Dewan Komisaris.
5. Peningkatan kapabilitas dinilai penting agar Dewan Komisaris dapat memperbaharui informasi tentang perkembangan terkini dari *core business* Perseroan, mengantisipasi masalah yang timbul dikemudian hari bagi keberlangsungan dan kemajuan Perseroan.
6. Program peningkatan kapabilitas Dewan Komisaris dimuat dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan Dewan Komisaris, yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari RKAP Perseroan. Pendidikan berkelanjutan dapat dilakukan di dalam dan di luar negeri, dan atas beban Perseroan.

Ketentuan program peningkatan kapabilitas bagi Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris mengikuti program peningkatan kapabilitas yang terstruktur dan sistematis untuk meningkatkan efektivitas kerja dan memperdalam kemampuan (*skill and knowledge*) bagi Dewan Komisaris.
2. Setiap Anggota Dewan Komisaris yang mengikuti program peningkatan kapabilitas seperti seminar dan/atau pelatihan diminta untuk mempresentasikan kepada Anggota Dewan Komisaris lainnya dalam rangka berbagi informasi dan pengetahuan (*sharing knowledge*).
3. Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan harus membuat laporan tentang pelaksanaan Program Peningkatan Kapabilitas dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.



BAB 3

PEMBAGIAN TUGAS/ KEWAJIBAN DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS



BAB 3

PEMBAGIAN TUGAS/KEWAJIBAN DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS

3.1. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan pelaksanaan pengurusan Perseroan yang dilakukan dan memberikan nasihat kepada Direksi⁵².
2. Dewan Komisaris memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, serta kepatuhan terhadap Anggaran Dasar, keputusan RUPS, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan⁵³.
3. Dalam melaksanakan pengawasan Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Perseroan, kecuali ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan atau ketentuan peraturan perundang-undangan⁵⁴.
4. Pengambilan keputusan kegiatan operasional Perseroan oleh Dewan Komisaris merupakan bagian dari tugas pengawasan oleh Dewan Komisaris sehingga tidak meniadakan tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan pengurusan Perseroan⁵⁵.
5. Dewan Komisaris memberikan persetujuan terhadap hal strategis sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar⁵⁶.
6. Dewan Komisaris wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris⁵⁷.

52 Permen BUMN 2/2023 Pasal 14 Ayat (2) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 15 Ayat (1)

53 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 15 Ayat (1)

54 Permen BUMN 2/2023 Pasal 14 Ayat (4)

55 Permen BUMN 2/2023 Pasal 14 Ayat (5)

56 Permen BUMN 2/2023 Pasal 14 Ayat (7)

57 Permen BUMN 2/2023 Pasal 14 Ayat (9)

7. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan Audit Intern, Audit Ekstern, audit BPK, audit BPKP, dan/atau hasil lembaga pengawasan otoritas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan⁵⁸.
8. Dewan Komisaris harus memastikan bahwa dalam laporan tahunan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di Perseroan lain, termasuk rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku yang meliputi rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi, serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari Perseroan⁵⁹.
9. Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas pengelolaan risiko dan peluang yang terkait dengan *sustainability*, tidak terbatas pada *climate change*⁶⁰.

3.2. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris merupakan majelis⁶¹.
2. Setiap Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri. Dewan Komisaris senantiasa harus bertindak berdasarkan keputusan Dewan Komisaris⁶².
3. Pembagian tugas Dewan Komisaris ditetapkan dengan keputusan Dewan Komisaris⁶³.
4. Dewan Komisaris membagi peran kepada setiap Komisaris dalam Komite untuk mendukung pengawasan dan pemberian nasihat secara berkala oleh Dewan Komisaris.
5. Pembagian tugas pengawasan Komisaris diatur menurut fokus bidang pengawasan yang terbagi dalam tugas dan wewenang Komite Dewan Komisaris dan/atau dalam bentuk penugasan Ad-Hoc, yang ditetapkan dengan keputusan Dewan Komisaris.

58 Permen BUMN 2/2023 Pasal 14 Ayat (12)

59 Permen BUMN 2/2023 Pasal 14 Ayat (13)

60 IFRS S1 jo. IFRS S2

61 Permen BUMN 2/2023 Pasal 15 Ayat (1) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (2)

62 Permen BUMN 2/2023 Pasal 15 Ayat (1) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (2)

63 Permen BUMN 2/2023 Pasal 14 Ayat (6)

3.3. Tanggung Jawab Renteng Dewan Komisaris

1. Setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris⁶⁴.
2. Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggungjawab secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai dalam menjalankan tugas-tugasnya sebagai Dewan Komisaris⁶⁵.
3. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri atas 2 (dua) anggota Dewan Komisaris atau lebih, tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada angka 2 berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Dewan Komisaris⁶⁶.
4. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian sebagaimana dimaksud pada angka 2 apabila dapat membuktikan⁶⁷:
 - a. Telah melakukan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
 - b. Tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan Direksi yang mengakibatkan kerugian.
 - c. Telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian.
 - d. Kepailitan bukan karena kesalahan atau kelalaian Dewan Komisaris⁶⁸.

3.4. Kewajiban Dewan Komisaris

Dewan Komisaris memiliki kewajiban antara lain⁶⁹:

1. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam pelaksanaan pengurusan Perseroan.

⁶⁴ Permen BUMN 2/2023 Pasal 15 Ayat (1) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (2)

⁶⁵ UU PT 40/2007 Pasal 114 Ayat (3)

⁶⁶ UU PT 40/2007 Pasal 114 Ayat (4)

⁶⁷ UU PT 40/2007 Pasal 114 Ayat (5)

⁶⁸ UU PT 40/2007 Pasal 115 Ayat (3)

⁶⁹ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 15 Ayat (2) Huruf (b)

2. Meneliti dan menelaah serta menandatangani Rencana Jangka Panjang dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang disiapkan Direksi, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
3. Memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani Rencana Jangka Panjang dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
4. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan.
5. Melaporkan dengan segera kepada Rapat Umum Pemegang Saham apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan.
6. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan.
7. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Laporan Tahunan, apabila diminta.
8. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.
9. Melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya.
10. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
11. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
12. Memberikan persetujuan terhadap hal strategis sesuai ketentuan Anggaran Dasar⁷⁰.
13. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris sebagai bagian dari RKAP⁷¹.
14. Memastikan Tata Kelola Perusahaan yang Baik diterapkan secara efektif dan berkelanjutan⁷².

⁷⁰ Permen BUMN 2/2023 Pasal 14 Ayat (7)

⁷¹ Permen BUMN 2/2023 Pasal 14 Ayat (8)

⁷² Permen BUMN 2/2023 Pasal 14 Ayat (11)

3.5. Wewenang Dewan Komisaris

Dewan Komisaris memiliki wewenang untuk⁷³:

1. Melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan.
2. Memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan.
3. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan.
4. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi.
5. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris.
6. Mengangkat Sekretaris Dewan Komisaris, jika dianggap perlu.
7. Memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
8. Membentuk Komite-komite lain selain Komite Audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan Perseroan.
9. Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perseroan, jika dianggap perlu.
10. Melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
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 Rapat Umum Pemegang Saham.
13. Memberikan rekomendasi atau tanggapan tertulis atas pengajuan tindakan pengurusan Perseroan yang diajukan Direksi, sesuai dengan mekanisme yang berlaku di Perseroan.

⁷³ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 15 Ayat (2) Huruf (a)

14. Memberikan persetujuan atas pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan, yang diajukan oleh Direktur Utama⁷⁴.
15. Memberikan persetujuan atas pengangkatan dan pemberhentian Kepala Satuan Pengawas Intern, yang diajukan oleh Direktur Utama⁷⁵.

3.6. Pendelegasian Wewenang

1. Pendelegasian wewenang oleh seorang anggota Dewan Komisaris kepada anggota Dewan Komisaris lainnya hanya dapat dilakukan melalui surat kuasa khusus untuk keperluan dimaksud dan pendelegasian wewenang tersebut tidak melepaskan tanggung jawab Dewan Komisaris secara kolektif.
2. Anggota Dewan Komisaris yang memberikan pendelegasian kewenangan tetap berhak mendapatkan informasi dan laporan atas pelaksanaan pendelegasian wewenang oleh Komisaris yang diberikan kuasa.

3.7. Informasi untuk Dewan Komisaris

Dewan Komisaris berhak memperoleh informasi Perseroan, dengan ketentuan sebagai berikut⁷⁶:

1. Dewan Komisaris mendapatkan informasi dari Direksi secara rutin, tanpa penundaan, dan secara komprehensif mengenai semua informasi yang relevan dengan Perseroan.
2. Dewan Komisaris mendapatkan akses informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu.
3. Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat meminta Direksi untuk memberikan informasi tambahan.

⁷⁴ Permen BUMN 2/2023 Pasal 30 Ayat (3)

⁷⁵ Permen BUMN 2/2023 Pasal 29 Ayat (4)

⁷⁶ Permen BUMN 2/2023 Pasal 18

Hamanan ini sengaja dikosongkan

BAB 4

ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

BAB 4

ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

1. Untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dalam pengawasan Perseroan, Dewan Komisaris harus membentuk setidaknya⁷⁷:
 - a. Sekretariat Dewan Komisaris;
 - b. Komite Audit;
 - c. Komite Nominasi dan Remunerasi;
 - d. Komite lain, jika diperlukan.
2. Seorang atau lebih anggota komite berasal dari anggota Dewan Komisaris⁷⁸.
3. Anggota Komite dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar Perseroan⁷⁹.
4. Anggota Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi dan komite lain yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris paling banyak berjumlah 2 (dua) orang⁸⁰.
5. Dewan Komisaris dapat membentuk komite lain sebagaimana dimaksud pada Angka 1 huruf d di atas dan/atau menetapkan jumlah anggota komite yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris lebih dari 2 (dua) orang, apabila⁸¹:
 - a. diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. diwajibkan oleh Pemegang Saham;
 - c. sesuai dengan kategori dan klasifikasi risiko Perseroan berdasarkan intensitas risiko Perseroan; atau
 - d. disetujui oleh Pemegang Saham berdasarkan kompleksitas dan beban yang dihadapi Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas di Perseroan.
6. Sekretaris Dewan Komisaris, staf Sekretariat Dewan Komisaris, serta anggota

⁷⁷ Permen BUMN 3/2023 Pasal 123 Ayat (1)

⁷⁸ Permen BUMN 3/2023 Pasal 123 Ayat (2)

⁷⁹ Permen BUMN 3/2023 Pasal 132 Ayat (4), Pasal 138 Ayat (4), Pasal 144 Ayat (4)

⁸⁰ Permen BUMN 3/2023 Pasal 123 Ayat (3)

⁸¹ Permen BUMN 3/2023 Pasal 123 Ayat (4)

Komite yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris tidak boleh merangkap sebagai:

- a. Anggota Dewan Komisaris pada Perseroan lain;
 - b. Sekretaris/staf Sekretariat Dewan Komisaris pada Perseroan lain;
 - c. Anggota Komite lain pada Perseroan;
 - d. Anggota Komite pada Perseroan lain;
 - e. Karyawan aktif pada Perseroan.
7. Etika Organ Pendukung Dewan Komisaris, antara lain:
- a. Organ Pendukung Dewan Komisaris harus bersikap independen dan bebas dari pengaruh pihak luar.
 - b. Sekretariat Dewan Komisaris dan Komite harus menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan, baik dari pihak internal maupun eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya⁸².
 - c. Anggota Komite yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris, serta berasal dari luar Perseroan, dilarang mempunyai hubungan keluarga dan semenda sampai derajat baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan anggota Dewan Komisaris Perseroan dan anggota Direksi⁸³, serta Pemegang Saham Mayoritas Perseroan.
 - d. Anggota Komite tidak boleh memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan.
 - e. Anggota Komite yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris tidak boleh merangkap menjadi Anggota Komite lain di Perseroan pada periode yang sama.

4.1. Sekretariat Dewan Komisaris

4.1.1. Umum

- 1. Untuk kelancaran tugasnya, Dewan Komisaris harus membentuk Sekretariat Dewan Komisaris, yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Komisaris dan dibantu Staf Sekretariat Dewan Komisaris⁸⁴.

⁸² Permen BUMN 3/2023 Pasal 130 dan 157

⁸³ Permen BUMN 3/2023 Pasal 159 Ayat (3)

⁸⁴ Permen BUMN 3/2023 Pasal 124 Ayat (1)

2. Sekretaris Dewan Komisaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris⁸⁵.
3. Sekretaris Dewan Komisaris mempunyai fungsi untuk memberikan dukungan administratif dan kesekretariatan kepada Dewan Komisaris guna memperlancar pelaksanaan tugas-tugas Dewan Komisaris, serta menjadi pejabat penghubung Dewan Komisaris dengan pihak lain.
4. Sekretaris Dewan Komisaris berasal dari luar Perseroan⁸⁶.
5. Masa jabatan Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 2 (dua) tahun, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikan sewaktu-waktu⁸⁷.
6. Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap kinerja Sekretariat Dewan Komisaris, secara berkala, sebagai bagian dari laporan berkala Dewan Komisaris⁸⁸.
7. Penghasilan Sekretaris Dewan Komisaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris, dengan memperhatikan kemampuan Perseroan⁸⁹.

4.1.2. Kualifikasi Sekretaris Dewan Komisaris

Sekretaris Dewan Komisaris harus memiliki kualifikasi sebagai berikut⁹⁰:

1. Memahami sistem pengelolaan, pengawasan dan pembinaan Perseroan serta bisnis yang dijalankan oleh Perseroan.
2. Memiliki integritas yang baik.
3. Memahami fungsi kesekretariatan dan mampu mengelola Sekretariat Dewan Komisaris.
4. Memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.
5. Memiliki kecukupan waktu untuk melaksanakan tugas-tugasnya.

85 Permen BUMN 3/2023 Pasal 124 Ayat (2)

86 Permen BUMN 3/2023 Pasal 124 Ayat (3)

87 Permen BUMN 3/2023 Pasal 126

88 Permen BUMN 3/2023 Pasal 131

89 Permen BUMN 3/2023 Pasal 128 Ayat (1)

90 Permen BUMN 3/2023 Pasal 127

6. Memahami tugas-tugas Dewan Komisaris.
7. Memahami hukum perusahaan.

4.1.3. Tugas Sekretariat Dewan Komisaris

1. Sekretariat Dewan Komisaris bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya berupa⁹¹:
 - a. Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat Dewan Komisaris.
 - b. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan Anggaran Dasar.
 - c. Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya.
 - d. Menyusun rancangan rencana kerja dan anggaran Dewan Komisaris.
 - e. Menyusun rancangan laporan-laporan Dewan Komisaris.
 - f. Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris.
2. Sekretaris Dewan Komisaris, selaku pimpinan Sekretariat Dewan Komisaris, memiliki tugas antara lain⁹²:
 - a. Memastikan Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik.
 - b. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta.
 - c. Mengkoordinasikan anggota komite, jika diperlukan, dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris.
 - d. Sebagai penghubung (*liaison officer*) Dewan Komisaris dengan pihak lain.
3. Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik, Sekretariat Dewan Komisaris harus memastikan dokumen penyelenggaraan kegiatan tersimpan dengan baik di Perseroan⁹³.

91 Permen BUMN 3/2023 Pasal 125 Ayat (1)

92 Permen BUMN 3/2023 Pasal 125 Ayat (2)

93 Permen BUMN 3/2023 Pasal 125 Ayat (3)

4.1.4. Surat Menyurat Dewan Komisaris

Bentuk surat di lingkungan Dewan Komisaris antara lain:

1. Surat keluar Dewan Komisaris adalah surat yang dikeluarkan oleh Dewan Komisaris atau Sekretaris Dewan Komisaris yang ditujukan kepada pihak luar lingkungan Dewan Komisaris. Surat keluar dapat berupa antara lain:
 - a. Pengawasan berupa nasihat ataupun arahan kepada Direksi, penetapan keputusan Dewan Komisaris dalam hal pengajuan permohonan persetujuan maupun tanggapan tertulis atas tindakan yang akan dilakukan Direksi yang memerlukan persetujuan atau tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris.
 - b. Mengadakan dan mengeluarkan undangan kepada Direksi maupun manajemen Perseroan terkait rapat atau untuk membahas hal-hal yang diperlukan dalam menetapkan keputusan Dewan Komisaris.
 - c. Melaporkan hal-hal terkait perkembangan Perseroan atau untuk memenuhi kewajiban kepada RUPS.
2. Nota Dinas adalah surat internal yang dikeluarkan oleh Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite yang ditujukan kepada pihak internal lingkungan Dewan Komisaris.
3. Surat Keputusan Dewan Komisaris adalah surat keputusan yang diterbitkan oleh Dewan Komisaris yang menetapkan peraturan di lingkungan Dewan Komisaris atau pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Dewan Komisaris, Komite, Anggota Komite yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris, Staf Sekretariat Dewan Komisaris.

4.1.5. Mekanisme Tata Administrasi Sekretariat Dewan Komisaris

Tata administrasi Sekretariat Dewan Komisaris diatur menurut ketentuan sebagai berikut:

1. Kegiatan administrasi Sekretariat Dewan Komisaris dilaksanakan oleh Sekretaris Dewan Komisaris.
2. Semua surat masuk yang ditujukan kepada Dewan Komisaris dicatat dan diperiksa kelengkapan dokumennya serta disampaikan kepada seluruh Komisaris oleh Sekretaris Dewan Komisaris.

3. *Draft* keputusan maupun surat keluar dari Dewan Komisaris pada prinsipnya disusun oleh Sekretaris Dewan Komisaris.
4. Surat keluar Dewan Komisaris diatur sebagai berikut:
 - a. Surat keluar yang ditujukan kepada pihak luar ditandatangani oleh Komisaris Utama.
 - b. Surat keluar yang bersifat undangan untuk Direksi ditandatangani oleh Komisaris Utama.
 - c. Dalam hal Komisaris sebagai Ketua Komite terkait fungsi pengawasan dari Komite yang bersangkutan, Ketua Komite dapat melakukan korespondensi kepada Direktur terkait dengan ditembuskan kepada Sekretaris Dewan Komisaris dan Sekretaris Perusahaan.
 - d. Surat keluar yang bersifat undangan untuk Manajemen ditandatangani oleh Sekretaris Dewan Komisaris.
 - e. Surat keluar yang bersifat menyampaikan/meminta informasi atau koordinasi kelembagaan ditandatangani oleh Sekretaris Dewan Komisaris.
 - f. Pemanggilan Pejabat Perseroan dilakukan secara tertulis oleh Organ Pendukung Dewan Komisaris, yang ditujukan kepada Sekretaris Perusahaan, untuk meminta Pejabat Perseroan yang bersangkutan hadir dengan tujuan mendapatkan informasi yang diperlukan Dewan Komisaris.
5. Nota Dinas Dewan Komisaris diatur sebagai berikut:
 - a. Nota Dinas dapat ditandatangani Komisaris Utama/Komisaris Independen/Komisaris/Sekretaris Dewan Komisaris sesuai bidang tugasnya.
 - b. Nota Dinas Komite ditandatangani Ketua Komite.
 - c. Nota Dinas yang bersifat undangan untuk Komisaris ditandatangani Komisaris Utama.
6. Sarana korespondensi Dewan Komisaris menggunakan media surat elektronik yang berlaku di Perseroan, sesuai Pedoman Tata Naskah Dinas.
7. Bentuk surat, tata cara pemberian nomor surat, serta standar operasional kesekretariatan lainnya yang ditetapkan dalam keputusan Dewan Komisaris dan sesuai aturan yang berlaku di Perseroan.

4.2. Komite Audit

4.2.1. Umum

1. Dewan Komisaris harus membentuk Komite Audit yang terdiri dari ketua dan anggota⁹⁴.
2. Ketua dan anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
3. Ketua Komite Audit adalah anggota Dewan Komisaris yang merupakan anggota Dewan Komisaris independen atau anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen⁹⁵.
4. Anggota Komite Audit dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris Perseroan atau dari luar Perseroan.
5. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit dilaporkan kepada RUPS⁹⁶.
6. Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.
7. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka ketua Komite Audit harus diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.
8. Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris⁹⁷.
9. Komite Audit bersifat independen baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris⁹⁸.

94 Permen BUMN 3/2023 Pasal 132 Ayat (1)

95 Permen BUMN 3/2023 Pasal 132 Ayat (3)

96 Permen BUMN 3/2023 Pasal 132 Ayat (5)

97 Permen BUMN 3/2023 Pasal 133 Ayat (1)

98 Permen BUMN 3/2023 Pasal 133 Ayat (2)

10. Masa jabatan anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu⁹⁹.
11. Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite Audit, secara berkala, sebagai bagian dari laporan berkala Dewan Komisaris¹⁰⁰.
12. Penghasilan anggota Komite Audit ditetapkan oleh Dewan Komisaris, dengan memperhatikan kemampuan Perseroan¹⁰¹.

4.2.2. Kualifikasi Komite Audit

1. Anggota Komite Audit harus memenuhi syarat sebagai berikut¹⁰²:
 - a. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan.
 - 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.
 - e. Syarat lain yang ditetapkan dalam piagam komite audit, jika diperlukan.
2. Salah seorang dari anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang independen atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan, dan salah seorang dari anggota Komite Audit harus memahami industri/bisnis Perseroan¹⁰³.

99 Permen BUMN 3/2023 Pasal 135

100 Permen BUMN 3/2023 Pasal 158

101 Permen BUMN 3/2023 Pasal 137 Ayat (1)

102 Permen BUMN 3/2023 Pasal 136 Ayat (1)

103 Permen BUMN 3/2023 Pasal 136 Ayat (2)

4.2.3. Tugas Komite Audit

Komite Audit bertugas untuk¹⁰⁴:

1. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal.
2. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh auditor internal maupun auditor eksternal.
3. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya.
4. Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan Perseroan.
5. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris lainnya.
6. Melakukan tugas terkait pengelolaan risiko.
7. Menyusun piagam Komite Audit, yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris¹⁰⁵.
8. Menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran tahunan sebelum tahun buku berjalan kepada Dewan Komisaris¹⁰⁶.
9. Melaporkan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahunan Komite Audit kepada Dewan Komisaris¹⁰⁷.
10. Mengadakan rapat paling sedikit sama dengan ketentuan rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar¹⁰⁸, yaitu 1 (satu) kali dalam setiap bulan. Setiap rapat komite dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota komite yang hadir¹⁰⁹.
11. Membuat laporan triwulanan dan laporan tahunan, atas setiap pelaksanaan tugas dengan disertai rekomendasi (jika diperlukan), yang ditandatangani oleh ketua komite dan anggota komite, dan disampaikan kepada Dewan Komisaris¹¹⁰.

¹⁰⁴ Permen BUMN 3/2023 Pasal 134

¹⁰⁵ Permen BUMN 3/2023 Pasal 150 Ayat (1)

¹⁰⁶ Permen BUMN 3/2023 Pasal 153 Ayat (1)

¹⁰⁷ Permen BUMN 3/2023 Pasal 153 Ayat (3)

¹⁰⁸ Permen BUMN 3/2023 Pasal 154 Ayat (1)

¹⁰⁹ Permen BUMN 3/2023 Pasal 154 Ayat (2)

¹¹⁰ Permen BUMN 3/2023 Pasal 155

12. Membantu Dewan Komisaris dalam melakukan telaah dan memberikan arahan serta masukan kepada Direksi agar transaksi dengan pihak berelasi dapat dilaksanakan sesuai dengan prinsip transaksi yang wajar (*arm's length principle*)¹¹¹.
13. Melaksanakan penugasan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam piagam Komite Audit. Laporan pelaksanaan penugasan lain disampaikan kepada Dewan Komisaris.

4.3. Komite Nominasi dan Remunerasi

4.3.1. Umum

1. Dewan Komisaris harus membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi yang terdiri dari ketua dan anggota¹¹².
2. Ketua dan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
3. Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi adalah¹¹³:
 - a. Komisaris Utama;
 - b. Anggota Dewan Komisaris independen; atau
 - c. Anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen.
4. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar Perseroan.
5. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dilaporkan kepada RUPS¹¹⁴.
6. Masa jabatan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.

¹¹¹ ACGS 2024

¹¹² Permen BUMN 3/2023 Pasal 138 Ayat (1)

¹¹³ Permen BUMN 3/2023 Pasal 138 Ayat (3)

¹¹⁴ Permen BUMN 3/2023 Pasal 138 Ayat (5)

7. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai ketua Komite Nominasi dan Remunerasi berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, ketua Komite Nominasi dan Remunerasi harus diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.
8. Komite Nominasi dan Remunerasi bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris¹¹⁵.
9. Komite Nominasi dan Remunerasi bersifat independen baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris¹¹⁶.
10. Masa jabatan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu¹¹⁷.
11. Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite Nominasi dan Remunerasi, secara berkala, sebagai bagian dari laporan berkala Dewan Komisaris¹¹⁸.
12. Penghasilan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi ditetapkan oleh Dewan Komisaris, dengan memperhatikan kemampuan Perseroan¹¹⁹.

4.3.2. Kualifikasi Komite Nominasi dan Remunerasi

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang berasal dari selain Dewan Komisaris harus memenuhi syarat¹²⁰:

1. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang nominasi dan remunerasi.
2. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perseroan.

115 Permen BUMN 3/2023 Pasal 139 Ayat (1)

116 Permen BUMN 3/2023 Pasal 139 Ayat (2)

117 Permen BUMN 3/2023 Pasal 141

118 Permen BUMN 3/2023 Pasal 158

119 Permen BUMN 3/2023 Pasal 143 Ayat (1)

120 Permen BUMN 3/2023 Pasal 142

3. Mampu berkomunikasi secara efektif.
4. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya.
5. Syarat lain yang ditetapkan dalam piagam Komite Nominasi dan Remunerasi, jika diperlukan.

4.3.3. Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi bertugas untuk¹²¹:

1. Melakukan tinjauan secara berkala atas sistem Manajemen Talenta Perseroan serta pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaannya.
2. Melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur pengklasifikasian Talenta yang dilakukan oleh Direksi.
3. Melakukan validasi dan kalibrasi atas Talenta Terseleksi (*selected talent*), untuk menghasilkan daftar Talenta Ternominasi (*nominated talent*) yang dinominasikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS.
4. Melakukan evaluasi terhadap calon wakil Perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan, sebelum diajukan kepada RUPS.
5. Melakukan evaluasi atas usulan KPI individu anggota Direksi.
6. Menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
7. Menyiapkan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, serta anggota Organ Pendukung Dewan Komisaris.
8. Melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi karyawan yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris.
9. Melakukan evaluasi atas usulan Direksi mengenai struktur organisasi Perseroan.
10. Membantu Dewan Komisaris dalam proses telaah dan/atau penelitian/pemeriksaan terhadap calon-calon Direksi Perseroan, sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham.

¹²¹ Permen BUMN 3/2023 Pasal 140

- a. Dewan Komisaris berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegal) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.
- b. Dewan Komisaris mengusulkan calon anggota Direksi kepada Pemegang Saham sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan.
- c. Dewan Komisaris memiliki kebijakan dan kriteria seleksi bagi calon Direksi dan pengusulan calon tersebut kepada Pemegang Saham. Kualifikasi atau persyaratan yang harus dipenuhi oleh seluruh calon anggota Direksi meliputi persyaratan materiil dan persyaratan formal.

1) Persyaratan Materiil

Untuk dapat diangkat sebagai anggota Direksi, seseorang harus memenuhi syarat materiil yaitu¹²²:

- a) Keahlian;
- b) Integritas;
- c) Kepemimpinan;
- d) Pengalaman;
- e) Jujur;
- f) Perilaku yang baik; dan
- g) Dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Perseroan.

2) Persyaratan Formal

Persyaratan formal merupakan persyaratan konkrit yang harus dipenuhi oleh orang perseorangan untuk dapat diangkat sebagai anggota Direksi, yang meliputi¹²³:

- a) Orang perseorangan;
- b) Mampu melaksanakan perbuatan hukum;
- c) Tidak pernah dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan;

¹²² Permen BUMN 3/2023 Pasal 3

¹²³ Permen BUMN 3/2023 Pasal 4

- d) Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan, Anak Perusahaan dan/atau badan usaha lainnya dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan; dan
- e) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara, BUMN, Perseroan, Anak Perusahaan, badan usaha lainnya dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.

3) Persyaratan Lain

Untuk dapat diangkat sebagai anggota Direksi, selain memenuhi syarat materiil dan formal, wajib untuk memenuhi persyaratan berikut¹²⁴:

- a) Bukan pengurus partai politik, calon anggota legislatif, dan/atau anggota legislatif pada Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;
- b) Bukan calon kepala/wakil kepala daerah dan/atau kepala/wakil kepala daerah, termasuk pejabat kepala/wakil kepala daerah;
- c) Tidak menjabat sebagai anggota Direksi pada Perseroan atau Anak Perusahaan selama 2 (dua) periode;
- d) Tidak sedang menjabat sebagai pejabat pada kementerian/lembaga, anggota Dewan Komisaris pada perseroan lain, anggota Direksi pada perseroan lain, anggota Direksi pada Anak Perusahaan dan/atau badan usaha lainnya;
- e) Tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Direksi;
- f) Memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melakukan tugasnya, yang dinyatakan dengan surat pernyataan dari yang bersangkutan;

124 Permen BUMN 3/2023 Pasal 6

- g) Sehat jasmani dan rohani, yakni tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi, yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit; dan
 - h) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah melaksanakan kewajiban membayar pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- d. Dewan Komisaris melakukan telaah dan/atau penelitian/pemeriksaan terhadap calon-calon Direksi, sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham. Dalam melakukan telaah Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.
- 11. Menyusun piagam Komite Nominasi dan Remunerasi, yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris¹²⁵.
 - 12. Menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran tahunan sebelum tahun buku berjalan kepada Dewan Komisaris¹²⁶.
 - 13. Melaporkan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahunan Komite Nominasi dan Remunerasi kepada Dewan Komisaris¹²⁷.
 - 14. Mengadakan rapat paling sedikit sama dengan ketentuan rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar¹²⁸, yaitu 1 (satu) kali dalam setiap bulan. Setiap rapat komite dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota komite yang hadir¹²⁹.
 - 15. Membuat laporan triwulanan dan laporan tahunan, atas setiap pelaksanaan tugas dengan disertai rekomendasi (jika diperlukan), yang ditandatangani oleh ketua komite dan anggota komite, dan disampaikan kepada Dewan Komisaris¹³⁰.
 - 16. Melaksanakan penugasan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam piagam Komite Nominasi dan Remunerasi. Laporan pelaksanaan penugasan lain disampaikan kepada Dewan Komisaris.

125 Permen BUMN 3/2023 Pasal 150 Ayat (1)

126 Permen BUMN 3/2023 Pasal 153 Ayat (1)

127 Permen BUMN 3/2023 Pasal 153 Ayat (3)

128 Permen BUMN 3/2023 Pasal 154 Ayat (1)

129 Permen BUMN 3/2023 Pasal 154 Ayat (2)

130 Permen BUMN 3/2023 Pasal 155

4.4. Komite Lain

4.4.1. Umum

1. Dewan Komisaris dapat membentuk komite lain yang nama dan tugasnya disesuaikan dengan kebutuhan Dewan Komisaris yang terdiri dari ketua dan anggota¹³¹.
2. Ketua dan anggota komite lain diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
3. Ketua komite lain adalah anggota Dewan Komisaris¹³².
4. Anggota komite lain dapat dijabat oleh Dewan Komisaris atau berasal dari luar Perseroan.
5. Pemberhentian dan pengangkatan ketua dan anggota komite lain dilaporkan kepada RUPS¹³³.
6. Masa jabatan anggota komite lain yang merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.
7. Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai ketua komite lain berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, ketua komite lain tersebut harus diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.
8. Komite lain bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris¹³⁴.
9. Komite lain bersifat independen, baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris¹³⁵.
10. Masa jabatan anggota komite lain yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu¹³⁶.

131 Permen BUMN 3/2023 Pasal 144 Ayat (1)

132 Permen BUMN 3/2023 Pasal 144 Ayat (3)

133 Permen BUMN 3/2023 Pasal 144 Ayat (5)

134 Permen BUMN 3/2023 Pasal 145 Ayat (1)

135 Permen BUMN 3/2023 Pasal 145 Ayat (2)

136 Permen BUMN 3/2023 Pasal 147

11. Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite lain, secara berkala, sebagai bagian dari laporan berkala Dewan Komisaris¹³⁷.
12. Penghasilan anggota Komite lain ditetapkan oleh Dewan Komisaris, dengan memperhatikan kemampuan Perseroan¹³⁸.
13. Komite lain antara lain tidak terbatas pada:
Komite Investasi dan Manajemen Risiko, yang melaksanakan fungsi menjalankan tugas membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan dengan melakukan penilaian terhadap kajian risiko yang dilakukan oleh Manajemen Perseroan, melakukan analisis, memberi masukan dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris, khususnya atas kebijakan dan pelaksanaan kegiatan investasi dan pengembangan usaha, serta pemilihan mitra dalam pengembangan usaha.

4.4.2. Kualifikasi Komite Lain

Anggota komite lain harus memenuhi syarat¹³⁹:

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

137 Permen BUMN 3/2023 Pasal 158

138 Permen BUMN 3/2023 Pasal 149 Ayat (1)

139 Permen BUMN 3/2023 Pasal 148

4.4.3. Tugas Komite Lain

Komite lain bertugas untuk:

1. Menyusun piagam komite yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris, sesuai dengan kebutuhan tugas Komite lainnya¹⁴⁰.
2. Menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran tahunan sebelum tahun buku berjalan kepada Dewan Komisaris¹⁴¹.
3. Melaporkan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahunan Komite Lain kepada Dewan Komisaris¹⁴².
4. Mengadakan rapat paling sedikit sama dengan ketentuan rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar¹⁴³, yaitu 1 (satu) kali dalam setiap bulan. Setiap rapat komite dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota komite yang hadir¹⁴⁴.
5. Membuat laporan triwulanan dan laporan tahunan, atas setiap pelaksanaan tugas dengan disertai rekomendasi (jika diperlukan), yang ditandatangani oleh ketua komite dan anggota komite, dan disampaikan kepada Dewan Komisaris¹⁴⁵.
6. Melaksanakan penugasan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam piagam Komite. Laporan pelaksanaan penugasan lain disampaikan kepada Dewan Komisaris.

4.5. Evaluasi Kebutuhan Komite

1. Dewan Komisaris akan melakukan evaluasi terhadap kebutuhan keberadaan Komite, termasuk tetapi tidak terbatas kepada ruang lingkup kerja dan kewenangan, dan susunan serta jumlah anggota.
2. Evaluasi kebutuhan komite dilakukan setiap tahun sekali oleh Dewan Komisaris.

140 Permen BUMN 3/2023 Pasal 146 dan 150 Ayat (1)

141 Permen BUMN 3/2023 Pasal 153 Ayat (1)

142 Permen BUMN 3/2023 Pasal 153 Ayat (3)

143 Permen BUMN 3/2023 Pasal 154 Ayat (1)

144 Permen BUMN 3/2023 Pasal 154 Ayat (2)

145 Permen BUMN 3/2023 Pasal 155

4.6. Program Pengembangan/Peningkatan Kompetensi Komite

Program pengembangan/peningkatan kompetensi bagi Komite dilakukan untuk mengikuti perkembangan terkini dari aktivitas Perseroan dan pengetahuan lain terkait dengan pelaksanaan tugas Komite.

1. Program pengembangan/peningkatan kompetensi dapat berbentuk pelatihan/training ataupun *benchmarking* ke perusahaan lain.
2. Pelaksanaan program pengembangan dikoordinir dan diatur oleh Sekretaris Dewan Komisaris.
3. Program pengembangan/peningkatan kompetensi dituangkan dalam RKAT (Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris) dan KPI Komite.
4. Komite yang telah melaksanakan program pengembangan wajib melaporkan kegiatan program pengembangan yang diikuti kepada Dewan Komisaris.

4.7. Kunjungan Kerja Komite

1. Komite menyusun rencana kerja kunjungan kerja setahun dan disampaikan kepada Sekretaris Dewan Komisaris.
2. Setelah dilakukan kunjungan kerja, Komite yang bersangkutan membuat laporan dan menyampaikannya kepada Dewan Komisaris.

4.8. Evaluasi Kinerja Organ Pendukung Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris melakukan evaluasi kinerja secara berkala dengan objektif untuk menilai efektivitas organ pendukung Dewan Komisaris¹⁴⁶.
2. Evaluasi kinerja berkala harus didasarkan pada tolok ukur atau kriteria penilaian yang spesifik, terukur, dapat dicapai, dan relevan.
3. Evaluasi terhadap kinerja organ pendukung Dewan Komisaris disampaikan pada laporan berkala Dewan Komisaris¹⁴⁷.

¹⁴⁶ Permen BUMN 2/2023 Pasal 17 Ayat (1)

¹⁴⁷ Permen BUMN 3/2023 Pasal 158



BAB 5

**PENGAWASAN
TATA KELOLA
PERSEROAN
OLEH DEWAN
KOMISARIS**

BAB 5

PENGAWASAN TATA KELOLA PERSEROAN OLEH DEWAN KOMISARIS

5.1. Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

1. Kategori RUPS antara lain RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa.
 - a. RUPS Tahunan diadakan setiap tahun, meliputi¹⁴⁸:
 - 1) RUPS tentang Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Perhitungan Tahunan, serta
 - 2) RUPS tentang Persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
 - b. RUPS Luar Biasa dapat diadakan setiap saat, jika dianggap perlu oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham¹⁴⁹.
2. Dewan Komisaris dapat memberikan usulan agenda/mata acara di luar agenda/ mata acara yang telah disampaikan Direksi¹⁵⁰.
3. Dewan Komisaris harus memberikan persetujuan tertulis termasuk didalamnya perubahan agenda RUPS Tahunan apabila ada, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah usulan agenda/mata acara RUPS Tahunan diterima.
4. Apabila setelah batas waktu sesuai angka 3 di atas, Dewan Komisaris belum memberikan persetujuan, maka Dewan Komisaris dianggap telah menyetujui agenda/ mata acara RUPS Tahunan.
5. Dewan Komisaris dapat meminta Direksi untuk memanggil dan menyelenggarakan RUPS Tahunan apabila hingga 14 (empat belas) hari¹⁵¹ menjelang batas waktu penyelenggaraan RUPS Tahunan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan, Direksi belum memanggil dan menyelenggarakan RUPS Tahunan.

¹⁴⁸ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 21 Ayat (2)

¹⁴⁹ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 22

¹⁵⁰ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 21 Ayat (4)

¹⁵¹ UU PT 40/2007 Pasal 82 Ayat (1) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 23 Ayat (15)

6. Mekanisme penyelenggaraan RUPS diatur lebih lanjut pada Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris, serta aturan yang berlaku di Perseroan.

5.2. Perencanaan Strategis Perseroan

Perencanaan strategis Perseroan terdiri dari¹⁵²:

1. Peta Jalan Perseroan (*Roadmap*);
2. Rencana Jangka Panjang (RJP);
3. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP);
4. Kontrak Manajemen Tahunan dan Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicator*); dan
5. Rencana Strategis dan Penyelenggaraan Teknologi Infomasi.

5.2.1. Peta Jalan Perseroan (*Roadmap*)

1. Dewan Komisaris memberikan masukan pada penyusunan peta jalan Perseroan (*Roadmap*).
2. Mekanisme penyusunan dan perubahan Peta Jalan Perseroan (*Roadmap*) diatur lebih lanjut pada Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris, serta aturan yang berlaku di Perseroan.

5.2.2. Rencana Jangka Panjang (RJP)

1. Dewan Komisaris menerima rancangan RJP yang disampaikan oleh Direksi dalam waktu 150 (seratus lima puluh) hari sebelum berakhirnya RJP. Dewan Komisaris mengkaji dan memberikan pendapat mengenai RJP yang disiapkan Direksi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak diterima Dewan Komisaris dari Direksi. Apabila Dewan Komisaris memerlukan perbaikan, maka Direksi perlu menyampaikan perbaikan sesuai hasil kajian dan pendapat Dewan Komisaris paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterima Direksi.

¹⁵² Permen BUMN 2/2023 Pasal 84 Ayat (1)

2. Dewan Komisaris memberikan persetujuan terhadap rancangan RJP selambat-lambatnya dalam waktu 15 (lima belas) hari sejak perbaikan diterima Dewan Komisaris dari Direksi. Rancangan RJP yang telah dikaji dan diberikan pendapat oleh Dewan Komisaris serta disepakati Direksi dan Dewan Komisaris selanjutnya ditandatangani bersama.
3. Rancangan RJP yang telah ditandatangani oleh Direksi bersama dengan Dewan Komisaris wajib disampaikan kepada RUPS paling lambat 90 (sembilan puluh) hari sebelum berakhirnya RJP untuk mendapatkan pengesahan¹⁵³.
4. Mekanisme penyusunan, penyampaian dan perubahan RJP, serta muatan RJP diatur lebih lanjut pada Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris, serta aturan yang berlaku di Perseroan.

5.2.3. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)

1. Dewan Komisaris menerima usulan rancangan RKAP dari Direksi dalam jangka waktu 75 (tujuh puluh lima) hari sebelum habis masa berlakunya RKAP tahun berjalan.
2. Dewan Komisaris mengkaji dan memberikan pendapat mengenai RKAP yang disiapkan Direksi dalam waktu 15 (lima belas) hari. Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi untuk memberikan penjelasan lebih lengkap atas usulan RKAP yang disampaikan.
3. Rancangan RKAP yang telah disetujui oleh Direksi dan mendapatkan rekomendasi dari Dewan Komisaris disampaikan oleh Direksi kepada Pemegang Saham paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum tahun buku RKAP yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan RUPS, dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku¹⁵⁴.
4. Rancangan RKAP disetujui oleh RUPS paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan (tahun anggaran Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang bersangkutan)¹⁵⁵.

153 UU BUMN 19/2003 Pasal 21 Ayat (2) jo. UU BUMN 1/2025 Pasal 156 ayat (2) jo. Permen BUMN 2/2023 Pasal 92 Ayat (1)

154 Permen BUMN 2/2023 Pasal 95 Ayat (1) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 17 Ayat (3)

155 Permen BUMN 2/2023 Pasal 95 Ayat (2) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 17 Ayat (4)

5. Mekanisme penyusunan, penyampaian dan perubahan RKAP, serta muatan RKAP diatur lebih lanjut pada Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris, serta aturan yang berlaku di Perseroan.

5.2.4. Kontrak Manajemen Tahunan dan Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicator / KPI*)

1. Kontrak Manajemen Tahunan memuat target KPI Direksi secara kolegal ditandatangani oleh Dewan Komisaris dan Pemegang Saham¹⁵⁶.
2. RUPS dapat memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada Dewan Komisaris untuk menandatangani Kontrak Manajemen Tahunan yang memuat target KPI Direksi secara kolegal.
3. Kontrak Manajemen Tahunan yang memuat target KPI Direksi secara individual ditandatangani oleh anggota Direksi bersama Direktur Utama dan Komisaris Utama¹⁵⁷.
4. Mekanisme penyusunan, penyampaian, pelaporan dan perubahan Kontrak Manajemen serta KPI diatur lebih lanjut pada Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris, serta aturan yang berlaku di Perseroan.

5.2.5. Rencana Strategis dan Penyelenggaraan Teknologi Informasi

1. Dewan Komisaris memiliki peran dalam mengevaluasi, mengarahkan, dan memantau Rencana Strategis Teknologi Informasi yang ditetapkan oleh Direksi¹⁵⁸.
2. Rencana Strategis Teknologi Informasi disampaikan kepada RUPS sesuai dengan jadwal penyampaian Rencana Jangka Panjang (RJP)¹⁵⁹.
3. Mekanisme rencana strategis dan penyelenggaraan teknologi informasi diatur lebih lanjut pada Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris, serta aturan yang berlaku di Perseroan.

¹⁵⁶ Permen BUMN 2/2023 Pasal 98 Ayat (2)

¹⁵⁷ Permen BUMN 2/2023 Pasal 98 Ayat (4)

¹⁵⁸ Permen BUMN 2/2023 Pasal 107 Ayat (2)

¹⁵⁹ Permen BUMN 2/2023 Pasal 107 Ayat (3)

5.3. Rencana Kerja dan Pelaksanaan Program Kerja Dewan Komisaris

1. Untuk efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas pengawasan, Dewan Komisaris menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris.
2. Dewan Komisaris wajib menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari RKAP¹⁶⁰.
3. Pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris menjadi bagian dalam laporan tahunan tugas pengawasan Dewan Komisaris, yang disampaikan kepada RUPS.
4. Materi muatan rencana kerja tahunan Dewan Komisaris disusun berdasarkan rencana kegiatan dan anggaran yang disampaikan Komite dan Sekretariat Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris.
5. Rencana Kerja Tahunan Dewan Komisaris sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Program kerja/kegiatan Dewan Komisaris.
 - b. Program kerja/kegiatan Komite-komite Dewan Komisaris.
 - c. Program kerja/kegiatan Sekretariat Dewan Komisaris.
 - d. Rencana anggaran biaya.
6. Rencana Kerja Tahunan Dewan Komisaris disampaikan oleh Sekretaris Dewan Komisaris kepada tim penyusun RKAP Perseroan sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam proses penyusunan RKAP.
7. Pengendalian pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan Dewan Komisaris dilakukan oleh Dewan Komisaris melalui rapat Dewan Komisaris dan penyampaian laporan pelaksanaan setiap kegiatan.
8. Sebagai bagian dari pengendalian pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan Dewan Komisaris, Dewan Komisaris mengukur pencapaian kinerja berdasarkan sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan Dewan Komisaris melalui laporan Komite dan Sekretariat Dewan Komisaris.

¹⁶⁰ Permen BUMN 2/2023 Pasal 14 Ayat (8)

5.4. Pemberian Persetujuan/Tanggapan Tertulis atas Kewenangan Direksi yang Memerlukan Persetujuan/Tanggapan Tertulis Dewan Komisaris

Mekanisme pengajuan persetujuan/tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Persetujuan/Tanggapan Tertulis Dewan Komisaris atas rencana Direksi untuk melaksanakan kewenangan Direksi yang membutuhkan persetujuan/tanggapan Dewan Komisaris diberikan setelah Direksi menyampaikan permohonan persetujuan/pemberian tanggapan tertulis atas usulan kegiatan kepada Dewan Komisaris yang disertai dokumen dan penjelasan secara lengkap.
2. Dalam hal Dewan Komisaris memerlukan penjelasan dan/atau informasi tambahan, maka Dewan Komisaris dapat meminta Direksi untuk melengkapi dan/atau memberikan penjelasan secara tertulis. Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi untuk memberikan penjelasan lebih lengkap atas usulan yang disampaikan.
3. Setelah diterimanya dokumen secara lengkap dan penjelasan tertulis sesuai angka 1 dan 2 secara resmi dari Direksi, Dewan Komisaris harus memberikan keputusan tertulis (berupa persetujuan atau ketidaksetujuan) /tanggapan tertulis tertulis dalam waktu 14 (empat belas) hari.
4. Dewan Komisaris mengkomunikasikan keputusan Dewan Komisaris tersebut kepada Direksi, maksimal 7 (tujuh) hari sejak disahkan/ditandatangani.
5. Dewan Komisaris harus menyampaikan persetujuan/tanggapan tertulis kepada Direksi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak Dewan Komisaris menerima permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap, Direksi belum menerima keputusan tertulis berupa persetujuan atau ketidaksetujuan dari Dewan Komisaris, maka Dewan Komisaris dianggap menyetujui usulan Direksi¹⁶¹.

161 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 11 Ayat (10)

- b. Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap oleh RUPS dari Direksi, Dewan Komisaris tidak memberikan rekomendasi, maka RUPS dapat memberikan keputusan tanpa adanya tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris¹⁶².

5.5. Pemberhentian Sementara Waktu Direktur oleh Dewan Komisaris

Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara waktu oleh Dewan Komisaris apabila mereka bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar atau terdapat indikasi melakukan kerugian Perseroan, melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi Perseroan dengan ketentuan sebagai berikut¹⁶³:

1. Pemberhentian sementara harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai dengan alasan yang menyebabkan tindakan tersebut dengan tembusan kepada Pemegang Saham dan Direksi¹⁶⁴.
2. Pemberitahuan tertulis pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris disampaikan kepada Direktur yang bersangkutan, dengan tembusan Direksi dan Pemegang Saham, dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah keputusan pemberhentian sementara Direktur yang bersangkutan ditetapkan¹⁶⁵.
3. Direktur yang diberhentikan sementara tidak berwenang menjalankan pengurusan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar Pengadilan¹⁶⁶ sejak yang bersangkutan menerima surat keputusan tertulis dari Dewan Komisaris sesuai tanggal bukti surat tercatat/bukti transmisi/bukti elektronik lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
4. Dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pemberhentian sementara dimaksud harus diselenggarakan RUPS oleh Dewan Komisaris yang akan memutuskan apakah mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara tersebut¹⁶⁷.

¹⁶² Anggaran Dasar Perseroan Pasal 11 Ayat (12)

¹⁶³ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 10 Ayat (32)

¹⁶⁴ UU PT 40/2007 Pasal 106 Ayat (1) dan (2) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 10 Ayat (32) Huruf (b)

¹⁶⁵ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 10 Ayat (32) Huruf (c)

¹⁶⁶ UU PT 40/2007 Pasal 106 Ayat (3) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 10 Ayat (32) Huruf (d)

¹⁶⁷ UU PT 40/2007 Pasal 106 Ayat (4) dan (6) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 10 Ayat (32) Huruf (e)

5. Dalam RUPS tersebut, Direktur yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk membela diri¹⁶⁸.
6. Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari telah lewat, RUPS tidak diselenggarakan atau RUPS tidak dapat mengambil keputusan, maka pemberhentian sementara tersebut menjadi batal¹⁶⁹.
7. Dengan tetap tunduk pada ketentuan angka 6, selama Direktur diberhentikan sementara oleh Dewan Komisaris dan belum dilakukan RUPS, maka kewenangan Direktur yang bersangkutan dapat dikembalikan¹⁷⁰.

5.6. Laporan Berkala

1. Dewan Komisaris wajib menyampaikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Pemegang Saham. Laporan berkala Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham tersebut adalah¹⁷¹:
 - a. Laporan Tahunan Pelaksanaan Pengawasan dan Pemberian Nasihat terhadap Direksi¹⁷².
 - b. Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris (Triwulanan), yang mencakup *monitoring* evaluasi kinerja keuangan dan aspek SDM serta pengembangan SDM.
 - c. Rekomendasi Dewan Komisaris atas usulan RJP.
 - d. Laporan Khusus Dewan Komisaris atas proyek tertentu sesuai arahan Pemegang Saham atau bila dipandang perlu oleh Dewan Komisaris.
 - e. Laporan Khusus kepada Pemegang Saham terkait *monitoring* khusus atas rencana aksi korporasi.
 - f. Laporan Khusus kepada Pemegang Saham terkait evaluasi kinerja tiap semester berdasarkan pencapaian kinerja Perseroan, yang disesuaikan dengan tugas/tanggung jawab masing-masing Direksi secara individual.

168 UU PT 40/2007 Pasal 106 Ayat (5) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 10 Ayat (32) Huruf (f)

169 UU PT 40/2007 Pasal 106 Ayat (8) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 10 Ayat (32) Huruf (h)

170 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 10 Ayat (32) Huruf (l)

171 Pedoman Pengawasan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi PT PLN (Persero) jo. Pengelolaan Interaksi Korporasi antara PT PLN (Persero) dengan *Sub Holding (Corporate Charter)*

172 Permen BUMN 2/2023 Pasal 211 Ayat (3)

- g. Laporan Khusus kepada Pemegang Saham terkait mengevaluasi gejala penurunan kinerja.
- h. Laporan Khusus kepada Pemegang Saham terkait *monitoring* atas perkara hukum yang melibatkan Perseroan.
2. Dewan Komisaris menerima laporan berkala Direksi yang memuat pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan meliputi Laporan Kinerja Bulanan, Laporan Triwulanan, Laporan Tahunan dan Laporan Tahunan Dipublikasi atau *Annual Report*¹⁷³.
3. Mekanisme penyusunan, penyampaian dan muatan laporan berkala diatur lebih lanjut pada Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris, serta aturan yang berlaku di Perseroan.

5.6.1. Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris

1. Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris merupakan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap Direksi.
2. Dewan Komisaris menyampaikan laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris kepada RUPS, secara semesteran dan tahunan.
3. Muatan Laporan Tugas Pengawasan antara lain:
 - a. Laporan hasil pengawasan;
 - b. Realisasi rencana kerja tahunan;
 - c. Realisasi anggaran Dewan Komisaris;
 - d. Hasil penilaian kinerja Direksi secara kolegal dan individu;
 - e. Hasil penilaian kinerja Dewan Komisaris dan organ pendukung Dewan Komisaris.

5.6.2. Laporan Kinerja Bulanan

1. Laporan Kinerja Bulanan adalah Laporan singkat yang memuat pencapaian kinerja operasi dan keuangan yang dibuat secara bulanan.
2. Dewan Komisaris menerima rancangan Laporan Kinerja Bulanan yang disampaikan oleh Direksi dalam bentuk *softcopy*, paling lambat 15 (lima belas) hari

¹⁷³ Permen BUMN 2/2023 Pasal 211 dan 221

setelah tutup buku bulanan untuk selanjutnya dibahas dalam Rapat Pengawasan yang dihadiri oleh Dewan Komisaris dan Direksi¹⁷⁴.

5.6.3. Laporan Triwulanan

1. Laporan Triwulanan adalah Laporan Manajemen Triwulan I, Triwulan II dan Triwulan III.
2. Dewan Komisaris menerima rancangan Laporan Triwulanan yang disampaikan oleh Direksi dan ringkasan singkat/data Laporan Triwulanan disampaikan kepada Pemegang Saham, paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setelah triwulan bersangkutan berakhir¹⁷⁵, untuk selanjutnya dibahas dalam Rapat Pengawasan yang dihadiri oleh Dewan Komisaris dan Direksi.
3. Laporan Triwulanan yang telah ditandatangani oleh Direksi, disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah dan ditandatangani, untuk selanjutnya disampaikan kepada Pemegang Saham, paling lambat 1 (satu) bulan setelah triwulan bersangkutan berakhir¹⁷⁶.

5.6.4. Laporan Tahunan

1. Laporan Tahunan adalah Laporan Manajemen dari awal tahun sampai dengan Triwulan IV, digabungkan dan disampaikan bersamaan dengan Laporan Tahunan¹⁷⁷.
2. Dewan Komisaris menerima rancangan Laporan Tahunan yang tidak diaudit (*Unaudited*) yang disampaikan oleh Direksi dan ringkasan singkat/data Laporan Tahunan disampaikan kepada Pemegang Saham oleh Direksi, paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setelah tahun buku berakhir¹⁷⁸, untuk selanjutnya dibahas dalam Rapat Pengawasan yang dihadiri oleh Direksi dan Dewan Komisaris.

¹⁷⁴ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (8)

¹⁷⁵ Standar Prosedur Penyusunan Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan PT PLN (Persero)

¹⁷⁶ Permen BUMN 2/2023 Pasal 215 Ayat (1) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 19 Ayat (5) dan (6) jo. Standar Prosedur Penyusunan Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan PT PLN (Persero)

¹⁷⁷ Permen BUMN 2/2023 Pasal 215 Ayat (2)

¹⁷⁸ Standar Prosedur Penyusunan Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan PT PLN (Persero)

3. Laporan Tahunan yang tidak diaudit (*Unaudited*) ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris serta disampaikan kepada Pemegang Saham, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun buku berakhir¹⁷⁹.
4. Laporan Tahunan yang telah diaudit (*Audited*), ditandatangani oleh Direksi, disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah dan ditandatangani, untuk selanjutnya disampaikan kepada Pemegang Saham oleh Direksi, paling lambat 5 (lima) bulan setelah tahun buku berakhir¹⁸⁰.
5. RUPS memberikan persetujuan Laporan Tahunan telah diaudit (*Audited*) termasuk pengesahan atas Laporan Keuangan Tahunan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir yang bersangkutan berakhir¹⁸¹.

5.6.5. Laporan Tahunan Dipublikasi atau *Annual Report*

1. Dalam rangka pemenuhan ketentuan keterbukaan informasi publik, Perseroan wajib menyediakan informasi Laporan Tahunan Dipublikasi (*Annual Report*)¹⁸².
2. Dewan Komisaris menandatangani *Annual Report* yang disampaikan oleh Direksi¹⁸³, untuk selanjutnya disampaikan kepada Pemegang Saham paling lambat 5 (lima) bulan setelah tahun buku berakhir¹⁸⁴.

5.6.6. Laporan Perhitungan Tahunan

1. Dewan Komisaris menelaah Laporan Perhitungan Tahunan yang akan disampaikan kepada RUPS, yang berisi Laporan Keuangan, Laporan Evaluasi Kinerja dan Laporan Kepatuhan yang telah diperiksa oleh Auditor Eksternal.

179 Permen BUMN 2/2023 Pasal 218 Ayat (1) jo. Standar Prosedur Penyusunan Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan PT PLN (Persero)

180 Permen BUMN 2/2023 Pasal 218 Ayat (2) dan (5) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 18 Ayat (3) dan (4) jo. Standar Prosedur Penyusunan Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan PT PLN (Persero)

181 UU PT 40/2007 Pasal 67 Ayat (1) jo. Permen BUMN 2/2023 Pasal 219 Ayat (1) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 18 Ayat (3)

182 Permen BUMN 2/2023 Pasal 221 Ayat (1)

183 Permen BUMN 2/2023 Pasal 221 Ayat (1) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 18 Ayat (4)

184 Permen BUMN 2/2023 Pasal 221 Ayat (4) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 18 Ayat (4)

2. Pengesahan RUPS terhadap Laporan tersebut paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir.

5.7. Pelaporan Kepada Pemegang Saham Terkait Terjadinya Gejala Menurunnya Kinerja Perseroan

Dewan Komisaris melaporkan dengan segera kepada RUPS, apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan¹⁸⁵.

1. Dewan Komisaris melakukan pembahasan tentang gejala menurunnya kinerja Perseroan.
2. Dewan Komisaris menyampaikan surat kepada Direksi, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah Rapat Dewan Komisaris memutuskan adanya gejala menurunnya kinerja Perseroan, untuk meminta penjelasan dari Direksi.
3. Apabila setelah mendapatkan penjelasan dari Direksi, Dewan Komisaris tetap menilai telah terjadi gejala penurunan kinerja Perseroan, maka Dewan Komisaris memberikan arahan kepada Direksi berdasarkan hasil telaah tentang gejala menurunnya kinerja Perseroan. Dewan Komisaris segera mengirimkan surat penjelasan tertulis mengenai gejala penurunan kinerja Perseroan kepada Pemegang Saham.
4. Apabila Dewan Komisaris belum mendapatkan penjelasan dari Direksi, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah waktu yang ditentukan oleh Dewan Komisaris, maka Dewan Komisaris mengirimkan surat kepada Pemegang Saham.

5.8. Auditor Eksternal dan Transparansi Pelaporan Keuangan

1. Laporan keuangan tahunan Perseroan diaudit oleh Auditor Eksternal yang ditunjuk oleh RUPS dari calon yang diajukan oleh Dewan Komisaris¹⁸⁶.

¹⁸⁵ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 15 Ayat (2) Huruf (b)

¹⁸⁶ Permen BUMN 2/2023 Pasal 32 Ayat (1)

2. Calon Auditor Eksternal merupakan Akuntan Publik yang tergabung dalam kantor akuntan publik yang memenuhi kriteria yang diatur dalam peraturan yang berlaku.
3. Dewan Komisaris dapat mengusulkan calon kantor akuntan publik¹⁸⁷.
4. Dewan Komisaris melalui Komite Audit melakukan proses pengadaan calon akuntan publik, sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa Perseroan, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses pengadaan¹⁸⁸.
5. Dewan Komisaris wajib menyampaikan kepada RUPS mengenai alasan pencalonan kantor akuntan publik dan besarnya honorarium/imbai jasa yang diusulkan untuk kantor akuntan publik tersebut¹⁸⁹.
6. Dewan Komisaris memastikan dan mengevaluasi kinerja Auditor Eksternal sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
7. Dewan Komisaris menunjuk pengendali mutu independen dari pihak eksternal untuk meninjau kinerja Satuan Pengawasan Intern setidaknya sekali dalam 3(tiga) tahun¹⁹⁰.

5.9. Penilaian Kinerja Direksi oleh Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja Direksi baik secara kolegal maupun secara individu sesuai dengan Kontrak Manajemen Tahunan yang telah ditetapkan oleh RUPS, serta berdasarkan tolak ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi.
2. Dewan Komisaris menyampaikan hasil penilaian kinerja Direksi melalui Laporan Berkala kepada Pemegang Saham.

187 Permen BUMN 2/2023 Pasal 32 Ayat (8)

188 Permen BUMN 2/2023 Pasal 32 Ayat (9)

189 Permen BUMN 2/2023 Pasal 32 Ayat (10)

190 Permen BUMN 2/2023 Pasal 57 Ayat (3)

5.10. Pengawasan terhadap Lingkungan Bisnis yang Berdampak kepada Kinerja Perseroan

Pengawasan terhadap lingkungan bisnis yang berdampak kinerja Perseroan dapat dilakukan Dewan Komisaris melalui:

1. Dewan Komisaris melakukan permintaan penjelasan dari Direksi, baik secara tertulis maupun melalui Rapat Pengawasan atau Rapat Konsultasi.
2. Dewan Komisaris menugaskan Komite Dewan Komisaris melakukan analisa dampak perubahan kondisi lingkungan bisnis kepada kinerja Perseroan sebagai bagian dari proses pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.

5.11. Informasi

1. Dewan Komisaris memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, Komite Audit serta komite lainnya memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang dan informasi mengenai Perseroan sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya¹⁹¹.
2. Dewan Komisaris mengawasi penerapan kerahasiaan informasi Perseroan sesuai dengan aturan yang berlaku di Perseroan.
3. Perseroan harus memiliki kebijakan, prosedur pengungkapan transparansi yang memastikan pengungkapan informasi material, perlindungan terhadap informasi sensitif dan rahasia korporasi¹⁹².
4. Dewan Komisaris memastikan penerapan keamanan data pribadi yang dikelola Perseroan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perlindungan data pribadi.
5. Setiap anggota Dewan Komisaris menjaga kerahasiaan informasi penting (informasi rahasia dan Terbatas) yang diperoleh saat menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

¹⁹¹ Permen BUMN 2/2023 Pasal 36

¹⁹² Permen BUMN 2/2023 Pasal 38 Ayat (2)

5.12. Penerapan Manajemen Risiko

1. Perseroan menerapkan Manajemen Risiko yang bertujuan untuk melindungi dan menciptakan nilai bagi Perseroan¹⁹³.
2. Perseroan wajib menerapkan manajemen risiko secara efektif, harus mencakup paling sedikit¹⁹⁴:
 - a. Pengurusan aktif oleh Direksi dan pengawasan oleh Dewan Komisaris.
 - b. Kecukupan kebijakan dan standar prosedur manajemen risiko serta penetapan strategi risiko.
 - c. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, perlakuan, pencatatan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta sistem informasi Manajemen Risiko.
 - d. Sistem pengendalian intern yang menyeluruh.
3. Dewan Komisaris sebagai organ pengelola Risiko memiliki fungsi¹⁹⁵:
 - a. Manajemen Risiko;
 - b. Audit Intern; dan
 - c. Tata Kelola Terintegrasi.
4. Dalam pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko, Dewan Komisaris memiliki wewenang, tugas dan tanggung jawab antara lain¹⁹⁶:
 - a. Melakukan evaluasi dan persetujuan kebijakan serta strategi Manajemen Risiko.
 - b. Melakukan evaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko.
 - c. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.
5. Dewan Komisaris memastikan, mengawasi dan mengevaluasi penerapan manajemen risiko yang diatur lebih lanjut dalam Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris, serta aturan yang berlaku di Perseroan.

¹⁹³ Permen BUMN 2/2023 Pasal 46 Ayat (1)

¹⁹⁴ Permen BUMN 2/2023 Pasal 47

¹⁹⁵ Permen BUMN 2/2023 Pasal 57 Ayat (1)

¹⁹⁶ Permen BUMN 2/2023 Pasal 57 Ayat (2)

5.13. Penerapan Tata Kelola

5.13.1. Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*)

1. Perseroan wajib menerapkan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam menjalankan kegiatan usaha pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi¹⁹⁷.
2. Perseroan mengimplementasikan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dengan konsisten dari mulai Pemegang Saham, Direksi, Dewan Komisaris, dan seluruh jajarannya.
3. Berbagai kebijakan yang terkait disusun dan diimplementasikan agar pelaksanaan Pedoman Tata Kelola Perusahaan dapat berjalan dengan baik.
4. Dewan Komisaris memastikan Perseroan melakukan sosialisasi atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan, agar seluruh karyawan dan pihak yang berkepentingan terhadap Perseroan mampu berperan serta membangun manajemen Perseroan yang baik.
5. Dewan Komisaris memastikan Perseroan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam bentuk¹⁹⁸:
 - a. Penilaian (*assessment*) yaitu program untuk mengidentifikasi pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Perseroan melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Perseroan yang dilaksanakan secara berkala setiap 2 (dua) tahun; dan
 - b. Evaluasi (*review*) yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Perseroan yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian yang meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan.
6. Dewan Komisaris melakukan pengawasan dan pemantauan atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Perseroan.

¹⁹⁷ Permen BUMN 2/2023 Pasal 3 Ayat (1)

¹⁹⁸ Permen BUMN 2/2023 Pasal 44 Ayat (1)

5.13.2. Tata Kelola Teknologi Informasi

1. Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas penerapan Tata Kelola Teknologi Informasi di Perseroan.
2. Dewan Komisaris melakukan pengawasan dan mengevaluasi Pedoman Tata Kelola Teknologi Informasi Perseroan memperhatikan aspek keselarasan strategi, nilai tambah penerapan Teknologi Informasi, Manajemen Risiko, manajemen sumber daya, dan pengukuran kinerja.
3. Dewan Komisaris melakukan pengawasan dan melakukan evaluasi atas Tata Kelola Teknologi Informasi di Perseroan.

5.14. Pengelolaan Anak Perusahaan dan Perusahaan Asosiasi

1. Dewan Komisaris melakukan pengawasan pengelolaan Anak Perusahaan dan Perusahaan Asosiasi berdasarkan Laporan Direksi yang termuat dalam Laporan Triwulanan.
2. Dewan Komisaris melalui Komite Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap arah pengembangan dan kinerja Anak Perusahaan dan Perusahaan Asosiasi, terutama terkait dengan kesesuaian strategi dan kebutuhan Perseroan sebagai Perusahaan Induk.
3. Dewan Komisaris dapat meminta penjelasan dari Direksi, baik berupa penjelasan tertulis maupun melalui Rapat Pengawasan terkait pengelolaan Anak Perusahaan dan Perusahaan Asosiasi.
4. Dewan Komisaris, jika diperlukan, memberikan nasihat kepada Direksi terkait pengelolaan Anak Perusahaan dan Perusahaan Asosiasi.

5.15. Pemilihan Calon Direktur dan Komisaris Anak Perusahaan dan Perusahaan Asosiasi

1. Direksi Perseroan menyampaikan Calon Direktur dan Calon Komisaris Anak Perusahaan dan Perusahaan Asosiasi terpilih kepada Dewan Komisaris disertai penjelasan mengenai proses seleksi, proses penilaian dan proses penetapan Calon Direktur dan Calon Komisaris terpilih serta dokumen yang diperlukan sebelum dimintakan persetujuan kepada RUPS Perseroan.
2. Dewan Komisaris melakukan penilaian terhadap proses seleksi, penilaian dan penetapan yang dilakukan oleh Direksi untuk memberikan tanggapan tertulis.
3. Dewan Komisaris harus memberikan tanggapan tertulis kepada Direksi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari, terhitung sejak tanggal diterimanya Calon Direktur dan Calon Komisaris dari Direksi Perseroan.
4. Dalam hal Dewan Komisaris belum atau tidak memberikan penetapan tertulis dalam jangka waktu tersebut di atas, maka Dewan Komisaris dianggap telah menyetujui usulan Direksi Perseroan, untuk selanjutnya dimintakan persetujuan kepada RUPS Perseroan.

5.16. Pengawasan terhadap Hubungan dengan *Stakeholder*

1. Dewan Komisaris melalui Komite Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap hubungan Perseroan dengan *stakeholder* berdasarkan Laporan Triwulanan.
2. Dalam kaitan dengan adanya laporan dari *stakeholder* Perseroan kepada Dewan Komisaris terkait Perseroan dan tidak melalui mekanisme WBS (*Whistleblowing System*), maka Dewan Komisaris meneruskan laporan tersebut kepada Direksi untuk ditindaklanjuti.
3. Dewan Komisaris dapat meminta penjelasan dari Direksi, baik berupa penjelasan tertulis maupun melalui Rapat Pengawasan hal-hal terkait hubungan Perseroan dengan *Stakeholder*.
4. Dewan Komisaris, jika diperlukan, memberikan saran atas pengaduan tersebut kepada Direksi.

5.17. Pengawasan terhadap Sistem Pengendalian Internal

1. Dewan Komisaris melakukan pengawasan sistem pengendalian internal Perseroan, berdasarkan Laporan Direksi yang termuat dalam Laporan Triwulanan.
2. Dewan Komisaris melalui Komite Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap sistem pengendalian internal sesuai standar yang digunakan oleh Perseroan.
3. Dewan Komisaris dapat meminta penjelasan dari Direksi, baik berupa penjelasan tertulis maupun melalui Rapat Pengawasan hal-hal terkait sistem pengendalian internal yang dijalankan oleh Perseroan.
4. Dewan Komisaris, jika diperlukan, memberikan arahan terkait sistem pengendalian internal kepada Direksi.
5. Dewan Komisaris mengkaji efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian intern setidaknya sekali dalam 1 (satu) tahun¹⁹⁹.

5.18. Pengawasan dan Pengarahan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Organisasi

1. Dewan Komisaris melakukan pengawasan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Organisasi Perseroan berdasarkan Laporan Direksi yang termuat dalam Laporan Triwulanan.
2. Dewan Komisaris melalui Komite Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap strategi pengembangan SDM dan Organisasi Perseroan.
3. Dewan Komisaris melalui Laporan Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap implementasi sistem dan pengembangan SDM dan Organisasi Perseroan.
4. Dewan Komisaris melalui Komite Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap arah pengembangan organisasi dan kesiapan SDM Perseroan terkait RJP dan RKAP.

199 Permen BUMN 2/2023 Pasal 57 Ayat (3)

5. Dewan Komisaris dapat meminta penjelasan dari Direksi, baik berupa penjelasan tertulis maupun melalui Rapat Pengawasan hal-hal terkait sistem dan pengembangan SDM dan Organisasi yang dijalankan oleh Perseroan.
6. Dewan Komisaris, jika diperlukan, memberikan arahan tentang kebijakan pengembangan SDM dan Organisasi kepada Direksi.

5.19. Pengawasan dan Pengarahan Sistem Kebijakan Akuntansi

1. Dewan Komisaris melakukan pengawasan dan pengarahan sistem kebijakan akuntansi Perseroan atas sistem kebijakan akuntansi dan rencana perubahannya.
2. Dewan Komisaris melalui Laporan Komite Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap sistem kebijakan akuntansi sesuai Standar Akuntansi Indonesia (SAI) dan standar lainnya yang digunakan oleh Perseroan.
3. Dewan Komisaris dapat meminta penjelasan dari Direksi, baik berupa penjelasan tertulis maupun melalui Rapat Pengawasan hal-hal terkait sistem kebijakan akuntansi yang dijalankan oleh Perseroan.
4. Dewan Komisaris, jika diperlukan, memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan kepada Direksi.

5.20. Pengawasan dan Pengarahan Pelaksanaan Kebijakan Pengadaan

1. Dewan Komisaris melakukan pengawasan pelaksanaan kebijakan pengadaan Perseroan.
2. Dewan Komisaris melalui Laporan Komite Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengadaan yang dilakukan oleh Perseroan.
3. Dewan Komisaris dapat meminta penjelasan dari Direksi, baik berupa penjelasan tertulis maupun melalui Rapat Pengawasan hal-hal terkait kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pengadaan yang dijalankan oleh Perseroan.
4. Dewan Komisaris, jika diperlukan, memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan kepada Direksi.

5.21. Pengawasan dan Pengarahan Kebijakan Mutu dan Pelayanan Perseroan

1. Dewan Komisaris melakukan pengawasan dan pengarahannya kebijakan mutu dan pelayanan Perseroan.
2. Dewan Komisaris melalui Laporan Komite Dewan Komisaris melakukan pengawasan dan pengarahannya terhadap kebijakan mutu dan pelayanan yang dilaksanakan oleh Perseroan.
3. Dewan Komisaris dapat meminta penjelasan dari Direksi, baik berupa penjelasan tertulis maupun melalui Rapat Pengawasan hal-hal terkait kebijakan mutu dan pelayanan yang dijalankan oleh Perseroan.
4. Dewan Komisaris, jika diperlukan, memberikan arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan kepada Direksi.

5.22. Pengawasan Tingkat Kepatuhan Perseroan

1. Dewan Komisaris melakukan pengawasan tingkat kepatuhan Perseroan berdasarkan Laporan Direksi yang termuat dalam Laporan Triwulanan.
2. Dewan Komisaris melalui Laporan Komite Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap tingkat kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perijinan yang berlaku bagi Perseroan yang dilaksanakan Direksi.
3. Dewan Komisaris dapat meminta penjelasan dari Direksi, baik berupa penjelasan tertulis maupun melalui Rapat Pengawasan hal-hal terkait tingkat kepatuhan yang dijalankan oleh Perseroan.
4. Dewan Komisaris jika diperlukan memberikan arahan kepada Direksi.
5. Berdasarkan hasil penelaahan dan evaluasi Komite Dewan Komisaris, jika terbukti terjadi pelanggaran oleh Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Organ Pendukung Dewan Komisaris, maka Dewan Komisaris melakukan tindakan sesuai dengan kewenangannya dan melaporkannya kepada RUPS.

5.23. Pengawasan dan Pengarahan terhadap Restrukturisasi

1. Restrukturisasi dilakukan dalam rangka penyehatan Perseroan yang merupakan salah satu langkah strategis untuk memperbaiki kondisi internal Perseroan guna memperbaiki kinerja dan meningkatkan nilai Perseroan²⁰⁰.
2. Dewan Komisaris mengevaluasi pengajuan usulan restrukturisasi yang disampaikan oleh Direksi.
3. Mekanisme pengajuan usulan restrukturisasi diatur lebih lanjut pada Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris, serta aturan yang berlaku di Perseroan.

5.24. Pengawasan dan Pengarahan terhadap Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Pemisahan, Pembubaran dan Likuidasi

Semua kegiatan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, pembubaran, dan likuidasi Perseroan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku²⁰¹ dan Anggaran Dasar Perseroan.

5.25. Pengawasan dan Pengarahan terhadap Pedoman Kerja Sama

1. Dewan Komisaris melakukan pengawasan proses Kerja Sama Direksi dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut²⁰²:
 - a. Berdasarkan pada asas transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemanfaatan, dan kewajiban, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Untuk jangka waktu tertentu yang dicantumkan dalam perjanjian dan tidak diperkenankan melakukan Kerja Sama tanpa batas waktu, kecuali untuk Kerja Sama dalam bentuk perusahaan patungan (*joint venture company*);

²⁰⁰ Permen BUMN 2/2023 Pasal 121 Ayat (1)

²⁰¹ Permen BUMN 2/2023 Pasal 124

²⁰² Permen BUMN 2/2023 Pasal 137

- c. Mengutamakan sinergi dengan BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Anak Perusahaan dan Perusahaan Terafiliasi Perseroan, serta peningkatan peran serta usaha nasional;
 - d. Selain Organ Persero, pihak manapun dilarang ikut campur dalam proses dan pengambilan keputusan mengenai Kerja Sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - e. Dewan Komisaris melakukan pengawasan pelaksanaan Kerja Sama untuk kepentingan Perseroan, serta menjamin bebas dari tekanan, paksaan dan campur tangan dari pihak lain.
2. Kerja Sama yang dilakukan oleh Perseroan meliputi²⁰³:
 - a. Kerja Sama dimana Perseroan sebagai rekan Kerja Sama; dan
 - b. Kerja Sama dimana Perseroan sebagai pihak yang mencari Mitra.
 3. Mekanisme Kerja Sama dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan aturan yang berlaku di Perseroan.

5.26. Pengawasan dan Pengarahan terhadap Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan Aktiva Tetap

1. RUPS dan/atau Dewan Komisaris sesuai dengan kewenangannya berdasarkan Anggaran Dasar, memberikan pertimbangan dan/atau persetujuan atau penolakan hanya terhadap usulan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan yang disampaikan oleh Direksi²⁰⁴.
2. Selain Organ Persero, pihak manapun dilarang ikut campur dalam proses dan pengambilan keputusan mengenai Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan dengan memperhatikan ketentuan regulasi yang berlaku.
3. Mekanisme Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan Aktiva Tetap dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan aturan yang berlaku di Perseroan.

²⁰³ Permen BUMN 2/2023 Pasal 139

²⁰⁴ Permen BUMN 2/2023 Pasal 162

5.27. Kunjungan Kerja Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan memiliki wewenang untuk melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan, serta untuk memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan²⁰⁵.
2. Pelaksanaan tugas pengawasan di atas dapat dilakukan melalui kegiatan kunjungan kerja Dewan Komisaris.
3. Kegiatan kunjungan kerja Dewan Komisaris dalam rangka tugas pengawasan, meliputi:
 - a. Agenda yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan Dewan Komisaris;
 - b. Agenda yang ditetapkan dalam Rapat Dewan Komisaris; atau
 - c. Agenda yang bersifat mendadak dan/atau *incognito*.
4. Komisaris yang melaksanakan kegiatan kunjungan kerja harus menyampaikan laporan atau informasi hasil kegiatan kunjungannya dalam rapat Dewan Komisaris.
5. Prosedur teknis kunjungan kerja Dewan Komisaris diatur sebagai berikut:
 - a. Berdasarkan jadwal kegiatan tahunan atau hasil keputusan rapat Dewan Komisaris, Dewan Komisaris menetapkan rencana kunjungan kerja, termasuk maksud dan tujuan, lokasi dan waktu kunjungan, serta Komisaris yang mengikuti kunjungan kerja.
 - b. Pelaksanaan kunjungan kerja dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Komisaris Utama sebagai representasi dari Dewan Komisaris.
 - c. Sekretaris Dewan Komisaris menginformasikan rencana kunjungan kerja Dewan Komisaris kepada Sekretaris Perusahaan.
 - d. Komite yang mengikuti kunjungan kerja Dewan Komisaris mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam kunjungan kerja Dewan Komisaris.
 - e. Kunjungan kerja yang bersifat mendadak dan/atau *incognito* dapat dilakukan sewaktu-waktu oleh Dewan Komisaris tanpa perlu memberitahukan kepada Direksi baik lisan maupun tulisan.
 - f. Risalah/Laporan hasil kunjungan kerja dibuat oleh Komite yang mengikuti kunjungan kerja Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.

205 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 15 Ayat (2) Huruf (a)

Hamanan ini sengaja dikosongkan



BAB 6

PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN RAPAT DEWAN KOMISARIS

BAB 6

PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN RAPAT DEWAN KOMISARIS

6.1. Umum

1. Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris.
2. Segala keputusan Dewan Komisaris diambil dalam Rapat Dewan Komisaris²⁰⁶.
3. Keputusan-keputusan yang mengikat dapat juga ditetapkan di luar Rapat Dewan Komisaris, sepanjang keputusan tersebut disetujui secara tertulis dan ditandatangani oleh seluruh Komisaris²⁰⁷.
4. Dewan Komisaris menetapkan tata tertib rapat Dewan Komisaris²⁰⁸.

6.2. Prinsip-Prinsip Pengambilan Keputusan Dewan Komisaris

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

1. Dewan Komisaris merupakan majelis dan setiap Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris²⁰⁹.
2. Setiap Komisaris bertanggung jawab atas keputusan Dewan Komisaris²¹⁰.
3. Dalam menetapkan keputusan terhadap suatu permasalahan, setiap Komisaris wajib mempertimbangkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

206 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (1)

207 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (2)

208 Permen BUMN 2/2023 Pasal 16 Ayat (2)

209 Permen BUMN 2/2023 Pasal 15 Ayat (1) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (2)

210 UU PT 40/2007 Pasal 114 Ayat (3) dan (4)

- a. Itikad baik;
- b. Pertimbangan rasional dan informasi yang cukup;
- c. Bertindak efektif dan efisien;
- d. Dibuat berdasarkan pertimbangan semata-mata untuk kepentingan Perseroan;
- e. Menghindari benturan kepentingan.

6.3. Penyelenggaraan Rapat

1. Rapat Dewan Komisaris wajib diselenggarakan secara berkala, paling sedikit 1(satu) kali dalam 1(satu) bulan²¹¹.
2. Dalam Rapat Dewan Komisaris, Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi²¹², yang disebut dengan Rapat Pengawasan. Ketentuan mengenai Rapat Pengawasan tercantum pada Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris.
3. Rapat Dewan Komisaris dapat diadakan di luar jadwal rutin, apabila²¹³:
 - a. Atas permintaan 1(satu) atau beberapa anggota Dewan Komisaris;
 - b. Atas permintaan Direksi; atau
 - c. Atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
4. Rapat Dewan Komisaris di luar jadwal rutin merupakan rapat yang bersifat segera dan strategis, dengan agenda hal-hal yang memerlukan pengambilan keputusan Dewan Komisaris.
5. Penyelenggaraan rapat, dalam hal persiapan rapat, pelaksanaan rapat dan pasca pelaksanaan rapat diadakan dan diselenggarakan oleh Sekretaris Dewan Komisaris, atau pejabat yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.

211 Permen BUMN 2/2023 Pasal 16 Ayat (1)

212 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (8)

213 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (9)

6.4. Hal-hal yang Memerlukan Pengambilan Keputusan

1. Dewan Komisaris menetapkan hal-hal yang memerlukan pengambilan keputusan melalui Rapat Dewan Komisaris, sebagai bagian dari tugas pengawasan oleh Dewan Komisaris²¹⁴.
2. Dewan Komisaris memberikan persetujuan terhadap hal strategis sesuai dengan kewenangan Dewan Komisaris yang diatur dalam Anggaran Dasar²¹⁵.

6.5. Tempat Pelaksanaan Rapat

1. Rapat Dewan Komisaris dianggap sah apabila diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat kegiatan usahanya yang utama di dalam wilayah Republik Indonesia²¹⁶.
2. Rapat Dewan Komisaris yang diselenggarakan di tempat lain dianggap sah dan dapat mengambil keputusan apabila dilaksanakan di dalam wilayah Republik Indonesia dan dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris²¹⁷.

6.6. Penyelenggaran Rapat Melalui Sarana Elektronik

1. 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.
2. Rapat yang melalui sarana elektronik harus senantiasa direkam dan dibuatkan risalahnya sebagai sarana tertib administrasi dan dokumentasi berkekuatan hukum.

214 Permen BUMN 2/2023 Pasal 14 Ayat (4) dan (5)

215 Permen BUMN 2/2023 Pasal 14 Ayat (7)

216 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (6)

217 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (7)

6.7. Panggilan Rapat

Panggilan rapat diatur sebagai berikut:

1. Panggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan secara tertulis oleh Komisaris Utama atau oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum rapat diadakan²¹⁸.
2. Terhadap Rapat Dewan Komisaris yang bersifat mendesak dan/atau bersifat segera sehingga tidak dimungkinkan adanya pemanggilan dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja sebelum rapat, maka undangan rapat dapat disampaikan 1(satu) hari sebelum pelaksanaan.
3. Panggilan Rapat Dewan Komisaris yang mengundang Direksi²¹⁹ atau pihak lain dilakukan oleh Komisaris Utama dan disampaikan dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja sebelum rapat diadakan²²⁰.
4. Panggilan rapat dan penyelenggaraan rapat Dewan Komisaris dapat didelegasikan kepada Sekretaris Dewan Komisaris, seperti tetapi tidak terbatas kepada Rapat Dewan Komisaris yang mengundang manajemen Perseroan, kecuali diatur lain oleh rapat Dewan Komisaris.
5. Undangan Rapat Dewan Komisaris harus mencantumkan acara, tanggal, waktu, dan tempat rapat²²¹, serta agenda rapat.
6. Panggilan Rapat Dewan Komisaris dapat dilakukan melalui sarana elektronik (SMS, e-mail, dan sarana elektronik lainnya) agar pemberitahuan mengenai agenda rapat dapat lebih cepat disampaikan, tanpa mengenyampingkan ketentuan Anggaran Dasar mengenai tata cara panggilan rapat secara tertulis.

218 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (10)

219 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (8)

220 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (10)

221 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (11)

6.8. Agenda Rapat

6.8.1. Jenis Agenda Rapat

1. Agenda Rapat terdiri dari agenda rutin dan agenda non-rutin (lain-lain).
2. Agenda rutin terdiri dari Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Rapat sebelumnya, Laporan Kinerja Korporat, Laporan Progres Pengembangan Usaha, dan lainnya.
3. Agenda non-rutin (lain-lain) adalah hal-hal di luar agenda rutin yang perlu dibahas dan memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, seperti pembahasan usulan Direksi, pembahasan arahan/keputusan RUPS terkait dengan usulan Direksi atau pembahasan atas arahan/keputusan Dewan Komisaris dan/atau RUPS, Laporan tindak lanjut arahan Dewan Komisaris.

6.8.2. Proses Pengusulan Agenda Rapat

Agenda rapat Dewan Komisaris disusun oleh Sekretaris Dewan Komisaris dan disetujui oleh Komisaris Utama berdasarkan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Setiap dan hanya Komisaris/Ketua Komite berhak mengajukan usulan agenda rapat, untuk disampaikan kepada Sekretaris Dewan Komisaris.
2. Bagi Komisaris/Ketua Komite yang usulan agendanya ditetapkan sebagai agenda rapat, harus mempersiapkan materinya.

6.8.3. Agenda Rapat Susulan

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

1. Dalam hal terdapat agenda lain-lain yang belum diusulkan sebelumnya, maka Rapat Dewan Komisaris tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua Anggota Dewan Komisaris atau wakilnya yang sah, hadir dan menyetujui penambahan agenda tersebut²²².
2. Usulan agenda rapat tersebut harus telah dilengkapi dengan materi yang memadai.

²²² Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (14)

3. Agenda rapat susulan harus disetujui oleh seluruh Komisaris, baik yang hadir dalam rapat maupun yang tidak hadir dalam rapat. Untuk itu, Komisaris yang tidak hadir harus dihubungi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan atas agenda susulan tersebut.
4. Apabila Komisaris yang tidak hadir dan tidak dapat dihubungi, maka persetujuan agenda usulan tersebut diserahkan pada keputusan Komisaris yang hadir.

6.9. Pimpinan Rapat

1. Seluruh Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama²²³.
2. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, maka Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama²²⁴.
3. Dalam hal Komisaris Utama tidak melakukan penunjukan, maka Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh salah seorang Komisaris yang terlama dalam jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris²²⁵.
4. Dalam hal Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris lebih dari seorang, maka Komisaris yang tertua dalam usia yang bertindak sebagai pimpinan Rapat Dewan Komisaris²²⁶.

6.10. Peserta Rapat

1. Peserta Rapat Dewan Komisaris terdiri dari seluruh Komisaris.
2. Peserta rapat lainnya meliputi Komite Dewan Komisaris, Sekretariat Dewan Komisaris, pihak lain yang diminta kehadirannya dalam rapat atau diundang oleh Dewan Komisaris.

²²³ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (17)

²²⁴ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (18)

²²⁵ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (19)

²²⁶ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (20)

6.11. Kuorum Rapat

1. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan dapat mengambil keputusan-keputusan yang mengikat apabila dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah Anggota Dewan Komisaris atau wakilnya yang sah²²⁷.
2. Seorang Komisaris hanya dapat mewakili seorang anggota Dewan Komisaris lainnya²²⁸.
3. Untuk memberikan suara dalam pengambilan keputusan, seorang Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu²²⁹.
4. Dalam hal Komisaris tidak hadir dalam Rapat Dewan Komisaris, maka Komisaris tersebut dapat mewakilkan kepada Komisaris lainnya dengan memberikan Surat Kuasa. Surat kuasa dilampirkan dalam risalah rapat sebagai bukti pemenuhan kuorum rapat.
5. Komisaris yang tidak dapat hadir harus menyampaikan alasan ketidakhadirannya dan dicatatkan dalam risalah rapat.

6.12. Pengambilan Keputusan dalam Rapat

6.12.1. Keterlibatan dalam Proses Pengambilan Keputusan

1. Penjelasan setiap materi agenda Rapat disampaikan oleh Komisaris terkait (atau Komite yang ditunjuk) yang mengusulkan Agenda Rapat tersebut.
2. Setiap Komisaris wajib terlibat dalam setiap proses pengambilan keputusan dalam rapat.
3. Apabila terdapat Komisaris yang tidak hadir pada saat pengambilan keputusan, maka harus dihubungi untuk segera kembali mengikuti proses rapat tersebut. Jika tidak berhasil dihubungi, maka Komisaris tersebut dianggap menyetujui keputusan rapat yang diambil.

²²⁷ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (13)

²²⁸ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (16)

²²⁹ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (15)

6.12.2. Pengambilan Keputusan

Keputusan Rapat Dewan Komisaris ditetapkan dengan musyawarah untuk mufakat²³⁰. Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka keputusan ditetapkan dengan suara terbanyak, dengan ketentuan sebagai berikut²³¹:

1. Setiap Komisaris berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk anggota Dewan Komisaris yang diwakilinya²³².
2. Apabila jumlah suara yang setuju dan yang tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sesuai dengan pendapat pimpinan rapat dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban²³³.
3. Suara blangko (*abstain*) dianggap menyetujui usul yang diajukan dalam rapat dan bertanggung jawab atas hasil keputusan rapat²³⁴.
4. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat²³⁵.
5. Hasil keputusan rapat mengikat seluruh Komisaris, baik yang hadir dalam rapat maupun yang tidak hadir dalam rapat, dengan dasar pertimbangan bahwa Dewan Komisaris bersifat kolegial dan seluruh Dewan Komisaris telah diberikan cukup kesempatan untuk mengetahui hasil rapat.

6.13. Perbedaan Pendapat (*Dissenting Opinion*)

Perbedaan Pendapat diatur sebagai berikut:

1. Perbedaan pendapat yang terjadi harus dimasukkan dalam Keputusan Rapat dan Komisaris yang berbeda pendapat harus mengungkapkan alasan atas terjadinya perbedaan pendapat terhadap hasil keputusan tersebut.

230 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (21)

231 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (22)

232 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (23)

233 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (24)

234 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (25)

235 Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (27)

2. Perbedaan pendapat tidak berarti memberikan hak kepada Komisaris yang bersangkutan untuk tidak melaksanakan hasil keputusan rapat. Meskipun terdapat perbedaan pendapat, namun seluruh Komisaris tetap berkewajiban untuk mengikuti dan melaksanakan hasil keputusan rapat.
3. Dewan Komisaris secara tanggung renteng bertanggungjawab penuh secara pribadi apabila terbukti bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perseroan, kecuali bagi Komisaris yang melakukan *dissenting opinion* dapat membuktikan bahwa ia telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut²³⁶.
4. Komisaris yang melakukan *dissenting opinion* dapat terbebas dari tuntutan atas timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut sebagai hasil pelaksanaan keputusan rapat²³⁷.

6.14. Data / Informasi Baru

1. Dalam suatu kondisi dimana Dewan Komisaris telah mengeluarkan keputusan atas suatu hal, dimana kemudian ditemukan/didapatkan adanya data/informasi baru yang secara signifikan akan mempengaruhi keputusan yang telah diambil, maka Dewan Komisaris dapat mengkaji kembali keputusan tersebut.
2. Pengkajian kembali keputusan dilakukan melalui mekanisme Rapat Dewan Komisaris.

6.15. Risalah Rapat

6.15.1. Umum

1. Setiap Rapat Dewan Komisaris harus dibuatkan Risalah Rapat²³⁸.
2. Risalah rapat memuat gambaran jalannya rapat (dinamika rapat), antara lain²³⁹:

236 Berdasarkan teori *Business Judgement Rules* dan UU PT 40/2007 Pasal 114 Ayat (4)

237 Berdasarkan teori *Business Judgement Rules* dan UU PT 40/2007 Pasal 114 Ayat (5)

238 Permen BUMN 2/2023 Pasal 16 Ayat (3) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (3)

239 Permen BUMN 2/2023 Pasal 16 Ayat (3) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (3)

- a. Acara, tempat, tanggal dan waktu rapat dilaksanakan.
 - b. Daftar hadir dan salinan Surat Kuasa (apabila ada). Apabila terdapat anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir dalam rapat agar dicantumkan alasan ketidakhadirannya.
 - c. Materi dan permasalahan yang dibahas.
 - d. Tindak lanjut rapat sebelumnya.
 - e. Berbagai pendapat yang terdapat dalam rapat, khususnya dalam membahas permasalahan yang strategis atau material, termasuk yang mengemukakan pendapat dan pendapat yang berkembang dalam rapat.
 - f. Proses pengambilan keputusan.
 - g. Keputusan/kesimpulan rapat yang ditetapkan.
 - h. Pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda (*dissenting opinion*) dengan apa yang diputuskan dalam Rapat Dewan Komisaris (apabila ada).
3. Risalah Rapat ditandatangani oleh Pimpinan Rapat dan seluruh Komisaris yang hadir dalam rapat²⁴⁰.
 4. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak mendapatkan salinan Risalah Rapat, baik yang bersangkutan hadir atau tidak hadir dalam rapat tersebut²⁴¹.
 5. Risalah Rapat dibuat dan diadministrasikan oleh Sekretaris Dewan Komisaris atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.
 6. Risalah asli dari setiap Rapat Dewan Komisaris harus disimpan di Perseroan dan harus tersedia apabila diminta oleh setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi²⁴².

6.15.2. Persetujuan atas Risalah Rapat

Ketentuan persetujuan atas Risalah Rapat diatur sebagai berikut:

1. Rancangan Risalah rapat harus sudah selesai dan diedarkan ke seluruh anggota Dewan Komisaris maksimal pada selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah Rapat selesai dilaksanakan, untuk dilakukan pengecekan.

²⁴⁰ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (4)

²⁴¹ Permen BUMN 2/2023 Pasal 16 Ayat (4)

²⁴² Permen BUMN 2/2023 Pasal 16 Ayat (5) jo. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 Ayat (5)

2. Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman Rancangan Risalah Rapat, setiap Komisaris yang hadir dan/atau yang mewakili dalam Rapat Dewan Komisaris, yang akan ikut menandatangani Rancangan Risalah, harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/ atau usul perbaikan, atas apa yang tercantum dalam Rancangan Risalah Rapat.
3. Jika dalam 14 (empat belas) hari sejak pengiriman rancangan risalah rapat tidak ada penyampaian keberatan dan/atau usulan perbaikan atas redaksional Risalah Rapat, maka dapat disimpulkan bahwa seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dan/atau yang mewakili tidak keberatan terhadap Rancangan Risalah Rapat yang telah disampaikan, dan dapat segera menandatangani Risalah Rapat.

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

Setiap penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris melalui sarana elektronik harus dibuatkan Risalah Rapat yang tertulis, serta disetujui dan ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam Rapat Dewan Komisaris.

6.15.4. Dokumen Elektronik sebagai Media Risalah Rapat

1. Dokumen elektronik dapat digunakan sebagai bukti sah Risalah Rapat selain dari Risalah Rapat yang tertulis²⁴³.
2. Penyusunan risalah rapat dengan media elektronik mengikuti kebijakan, mekanisme yang ditetapkan dan berlaku di Perseroan.

243 UU ITE 11/2008 Pasal 5 Ayat (1) dan (2)

BAB 7

PENILAIAN DAN PERTANGGUNG- JAWABAN KINERJA DEWAN KOMISARIS



BAB 7

PENILAIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KINERJA DEWAN KOMISARIS

7.1. Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

1. Penilaian dan pertanggungjawaban kinerja pelaksanaan tugas Dewan Komisaris akan dievaluasi oleh Pemegang Saham dalam RUPS.
2. Penilaian dan pengukuran kinerja Dewan Komisaris dapat dilakukan dengan *self assessment* yang didasarkan pada hasil pelaksanaan tugas yang dilakukan Dewan Komisaris dalam mengawasi Perseroan. Penilaian kinerja yang dilakukan secara mandiri dilakukan sebagai upaya untuk melakukan evaluasi internal Dewan Komisaris mengenai efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
3. Penilaian kinerja Dewan Komisaris dapat dilaksanakan secara kolegal maupun individual. Dewan Komisaris melakukan evaluasi kinerja secara berkala dengan objektif untuk menilai efektivitas Dewan Komisaris, organ pendukung Dewan Komisaris dan setiap individu Komisaris²⁴⁴.
4. Evaluasi kinerja berkala harus didasarkan pada tolok ukur atau kriteria penilaian yang spesifik, terukur, dapat dicapai, dan relevan.
5. Evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris disampaikan pada laporan berkala Dewan Komisaris²⁴⁵.

²⁴⁴ Permen BUMN 2/2023 Pasal 17 Ayat (1)

²⁴⁵ Permen BUMN 3/2023 Pasal 158

6. Laporan pertanggungjawaban Dewan Komisaris mengenai tugas-tugas pengawasannya disampaikan ke Perseroan melalui Sekertaris Perusahaan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tanggal pelaporan untuk selanjutnya dituangkan dalam laporan tahunan dan disampaikan serta dimintakan persetujuan pemegang saham dalam RUPS.
7. Evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris, dilakukan secara periodik sekurang-kurangnya setahun sekali.

7.2. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris

1. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris dilakukan melalui RUPS yang diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan yang lampau.
2. Dewan Komisaris harus menyampaikan pertanggungjawaban pengawasan dan pemberian nasihat atas pengelolaan Perseroan oleh Direksi, kepada Pemegang Saham. Laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris disampaikan dalam Laporan Tahunan untuk memperoleh persetujuan RUPS.
3. Pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*acquit et decharge*) diberikan atas tugas pelaksanaan pengawasan Anggota Dewan Komisaris yang telah dijalankan selama tahun buku yang baru selesai sepanjang tindakan pengawasan tersebut tercermin dalam laporan tahunan dan laporan keuangan, dan telah mendapatkan persetujuan serta pengesahan RUPS.
4. Pelunasan dan pembebasan tanggung jawab tersebut tidak berlaku apabila masing-masing Anggota Dewan Komisaris melakukan kesalahan dan/atau kelalaian yang meliputi perbuatan penggelapan, penipuan, dan tindak pidana lainnya.

7.3. Penghasilan Anggota Dewan Komisaris

1. Penghasilan Dewan Komisaris ditetapkan oleh RUPS²⁴⁶.

²⁴⁶ Permen BUMN 3/2023 Pasal 76 Ayat (1)

2. Penetapan Penghasilan yang berupa Honorarium, Tunjangan, dan Fasilitas yang bersifat tetap dilakukan dengan mempertimbangkan faktor skala usaha, faktor kompleksitas usaha, tingkat inflasi, kondisi dan kemampuan keuangan Perseroan, dan faktor lain yang relevan, serta tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan²⁴⁷. Penetapan Penghasilan yang berupa Tantiem/Insentif Kinerja yang bersifat variabel (*merit rating*) dilakukan dengan mempertimbangkan faktor kinerja dan kemampuan keuangan Perseroan, serta faktor lain yang relevan²⁴⁸.
3. Penghasilan Anggota Dewan Komisaris terdiri dari²⁴⁹:
 - a. Honorarium;
 - b. Tunjangan;
 - c. Fasilitas;
 - d. Tantiem/insentif kerja/insentif khusus.
4. Honorarium dan Tantiem/Insentif Kinerja/Insentif Khusus Anggota Dewan Komisaris diberikan berdasarkan komposisi faktor jabatan.
5. Pemegang Saham dapat menetapkan besaran faktor jabatan yang berbeda untuk merefleksikan kepantasan dan kewajiban dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Dewan Komisaris, serta kemampuan Perseroan²⁵⁰.
6. Anggota Dewan Komisaris dapat diberikan Tunjangan sebagaimana dimaksud Angka 3 huruf b di atas, sebagai berikut²⁵¹:
 - a. Tunjangan hari raya;
 - b. Tunjangan transportasi; dan
 - c. Asuransi purna jabatan.
7. Anggota Dewan Komisaris dapat diberikan Fasilitas sebagaimana dimaksud Angka 3 huruf c di atas, sebagai berikut²⁵²:
 - a. Fasilitas kesehatan; dan
 - b. Fasilitas bantuan hukum.

247 Permen BUMN 3/2023 Pasal 76 Ayat (4)

248 Permen BUMN 3/2023 Pasal 76 Ayat (5)

249 Permen BUMN 3/2023 Pasal 80 Ayat (2)

250 Permen BUMN 3/2023 Pasal 83 Ayat (5)

251 Permen BUMN 3/2023 Pasal 89

252 Permen BUMN 3/2023 Pasal 101 Ayat (1)

8. Perseroan dapat menganggarkan biaya operasional kepada Anggota Dewan Komisaris untuk pakaian seragam bagi Perseroan yang menerapkan ketentuan pemakaian seragam dan keanggotaan perkumpulan profesi²⁵³.
9. Dewan Komisaris melaporkan besarnya penghasilan yang diterima dalam Laporan Tahunan Dipublikasi (*Annual Report*).
10. Penghasilan Anggota Dewan Komisaris diatur lebih lanjut pada aturan yang berlaku di Perseroan.

²⁵³ Permen BUMN 3/2023 Pasal 122 Huruf (b)

Hamanan ini sengaja dikosongkan

BAB 8

PENUTUP

BAB 8

PENUTUP

Tata Laksana Kerja Dewan Komisaris (*Board of Commissioner Manual*) ini dimaksudkan untuk memastikan adanya pengawasan yang profesional dan bertanggung jawab dalam penentuan dan pencapaian tujuan Perseroan sehingga wajib diterapkan secara konsisten dan penuh tanggung jawab. *Board of Commissioner Manual* ini dapat dilaksanakan secara efektif sesuai dengan tujuannya, diperlukan peran Dewan Komisaris sebagai berikut:

1. Membangun komitmen, keterlibatan dan kepemimpinan yang amanah dalam penerapannya.
2. Mengembangkan Budaya Perseroan yang tepat sebagai landasan untuk mengarahkan dan mengembangkan pola pikir dan perilaku.
3. Menciptakan iklim organisasi yang sehat.
4. Melaksanakan Pedoman *Good Corporate Governance*.
5. Melaksanakan Pedoman Perilaku dan Etika Perseroan.
6. Menegakkan kebijakan sistem pengendalian internal Perseroan, *Whistleblowing*, kebijakan penegakan disiplin karyawan, dan kebijakan *anti-fraud*.

Secara berkala *Board of Commissioner Manual* akan dievaluasi untuk penyempurnaan. Hal lain yang belum diatur dan/atau terdapat perubahan peraturan perundang-undangan terkait, maka Dewan Komisaris wajib melaksanakan *Board of Commissioner Manual* yang berlaku sampai dengan penyempurnaan dilakukan.

Apabila terdapat hal-hal yang belum diatur dalam *Board of Commissioner Manual*, akan diatur pada Komitmen Direksi dan Dewan Komisaris.



LAMPIRAN

LAMPIRAN

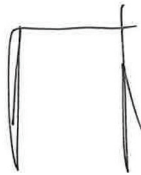
TATA TERTIB RAPAT DEWAN KOMISARIS

Etika Rapat

1. Peserta Rapat adalah Komisaris.
2. Undangan Rapat adalah Sekretaris Dewan Komisaris beserta Komite atau pihak lain yang diminta hadir oleh Dewan Komisaris.
3. Etika dari seluruh Peserta Rapat dan Undangan Rapat adalah hal penting untuk mencapai keberhasilan rapat. Sikap saling menghargai pendapat lain dan sikap berani mengungkapkan pendapat adalah etika yang harus dilaksanakan dalam rapat.
4. Rapat yang efektif akan dapat dicapai apabila seluruh Peserta Rapat memiliki komitmen yang sama untuk mengikuti etika dan tata tertib rapat, baik sebelum maupun selama rapat berlangsung.
Seluruh peserta Rapat harus mematuhi alokasi waktu yang telah disediakan untuk dapat mencapai tujuan rapat yang efektif dan efisien.
5. Pengungkapan Benturan Kepentingan
Agenda rapat harus dimulai dengan pengungkapan Peserta Rapat dan Undangan Rapat mengenai adanya potensi benturan kepentingan, baik yang bersifat personal, keuangan, jabatan ataupun bentuk benturan kepentingan lain dalam salah satu atau lebih materi dalam Agenda Rapat. Pimpinan Rapat dan seluruh Peserta Rapat yang lain akan memutuskan apakah orang yang mengungkapkan adanya potensi benturan kepentingan tersebut harus meninggalkan ruangan rapat pada agenda tersebut atau hanya tidak dilibatkan dalam pembahasan atau pengambilan keputusan.
6. Kerahasiaan
Dalam rapat biasanya akan didapat informasi yang bersifat rahasia atau terbatas, terkait diri orang ataupun terkait Perseroan. Adalah menjadi tanggung jawab dari setiap Peserta Rapat dan Undangan Rapat untuk menjaga kerahasiaan informasi tersebut, terkecuali apabila diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan atau apabila disepakati oleh pengambil keputusan di Perseroan.
7. Atas dasar hal tersebut, seluruh Peserta Rapat dan Undangan Rapat haruslah mematuhi hal-hal sebagai berikut:

- a. Bertindak sesuai aturan dan etika, dan memperlakukan sesama Peserta Rapat dan Perseroan dengan hormat.
 - 1) Seluruh pendapat baik lisan maupun tertulis dalam rapat harus disampaikan kepada dan melalui Pimpinan Rapat. Seluruh Peserta Rapat harus menghormati keputusan Pimpinan Rapat terkait pengaturan pembahasan agenda rapat yang telah disepakati sebelumnya sesuai aturan mengenai penyampaian agenda rapat.
 - 2) Peserta Rapat dan Undangan Rapat tidak diperkenankan untuk melakukan rapat dalam rapat, dengan melakukan diskusi tersendiri dengan sebagian peserta rapat yang lain selama rapat berlangsung.
- b. Bertindak sesuai kepentingan Perseroan dan tidak berusaha untuk mendapatkan keuntungan pribadi, baik untuk diri sendiri, keluarga maupun teman.
- c. Bertindak adil dan bebas bias.
 - 1) Permasalahan personal dan/atau individual tidak diperkenankan untuk dibawa ke dalam rapat, untuk menghindari bias keputusan yang diambil.
- d. Memberikan kesempatan yang sama kepada semua Peserta Rapat untuk ikut ambil bagian dalam setiap keputusan yang akan diambil, tanpa diinterupsi dan diintimidasi:
 - 1) Peserta Rapat harus saling menghargai pendapat yang tengah diutarakan dan tidak melakukan interupsi saat orang lain sedang berbicara.
 - 2) Dalam mengutarakan pendapat, setiap Peserta Rapat harus memastikan bahwa pendapat yang diutarakan tidaklah merupakan 'serangan' kepada individu tertentu dan senantiasa menghindari menggunakan emosi, kebencian, isu SARA baik dalam bahasa maupun dalam tindak tanduk.
 - 3) Berbicara bergantian. Dalam Rapat Dewan Komisaris, yang berhak berbicara hanyalah Komisaris. Pihak lain hanya dapat berbicara dalam Rapat apabila diminta oleh Dewan Komisaris.
- e. Selalu terbuka dan jujur terhadap tindakan dan keputusan yang diambil, dan selalu dapat memberikan alasan yang jelas terhadap hal tersebut.
- f. Selalu jujur dan akuntabel dalam mengutarakan pendapat, apakah pendapat tersebut merupakan pendapat pribadi ataukah pendapat (dari sisi jabatan) Perseroan.

- g. Mengungkapkan adanya potensi benturan kepentingan.
- h. Peserta Rapat tidak diperkenankan:
 - 1) Bertindak atau berbicara yang dapat dikategorikan sebagai diskriminatif atau SARA.
 - 2) Mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia keluar rapat.
 - 3) Menghalangi orang yang berhak untuk mendapatkan informasi atas hasil keputusan rapat atau materi rapat.
- 8. Seluruh Peserta Rapat agar senantiasa mengingat dan memahami bahwa keputusan rapat (apabila tidak dapat diambil secara musyawarah dan mufakat) adalah dalam suara terbanyak (mayoritas). Walaupun demikian seluruh Peserta Rapat memiliki kewajiban yang sama untuk mengikuti dan menjalankan keputusan rapat tersebut.
- 9. Seluruh keputusan rapat yang diambil didasarkan kepada informasi yang memadai, bebas dari benturan kepentingan dan telah didiskusikan dalam konteks diskusi yang sesuai dengan keputusan.
- 10. Pengambilan Keputusan dilakukan secara bersama oleh Dewan Komisaris.



HENDRA ISWAHYUDI
PLT Komisaris Utama



Kantor Pusat

Jl. Ketintang Baru No. 11
Surabaya 60231
Jawa Timur, Indonesia

Kantor Strategis Jakarta

18 Office Park Lt. 2 ABCD
Jl. TB Simatupang No. 18
DKI Jakarta, Indonesia

 +62 31 8283 180

 +62 31 8283 183

 info@plnnusantarapower.co.id

 www.plnnusantarapower.co.id