

SURAT KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

Nomor: 056 /KPTS/DIREKSI/VI/2022 Nomor: 01 /KPTS/DEKOM/VI/2022

Tentang PEDOMAN KERJA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS (BOARD MANUAL) PT SARINAH

DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT SARINAH

MENIMBANG:

- a. Bahwa dalam rangka penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance), perlu disusun Board Manual sebagai salah satu softstructure Good Corporate Governance yang merupakan penjabaran dari Pedoman Tata Kelola Perusahaan (Code of Corporate Governance).
- b. Bahwa Board Manual merupakan naskah kesepakatan antara Direksi dan Dewan Komisaris yang bertujuan: menjadi pedoman tugas pokok dan fungsi kinerja masing-masing organ, meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antara organ, menerapkan asas-asas GCG yakni, *Transparency* (transparansi), *Accountability* (akuntabilitas), *Resposibility* (tanggung jawab), *Independence* (kemandirian) dan *Fairness* (kesetaraan dan kewajaran).
- c. Bahwa dengan adanya *Board Manual* diharapkan kegiatan usaha Perseroan dapat dilaksanakan secara harmonis dengan asas-asas *Good Corporate Governance* dalam upaya untuk mencapai Visi dan Misi Perusahaan yang telah di tetapkan.
- d. Bahwa sehubungan butir a, b dan c diatas, dipandang perlu menetapkan *Board Manual* dalam suatu Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Sarinah.

MENGINGAT :

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 19 tahun 2003 tanggal 19 Juni 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan Peraturan Pelaksanaannya;
- 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 40 tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN);



- 4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara PER-06/MBU/04/2014 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara;
- Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara PER-01/MBU/05/2019 Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-04/MBU/06/2016 Tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara;
- Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-11/MBU/07/2021 Persyaratan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara;
- 7. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Paramater Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan *Good Corparate Governance* Pada Badan Usaha Milik Negara;
- 8. Anggaran Dasar PT SARINAH yang telah beberapa kali mengalami perubahan dan terakhir diubah berdasarkan Akta Notaris Erni Rohaini, SH, MBA Nomor: 8 tanggal 11 Agustus 2008 Akta Notaris P. Sutrisno A. Tampubolon, SH Nomor: 04 tanggal 15 Desember 2020 tentang Pernyataan Perubahan Saham Dwi Warna Perusahaan Perseroan (Persero) PT Sarinah dan Akta Notaris P. Sutrisno A. Tampubolon, SH Nomor: 05 tanggal 15 Desember 2020 tentang Pernyataan Perubahan Anggaran Dasar Maksud dan Tujuan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Sarinah; Akta Notaris Edsy Nio, S.H., Nomor. 10 tanggal 27 Agustus 2021 tentang perubahan perihal Pernyataan Akta Notaris Edsy Nio, S.H., Nomor. 04 tanggal 12 Januari 2022 tentang perusahaan peralihan saham dan Akta Notaris Edsy Nio, S.H., Nomor. 05 tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan Pasal-Pasal Anggaran Dasar Perseroan.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN PERTAMA

> KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT SARINAH TENTANG PEDOMAN KERJA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS (*BOARD MANUAL*) PT SARINAH

KEDUA

Pedoman Kerja Direksi dan Dewan Komisaris (*Board Manual*) dilingkungan PT Sarinah adalah sebagaimana dimuat dalam lampiran keputusan ini;

KETIGA

Pedoman Kerja Direksi dan Dewan Komisaris (*Board Manual*) harus disosialisasikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris agar tercapai kesamaan persepsi dalam pelaksanaannya;

Sarinah

KEEMPAT : Segala sesuatu akan diubah, diperbaiki Kembali, apabila

dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan/atau

ketidaksesuaian lagi;

KELIMA : Penyimpangan terhadap ketentuan-ketentuan sebagaimana

dimaksud dalam Surat Keputusan ini hanya dapat dilakukan

dengan persetujuan tertulis dari Direksi PT Sarinah.

Ditetapkan di : Jakarta Pada Tanggal : 10 Juni 2022

Dewan Komisaris PT SARINAH

Trisni Puspitaningtyas

Komisaris Utama

Riyanto Prabowo

Komisaris

<u>Suhardi</u>

Komisaris

Diana Irina Jusuf

Komisaris Independen

Leonard Theosabrata

Komisaris/

Direksi

PT SARINAH

Fetty Kwartati Direktur Utama

<u> Albert Aulia Ilyas</u>

Direktur Keuangan, Manajemen

Risiko dan Administrasi

Mymoea

Selfie Dewiyanti

Direktur Pengembangan Bisnis

dan Properti

Rakesh Kumar Ashok Adwani

Direktur Perdagangan

BOARD MANUAL DEWAN KOMISARIS PT SARINAH



Sarinah

DAFTAR ISI

DAFT	AR ISI	i
BAB I UMUM	1	1
1.1	Latar Belakang	1
1.2	Tujuan	2
1.3	Ruang Lingkup	2
1.4	Pengertian	2
1.5	Referensi	5
BAB II	I AN KOMISARIS	7
2.1	Persyaratan, Komposisi, Masa Jabatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris	7
2.3	Program Pengenalan dan Pelatihan Dewan Komisaris	15
2.4	Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris	
2.4.1	Tugas Umum Dewan Komisaris	17
2.4.3	Wewenang Dewan Komisaris	
2.4.4	Kewajiban Dewan Komisaris	28
2.5	Pembagian Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris di Antara Anggota Dewan Komisaris	30
2.6	Rencana Kerja Dewan Komisaris	31
2.6.1	Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)	31
2.7	Penghasilan Dewan Komisaris	31
2.8	Rapat Dewan Komisaris	32
2.9	Etika Jabatan	39
2.10	Pelaporan dan Pertanggung Jawaban Dewan Komisaris	41
2.11	Pengukuran dan Penilaian Kinerja Dewan Komisaris	42
2.12	Remunerasi Dewan Komisaris	42
2.13	Organ Pendukung Dewan Komisaris	
	III	
3.1	Hubungan Kerja Antara Dewan Komisaris Dengan Direksi V	
	V	

BAB I UMUM

1.1 Latar Belakang

Hubungan antara Dewan Komisaris dan Direksi dalam sistem tata hukum Indonesia merupakan hubungan yang berdasarkan pada prinsip two tiers system yang berarti bahwa terdapat pemisahan tugas dan kewajiban yang tegas dimana perusahaan dipimpin dan dikelola oleh Direksi, sedangkan Dewan Komisaris melakukan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap tindakan yang dilakukan Direksi. Baik Direksi maupun Dewan Komisaris adalah dua organ yang terpisah dan berdiri sendiri. Keduanya mempunyai tanggung jawab untuk memelihara kesinambungan usaha perusahaan dalam jangka panjang. Oleh karena itu, Dewan Komlsaris dan Direksi harus memiliki kesamaan visi, misi, nilai-nilai (values) dan strategi perusahaaan serta pengelolaan perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG).

Seiring dengan implementasi GCG di PT Sarinah dan merujuk kepada Peraturan Menteri Negara BUMN No. Per-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 jo. Peraturan Menteri Negara BUMN No. Per-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang mempersyaratkan adanya pedoman yang dapat mengatur hubungan kerja yang efektif antara Direksi dan Dewan Komisaris maka disusunlah Board Manual.

Board Manual adalah naskah yang menjelaskan secara garis besar hal-hal yang berkenaan dengan struktur organ Dewan Komisaris serta proses hubungan fungsi organ Direksi, organ Komisaris dan antara kedua organ Perseroan tersebut.

Board Manual ini merupakan salah satu softstructure Good Corporate Governance (selanjutnya disingkat GCG), sebagai penjabaran dari Pedoman Tata Kelola Perusahaan (Code of Corporate Governance) yang mengacu pada Anggaran Dasar Perseroan.

Board Manual merupakan petunjuk atau pedoman tata laksana kerja Dewan Komisaris yang menjelaskan tahapan aktivitas secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami, dan dapat dijalankan secara konsisten dalam membagi tugas, tangung jawab dan wewenang secara proporsional, agar tata kelola Perusahaan bisa ditegakkan secara obyektif.

Board Manual menjadi acuan baku bagi Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dalam upaya pencapaian visi dan misi Perusahaan yang optimal. Board Manual bersifat dinamis dan berkembang sesuai tuntutan bisnis Perusahaan. Jika dipandang perlu,

Board Manual dapat dievaluasi dalam rangka penyempurnaan lebih lanjut, dengan memperhatikan peraturan perundangan-undangan yang berlaku dan ketentuan dalam Anggaran Dasar serta berdasarkan kesesuaian dengan Dewan Komisaris.

Prinsip itikad baik, penuh tanggungjawab, *fiduciary duties, skill and care* yang melekat pada pemegang jabatan Dewan Komisaris adalah prinsip umum yang harus tetap dihormati oleh kedua organ Perusahaan tersebut, yang bertugas mengawasi Perusahaan.

1.2 Tujuan

Tujuan penyusunan Board Manual ini adalah:

- 1. Menjadi rujukan/pedoman tentang tugas pokok dan fungsi kerja Dewan Komisaris;
- 2. Meningkatkan kualitas dan efektivitas Dewan Komisaris:
- 3. Menerapkan asas-asas GCG yakni transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan *fairness* (kewajaran).

1.3 Ruang Lingkup

Board Manual ini berlaku bagi pelaksanaan tugas Dewan Komisaris PT Sarinah dengan mengacu pada ketentuan yang terdapat dalam Anggaran Dasar PT Sarinah dan/atau ketentuan yang terdapat dalam peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

1.4 Pengertian

- 1. Anggaran Dasar (AD) adalah Anggaran Dasar/ketentuan yang tercantum pada Akta Pendirian PT Sarinah No. 8 tanggal 11 Agustus 2008 yang dibuat di hadapan Notaris dan dikukuhkan dalam SK Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI No: Tahun tertanggal sebagaimana diubah dengan Akta No. 01 tanggal 02 November 2020, dibuat di hadapan LENNY JANIS ISHAK, SH, Notaris di Jakarta Selatan yang telah mendapat konfirmasi penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar melalui Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor AHU-0079222.AH.01.02 tahun 2020 tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas PT Sarinah, yang telah kembali diubah dengan Akta No. 04 tanggal 12 Januari 2022, dibuat dihadapan Edsy Nio, Notaris di Jakarta Pusat yang telah mendapat konfirmasi penerimaan pemberitahuan perubahan Data Perseroan PT Perusahaan Perseroan (Persero) PT Sarinah.
- Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang meliputi keseluruhan Anggota Dewan Komisaris sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*) yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus serta memberi nasihat

- kepada Direksi sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundangundangan yang berlaku.
- 3. **Direksi** adalah organ Perusahaan yang meliputi keseluruhan Anggota Direksi sebagai satu kesatuan Dewan (*Board*) yang berwenang dan bertanggungjawab penuh atas pengelolaan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai maksud dan tujuan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 4. **Anggota Dewan Komisaris** adalah anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk kepada individu (bukan sebagai Dewan/*Board*).
- Anggota Direksi/Direktur Perusahaan adalah anggota dari Direksi yang merujuk kepada Individu (bukan sebagai Dewan/Board) mengelola sebuah Direktorat dan bertanggungjawab terhadap jalannya operasional Direktorat yang menjadi tanggung jawabnya.
- 6. **Auditor Eksternal** adalah auditor dari luar Perusahaan yang independen dan profesional yang memberikan jasa audit maupun non audit kepada Perusahaan.
- 7. **Auditor Intern (Satuan Pengawasan Intern)** adalah fungsi struktural di lingkungan Perusahaan, yang bertugas melaksanakan audit dan memastikan sistem pengendalian Intern Perusahaan dapat berjalan efektif.
- 8. **Benturan Kepentingan** adalah kepentingan bisnis Perusahaan dengan kepentingan bisnis pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, organ pendukung, pekerja, serta pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan yang dapat merugikan Perusahaan.
- Daftar Khusus, adalah daftar yang berisi kepemilikan saham Direksi dan Dewan Komisaris beserta keluarganya (istri/suami dan anak-anaknya) pada Perusahaan maupun Perusahaan Lain serta tanggal saham diperoleh.
- 10. GCG (Good Corporate Governance) adalah Tata Kelola Perusahaan yang baik dengan prinsip-prinsip Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi dan Kewajaran, yang mendasari proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan.
- 11. Hari adalah hari kalender.
- 12. **Komisaris Independen** adalah 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 BUMN yang bersangkutan, yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
- 13. **Komite Audit** adalah komite yang wajib dibentuk oleh Dewan Komisaris dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris untuk mengkaji

- dan memastikan efektivitas sistem pengendalian Intern, efektivitas pelaksanaan tugas auditor Intern dan eksternal.
- 14. Komite Nominasi dan Remunerasi adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris yang berfungsi membantu Dewan Komisaris dalam pelaksanaan penetapan nominasi dan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan.
- 15. **Komite Penunjang Dewan Komisaris lainnya** adalah komite yang dapat dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris untuk melakukan pembinaan dan pengawasan atas pengurusan Perusahaan.
- Organ Persero adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Direksi dan Dewan Komisaris.
- 17. **Pemegang Saham** (*Shareholder*) adalah orang atau badan hukum yang secara sah memiliki satu atau lebih saham pada Perusahaan.
- 18. **Pekerja** adalah orang yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diangkat dalam hubungan kerja untuk waktu tertentu dan menerima upah menurut ketentuan yang berlaku di perusahaan, yang terdiri dari Pekerja dengan perjanjian kerja waktu tidak tertentu, yang langsung di rekrut oleh perusahaan.
- 19. **Persetujuan Tertulis Dewan Komisaris**, adalah keputusan Dewan Komisaris berupa persetujuan atau ketidaksetujuan atas permintaan tertulis Direksi, terkait batas kewenangan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris sesuai Anggaran Dasar dan disampaikan secara tertulis.
- 20. Tanggapan Tertulis Dewan Komisaris, adalah pendapat atau saran Dewan Komisaris atas permintaan tertulis Direksi, terkait batas kewenangan Direksi yang memerlukan persetujuan RUPS sesuai Anggaran Dasar dan disampaikan secara tertulis.
- 21. **Persetujuan Tertulis RUPS**, adalah keputusan RUPS berupa persetujuan atas permintaan tertulis Direksi, terkait batas kewenangan Direksi yang memerlukan persetujuan RUPS sesuai Anggaran Dasar dan disampaikan secara tertulis.
- 22. Perusahaan adalah PT Sarinah.
- 23. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah Organ Perusahaan yang memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan.
- 24. **Sekretaris Dewan Komisaris (Sesdekom)** adalah personil yang diangkat oleh Dewan Komisaris, bertugas menjalankan tugas-tugas administrasi dan kesekretariatan yang berkaitan dengan seluruh kegiatan Dewan Komisaris.

25. **Sekretaris Perusahaan** adalah fungsi struktural dalam organisasi Perusahaan yang bertugas memberikan dukungan kepada Direksi dalam pelaksanaan tugasnya serta bertindak sebagai penghubung antara Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi, Unit Kerja dan Stakeholders Perusahaan.

1.5 Referensi

Proses penyusunan pedoman PT Sarinah ini mengacu pada peraturan perundangundangan serta peraturan Perusahaan sebagai berikut:

- 1. Undang-Undang, diantaranya:
 - a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
 - b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
 - c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
 - d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas.

2 Peraturan dan Keputusan Menteri Negara BUMN:

- a. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Badan Usaha Milik Negara RI/Kepala Badan Pembina BUMN Nomor Kep-211/M-PBUMN/1999 tentang Laporan Manajemen Perusahaan Badan Usaha Milik Negara.
- b. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Kep-101/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
- c. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Kep-102/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Jangka Panjang.
- d. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-06/MBU/2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/2010 tentang Tata Cara Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan Aktiva Tetap BUMN.
- e. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN.
- f. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN No PER-01/MBU/2011

- penerapan tata kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN. (Permen BUMN 09/2012).
- h. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-21/MBU/2012 tentang Pedoman Penerapan Akuntabilitas Keuangan BUMN. (Permen BUMN 21/2012).
- i. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-06/Mbu/04/2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-12/MBU/2012 Tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.
- j. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 tentang Pedoman Pengangkatan Anggora Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara.
- k. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-04/MBU/06/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/ MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara
- I. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-12/MBU/11/2020 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-04/MBU/2014 Tentang Pedoman Pentapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, Dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara
- m. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaian Dan Evaluasiatas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara.

3. Surat Keputusan Pemegang Saham:

Anggaran Dasar PT Sarinah sebagaimana tercantum dalam Akta Pemyataan Keputusan Rapat Nomor 8 tanggal 11 Agustus 2008 yang dibuat di hadapan Notaris Erni Rohaini di Jakarta, sebagaimana diubah dengan Akta Nomor 4 dan 5 tanggal 15 Desember 2020 yang dibuat di hadapan Notaris Pahala Sutrisno Amijoyo Tampubolon di Jakarta Pusat, dan sebagaimana terakhir diubah dengan Akta Nomor 4 dan 5 tanggal 12 Januari 2022 yang dibuat di hadapan Notaris Edsy Nio.

BAB II DEWAN KOMISARIS

2.1 Persyaratan, Komposisi, Masa Jabatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris

2.1.1 Persyaratan Dewan Komisaris

- 1. Syarat Formal Anggota Dewan Komisaris yaitu:1
 - a. Orang Perseorangan;
 - b. Cakap melakukan perbuatan hukum;
 - c. Tidak pemah dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pencalonan;
 - d. Tidak pernah menjadi Anggota Direksi atau Anggota Dewan Komisaris atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan/Perum dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pencalonan;
 - e. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pencalonan.

2. Syarat Materiil Anggota Dewan Komisaris yaitu:²

- a. Memiliki Integritas dan moral dalam arti yang bersangkutan tidak pernah terlibat:³
 - Perbuatan rekayasa dan praktik-praktik menyimpang, dalam pengurusan BUMN/Anak Perusahaan/Perusahaan/Lembaga tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan (berbuat tidak jujur);
 - Perbuatan cidera janji yang dapat dikategorikan tidak memenuhi komitmen yang telah disepakati dengan BUMN/Anak Perusahaan/Perusahaan/ Lembaga tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan (berperilaku tidak baik);
 - Perbuatan yang dikategorikan dapat memberikan keuntungan secara melawan hukum kepada yang bersangkutan dan/atau pihak lain sebelum pencalonan (berperilaku tidak baik);

Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan PER-04/MBU/06/2020, Pasal 4

² Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 14 Ayat 7

³ Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan PER-04/MBU/06/2020, Pasal 4

- 4) Perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran terhadap ketentuan yang berkaitan dengan prinsip-prinsip pengurusan perusahaan yang sehat (perilaku tidak baik);
- b. Dedikasi:
- c. Memahami masalah-masalah manajemen yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen;
- d. Memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha perusahaan dimana vang bersangkutan dicalonkan;
- e. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
- kemauan yang kuat (antusias) untuk memajukan dan mengembangkan perusahaan dimana yang bersangkutan dicalonkan.
- g. Memenuhi persyaratan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.4
- 3. Syarat Lain Anggota Dewan Komisaris yaitu:5
 - a. Bukan pengurus partai politik, dan/atau anggota legislatif dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon anggota legislatif;
 - b. Bukan kepala/wakil kepala daerah dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon Kepala/Wakil Kepala Daerah;
 - c. Tidak sedang menduduki jabatan yang berpotensi menimbulkan benturan bersangkitan kepentingan dengan perusahaan yang kecuali menandatangani surat pemyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai anggota Dewan Komisaris;
 - d. Tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundangundangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Dewan pernyataan bersedia Komisaris kecuali menandatangani surat mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai anggota Dewan Komisaris:
 - e. Tidak menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris pada perusahaan yang bersangkutan selama 2 (dua) periode berturut-turut;

⁴ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 14 Ayat 7

⁵ Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan PER-04/MBU/06/2020, Pasal 4

- f. Sehat jasmani dan rohani, tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah;
- g. Tidak memangku jabatan rangkap sebagai : 6
 - Anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Swasta, kecuali anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Negara sebagai pemegang saham mayoritas Perseroan.
 - Pengurus partai politik dan/atau calon/anggota DPR, DPD, DPRD Tingkat I dan DPRD Tingkat II dan/atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah;
 - Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundangundangan; dan/atau
- 4) Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan Pengangkatan Dewan Komisaris yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud, batal karena hukum sejak saat anggota Dewan Komisaris lainnya atau Direksi mengetahui tidak terpenuhinya persyaratan yang tersebut.⁷

2.1.2 Pedoman Pengangkatan Calon Dewan Komisaris

- 1. Para anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS, dengan memperhatikan ketentuan dalam Anggaran Dasar ini dimana dalam RUPS tersebut dihadiri oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwama dan keputusan rapat tersebut harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwama. Ketentuan ini berlaku juga untuk RUPS yang diadakan dalam rangka mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara anggota Dewan Komisaris.⁸
- 2 Anggota Dewan Komisaris diangkat dari calon yang diusulkan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwama dan pencalonan tersebut mengikat bagi Rapat Umum Pemegang Saham.⁹

⁶ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 05 tanggal 12 Januari 2022 Pasal 14 Ayat 32

⁷ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 14 ayat 8

⁸ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 05 tanggal 12 Januari 2022 Pasal 14 Ayat 10

⁹ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 04 tanggal 15 Desember 2020 Pasal 14 Ayat 11

2.1.3 Penjaringan dan Penilaian Calon Dewan Komisaris

- 1. Proses Penjaringan Calon Dewan Komisaris:
 - a. Proses Penjaringan Calon Dewan Komisaris dilakukan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna dan pencalonan tersebut mengikat bagi Rapat Umum Pemegang Saham.¹⁰
 - b. Dalam rangka melaksanakan proses pemilihan Calon Direksi dan Calon Komisaris, Direksi BUMN membentuk Tim Evaluasi yang diketuai oleh anggota Direksi BUMN yang membidangi sumber daya manusia.¹¹
 - c. Anggota Tim Evaluasi tidak diperkenankan untuk dicalonkan sebagai Calon Direksi dan Calon Komisaris;¹²
 - d. Tim Evaluasi Bertugas Untuk:
 - Melakukan penjaringan dan penilaian terhadap Calon Direksi dan Calon Komisaris;
 - 2) Melakukan penjaringan dan penilaian terhadap Calon Direksi dan Calon Komisaris:
 - Menetapkan hasil evaluasi akhir yang telah ditetapkan oleh Pemegang Saham guna disampaikan oleh Direksi BUMN kepada Komisaris/Dewan Pengawas dan/atau Menteri Negara BUMN, jika diperlukan;
 - 4) Melakukan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan butir a,b,c, dan d.
- 2. Calon Komisaris, dapat berasal dari:13
 - a. Anggota Direksi BUMN yang bersangkutan;
 - b. Mantan anggota Direksi Anak Perusahaan yang bersangkutan setelah minimal 1 (satu) tahun tidak lagi menjabat sebagai anggota Direksi Anak Perusahaan yang bersangkutan;
 - c. Pejabat internal BUMN yang bersangkutan setingkat di bawah Direksi;
 - d. Sumber lain yang telah memiliki reputasi yang baik, relevan dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - e. Calon yang diusulkan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwama dan pencalonan tersebut mengikat bagi Rapat Umum Pemegang Saham.¹⁴

¹⁰ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 04 tanggal 15 Desember 2020 Pasal 14 Ayat 11

Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan PER-04/MBU/06/2020, Pasal 5 ayat 1

¹² Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan PER-04/MBU/06/2020, Pasal 5 Ayat 2

¹³ Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan PER-04/MBU/06/2020, Pasal 7 Ayat 2

¹⁴ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 04 tanggal 15 Desember 2020 Pasal 14 ayat 11

3. Proses penilaian Calon Komisaris

- a. Penilaian pertama terhadap bakal Calon Komisaris dilakukan terhadap pemenuhan Syarat Formal dan Syarat Lain. Dalam hal satu atau lebih dari Syarat Formal dan/atau Syarat Lain tidak terpenuhi, maka bakal Calon Komisaris dinyatakan gugur;¹⁵
- b. Penilaian terhadap Syarat Materiil, dilakukan terhadap bakal Calon Komisaris yang telah dinyatakan memenuhi Syarat Formal dan Syarat Lain;¹⁶
- c. Tim Evaluasi melakukan Penilaian terhadap bakal calon Komisaris yang namanya tercantum dalam Daftar Bakal Calon (*long list*) yang telah disetujui oleh Direksi BUMN untuk memperoleh calon-calon terbaik yang akan diusulkan kepada Direksi BUMN sebagai Calon Komisaris; ¹⁷
- d. Penilaian terhadap bakal Calon Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan dengan cara penilaian terhadap CV dan wawancara oleh Tim Evaluasi. 18
- e. Bakal Calon Komisaris yang dinilai harus mematuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Tim Evaluasi. 19
- f. Hasil Penilaian ditetapkan dalam Daftar Calon (short list) yang terdiri dari 2 (dua) kali lipat jabatan Dewan Komisaris yang lowong, dengan ranking nilai terbaik; ²⁰
- g. Tim Evaluasi menyampaikan Daftar Calon (short list) kepada Direksi BUMN untuk menetapkan Calon Komisaris terpilih; ²¹

¹⁵ Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan PER-04/MBU/06/2020, Pasal 16

¹⁶ Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan PER-04/MBU/06/2020, Pasal 17

Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan PER-04/MBU/06/2020, Pasal 11 dan Pasal 12
 Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan PER-04/MBU/06/2020, Pasal 11 dan Pasal 12
 Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan PER-04/MBU/06/2020, Pasal 11 dan Pasal 12
 Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan PER-04/MBU/06/2020, Pasal 11 dan Pasal 12
 Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan PER-04/MBU/06/2020, Pasal 11 dan Pasal 12

h. Penyampaian Daftar Calon (*short list*) kepada Direksi BUMN sebagaimana dimaksud huruf g, disertai dengan penjelasan mengenai proses penetapannya dan lampiran hasil penilaian lengkap. ²²

2.1.4 Penetapan Dewan Komisaris

- 1. Proses Penetapan Dewan Komisaris²³
 - a Direksi BUMN melakukan evaluasi akhir atas hasil Penilaian untuk menetapkan Calon Dewan Komisaris terpilih untuk jabatan anggota Dewan Komisaris.
 - b. Dalam hal tidak diatur lain dalam Anggaran Dasar BUMN, Direksi BUMN mengajukan Calon Komisaris untuk ditetapkan dalam RUPS Anak Perusahaan menjadi anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan (PT Sarinah) yang bersangkutan (PT Sarinah).
- Dalam Hal Jabatan Dewan Komisaris Lowong
 Ketentuan mengenai pengisian anggota Dewan Komisaris yang lowong ditentukan sebagai berikut: ²⁴
 - Rapat Umum Pemegang Saham harus diselenggarakan dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan, untuk mengisi lowongan tersebut.
 - 2. Dalam hal lowongan jabatan disebabkan oleh berakhimya masa jabatan anggota Komisaris, maka anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditunjuk oleh Rapat Umum Pemegang Saham untuk sementara tetap melaksanakan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris dengan tugas, kewenangan dan kewajiban yang sama serta diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas sebagai anggota Dewan Komisaris, kecuali Santunan Puma Jabatan
 - 3. Apabila seluruh jabatan Dewan Komisaris lowong, maka:
 - a. Dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan, harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu;

²² Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan PER-04/MBU/06/2020, Pasal 11 dan Pasal 12

²³ Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan PER-04/MBU/06/2020, Pasal 13

²⁴ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 14 ayat 25 dan 26

- b. Selama jabatan Dewan Komisaris lowong selain karena berakhimya masa jabatan, maka Rapat Umum Pemegang Saham menunjuk seorang atau beberapa orang Pemegang Saham atau pihak lain untuk sementara melaksanakan tugas Dewan Komisaris.
- c. Dalam hal lowongan jabatan disebabkan oleh karena berakhimya masa jabatan, maka anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditetapkan oleh RUPS untuk sementara tetap melaksanakan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris dengan tugas, kewenangan dan kewajiban yang sama serta diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas sebagai anggota Dewan Komisaris, kecuali Santunan Puma Jabatan.

2.1.5 Pedoman Pemberhentian Dewan Komisaris

- 1. Pemegang Saham/RUPS menetapkan pedoman pemberhentian Dewan Komisaris:
- 2. Jabatan Anggota Dewan Komisaris berakhir, apabila:25
 - a. Meninggal dunia.
 - b. Masa jabatan berakhir
 - c. Diberhentikan berdasarkan Keputusan RUPS
 - d. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris berdasarkan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan lainnya.
 - e. Memiliki rangkap jabatan yang dilarang
 - f. Mengundurkan diri.
- 3. Anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham dengan menyebutkan alasannya.
- 4. Alasan Pemberhentian anggota Direksi dilakukan apabila berdasarkan kenyataan, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan antaa lain :
 - a. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Anggaran Dasar ini;
 - c. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau Negara;
 - d. Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan.

²⁵ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 14 ayat 29 dan 30

- e. Dinyatakan bersalah dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan atau
- f. Mengundurkan diri.
- g. Memiliki hubungan darah antara para anggota Dewan Komisaris dan antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi
- h. Alasan lainnya yang dinilai tepat oleh Rapat Umum Pemegang Saham demi kepentingan dan tujuan Perseroan.
- Rencana pemberhentian anggota Dewan Komisaris diberitahukan kepada anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Pemegang Saham.
- 6. Keputusan pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud dalam angka 4 huruf b diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri yang disampaikan secara tertulis kepada Pemegang Saham dalam waktu 15 (lima belas) hari terhitung sejak anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diberitahu secara lisan atau tertulis oleh Pemegang Saham.
- 7. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Seorang Anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut Kepada Perusahaan sekurang-kurangnya 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 diri
 - b. Apabila sampai dengan tanggal yang diminta oleh anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan atau dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima dalam hal tidak disebutkan tanggal efektif pengunduran diri dan tidak ada keputusan dari Rapat Umum Pemegang Saham, maka anggota Dewan Komisaris tersebut berhenti dengan sendirinya 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 Saham.

8. Selama rencana pemberhentian sewaktu-waktu Dewan Komisaris masih dalam proses, maka anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya.

2.1.6 Komposisi Dewan Komisaris

Ketentuan komposisi Dewan Komisaris diatur sebagai berikut:26

- 1. Dewan Komisaris terdiri dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris.
- Dewan Komisaris yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang anggota merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendirisendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.
- Apabila diangkat lebih dari seorang anggota Dewan Komisaris, maka seorang diantaranya diangkat menjadi Komisaris Utama.
- Antara para anggota Dewan Komisaris dan antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi dilarang memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat ketiga, baik menurut gar is lurus maupun garis kesamping.
- 5. Mantan anggota Direksi PT Sarinah dapat menjadi anggota Dewan Komisaris PT Sarinah yang bersangkutan, setelah tidak menjabat sebagai anggota Direksi PT Sarinah yang bersangkutan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, kecuali dengan pertimbangan tertentu untuk menjaga kesinambungan program penyehatan PT Sarinah yang bersangkutan, sepanjang tidak ada ketentuan peraturan perundangan lain yang melarangnya.

2.2 Masa Jabatan Dewan Komisaris

Masa jabatan anggota Dewan Komisaris ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

2.3 Program Pengenalan dan Pelatihan Dewan Komisaris

1. Program Pengenalan Dewan Komisaris

Program pengenalan bagi Anggota Dewan Komisaris yang baru diberikan oleh Perusahaan karena latar belakang Anggota Dewan Komisaris yang merupakan representasi dari beberapa Pemegang Saham. Tujuan program pengenalan adalah agar para Anggota Dewan Komisaris dapat saling mengenal dan menjalin kerjasama sebagai satu tim yang solid, komprehensif dan efektif. Selain itu, program pengenalan

²⁶ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 14 ayat 1,2,3, dan 21.

juga dimaksudkan untuk untuk memberikan pemahaman pada Anggota Dewan Komisaris terhadap kondisi-kondisi yang ada dalam Perseroan sehingga memahami secara komprehensif atas Perseroan baik secara organisasi maupun operasional. Ketentuan tentang program pengenalan meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Untuk Anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat, wajib diberikan program pengenalan mengenai kondisi Perusahaan secara umum.
- b. Penanggung jawab program pengenalan dan peningkatan Kapabilitas adalah Direktur Utama. Dalam hal Direktur Utama berhalangan atau pejabat baru tersebut adalah Direktur Utama, maka program pengenalan perseroan menjadi tanggungjawab Komisaris Utama dengan anggaran yang disiapkan Perusahaan.
- c. Program pengenalan meliputi:
 - 1) Pengenalan Operasi Perusahaan
 - 2) Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kegiatan usaha perusahaan.
 - 3) Pelaksanaan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* di Perusahaan.
 - 4) Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi serta hal lain yang tidak diperbolehkan.
 - 5) Gambaran mengenai Perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, risiko, pengendalian Intern dan masalah-masalah strategis lainnya.
 - 6) Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit Intern dan ekstemal, sistem dan kebijakan pengendalian Intern serta Komite Audit.
 - 7) Program pengenalan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke fasilitas Perusahaan, kunjungan ke kantor-kantor cabang, pengkajian dokumen Perusahaan atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan kebutuhan.
- d. Pelaksanaan program pengenalan oleh perusahaan harus dituangkan dalam Berita Acara, sebagai dokumen pembuktian dalam rangka GCG
- 2 Program Pelatihan Dewan Komisaris

Program Pelatihan dalam rangka meingkatkan kompetensi dinilai penting agar Dewan Komisaris dapat selalu memperbaharui informasi dan pengetahuan tentang perkembangan terkini dari *core business* Perusahaan dan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Ketentuan-ketentuan tentang program peningkatan kapabilitas bagi Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- a. Program pelatihan dilaksanakan dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja Dewan Komisaris.
- b. Rencana untuk melaksanakan program peningkatan pelatihan harus dimasukkan dalam rencana kerja dan anggaran Dewan Komisaris.
- c. Setiap Anggota Dewan Komisaris yang mengikuti program pelatihan seperti seminar dan/atau pelatihan diminta untuk menyajikan presentasi kepada Anggota Dewan Komisaris lainnya dalam rangka berbagi informasi dan pengetahuan (sharing knowledge).
- d. Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan bertanggung jawab untuk membuat laporan tentang pelaksanaan program pelatihan. Laporan tersebut disampaikan kepada Komisaris Utama.

2.4 Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris

2.4.1 Tugas Umum Dewan Komisaris

- 1. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;²⁷
- Pengawasan dan pemberian nasihat oleh Dewan Komisaris dilakukan untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk kepentingan pihak atau golongan tertentu; ²⁸
- Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris harus mematuhi Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran;²⁹

²⁷ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 15 Ayat 1

²⁸ PER – 01 /MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada BUMN pasal 12 Ayat 3

²⁹ UU No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, Pasal 6 ayat (3)

4. Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas dan menetapkan faktor-faktor yang dibutukan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris;³⁰

2.4.2 Tugas Arahan Dewan Komisaris

Adapun dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Dewan Komisaris memberikan arahan Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan Perusahaan terkait:

- Terkait hal-hal Penting Mengenai Perubahan Lingkungan Bisnis.
 Dewan Komisaris memberikan arahan tentang hal-hal penting mengenai perubahan lingkungan bisnis yang di perkirakan akan berdampak besar pada usaha dan kinerja Perusahaan secara tepat waktu dan relevan.³¹
 - Menelaah dan menganalisis informasi dan isu-isu perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak besar pada usaha dan kinerja Perusahaan yang disampaikan oleh Direksi;
 - 2) Memberikan arahan kepada Direksi berdasarkan hasil telaah dan analisa atas penyelesaian informasi dan isu-isu perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan termasuk pemberian persetujuan jika respon Perusahaan atas penyelesaian isu dan permasalahan tersebut dalam kewenangan Dewan Komisaris:
 - 3) Melakukan telaah dan merespon/menindaklanjuti saran, permasalahan atau keluhan dari stakeholder dan menyampaikan kepada Direksi tentang saran penyelesaian yang diperlukan.
 - 4) Melakukan telaah atas gejala menurunnya kinerja Perusahaan
 - Melakukan telaah atas permasalahan yang berdampak pada menurunnya kinerja Perusahaan
 - 6) Menyampaikan arahan kepada Direksi berdasarkan hasil telaah tentang perbaikan permasalahan yang berdampak menurunnya kinerja Perusahaan.
 - 7) Melaporkan kepada RUPS jika terjadi gejala menurunnya kinerja Perusahaan.

³⁰ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 14

³¹ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 16, Parameter 49

- Terkait Penerapan Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik
 Dewan Komisaris memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang
 Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan;³²
- 3. Terkait Manajemen Risiko

Dewan Komisaris memberikan arahan tentang manajemen risiko perusahaan;³³

- Melakukan telaah secara berkala dan memberikan rekomendasi tentang risiko usaha dan jenis serta jumlah asuransi yang ditutup oleh Perusahaan dalam hubungannya dengan risiko usaha dengan penerapan manajemen risiko secara menyeluruh di Perusahaan.
- 2) Melakukan telaah atas manajemen risiko Perusahaan yang mencakup berbagai risiko yang dihadapi Perusahaan, sistem, strategi dan kebijakan manajemen Perusahaan, pengendalian internal Perusahaan, termasuk kebijakan, metodologi dan infrastruktur, hasil penelaahan atas berbagai model pengukuran risiko yang digunakan Perusahaan dan atas pelaksanaan manajemen.
- 3) Menyusun kebijakan dan strategi investasi bisnis dalam rangka penyusunan RJPP, menyampaikan kepada Direksi sebagai saran, masukan dan pendapat termasuk unsur risiko investasi dan usaha.
- Melakukan evaluasi atas kebijakan investasi dan mengidentifikasi serta menilai potensi risikonya.
- 5) Melakukan evaluasi tahapan proses manajemen investasi dan risiko Perseroan, mulai dari identifikasi sampai dengan pengungkapan serta mitigasi risiko.
- 6) Menyampaikan hasil evaluasi sebagai bahan Direksi untuk mereview dan memperbaiki berbagai kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko dan mitigasi risiko.
- 7) Menyampaikan arahan tentang eningkatan kualitas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko perusahaan.

33 SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 16, Parameter 52

^{32 32} SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 21, parameter 70

4. Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa

Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.³⁴

- Mengawasi, mengevaluasi, dan pemberian nasihat terhadap kebijakan dan pelaksanaan sistem pengadaan barang dan jasa Perusahaan.
- Melakukan telaah atas Laporan pelaksanaan kebijakan pengadaan barang dan jasa yang disampaikan Direksi
- Menyampaikan arahan secara berkala berkala tentang hasil pengawasan dan penelaahan pengelolaan sistem pengadaan barang dan jasa perusahaan kepada Direksi.
- 4) Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pengadaan barang dan jasa di Perusahaan.
- 5) Menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan pengadaan barang dan jasa di Perusahaan dan pelaksanaannya.
- 6) Menyampaikan arahan tentang peningkatan kualitas kebijakan Pengadaan barang dan jasa pelaksanaan di perusahaan.

5. Mutu dan Pelayanan

Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut.³⁵

- Mengawasi, mengevaluasi, dan pemberian nasihat terhadap kebijakan mutu dan pelayanan di Perusahaan.
- 2) Menyampaikan arahan secara berkala tentang hasil pengawasan dan penelaahan pengelolaan kebijakan mutu dan pelayanan kepada Direksi.
- 3) Mengawasi, mengevaluasi, dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan kebijakan mutu dan pelayanan di Perusahaan.
- 4) Menyampaikan arahan secara berkala tentang hasil pengawasan dan penelaahan pengelolaan kebijakan mutu dan pelayanan kepada Direksi.

³⁴ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 16. Parameter 56

³⁵ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 16, Parameter 57

6. Pengusulan Remunerasi

Dewan Komisaris mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi;³⁶

- Memastikan bahwa Perusahaan memiliki sistem remunerasi yang transparan berupa gaji atau honorarium, tunjangan dan fasilitas yang bersifat tetap dan insentif yang bersifat variabel.
- Melakukan kajian secara berkala atas sistem remunerasi yang sesuai bagi Anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
- 3) Dalam hal RUPS memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Pemegang Saham Seri A Dwiwarna untuk menetapkan besamya tantiem untuk Direksi Perusahaan tahun buku yang baru lampau serta gaji, tunjangan dan fasilitas untuk tahun buku berjalan
- penilaian kinerja Direksi secara individual dan dilaporkan kepada pemegang saham sebagai dasar pertimbangan penetapan Remunerasi
- 5) Dalam melakukan penilaian terhadap kinerja Direksi, Dewan Komisaris:
 - a) Menyusun kebijakan mengenai penilaian kinerja Direksi dan pelaporannya kepada pemegang saham.
 - b) Menelaah kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam kontrak manajemen Direksi/RKAP baik secara individu maupun kolegial dan menyampaikannya kepada pemegang saham dalam laporan tugas pengawasan secara semesteran atau tahunan.
 - c) Adapun mekanisme penilaian:
 - Terdapat penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator secara kolegial dengan realisasi pencapaiannya;
 - (2) Terdapat penilaian kinerja Direksi berdasarkan telahaan kriteria, target dan indicator kinerja utama yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direksi secara individu dengan realisasi pencapaian masing-masing.

³⁶ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 19, parameter 68

- (3) Proses penilaian yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
- 6) Mengusulkan remunerasi Anggota Direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Anggota Direksi.
- 7) Menelaah usulan honorarium dan remunerasi (gaji, tunjangan dan fasilitas) Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi bersama dengan komite terkait dan mengusulkan hal tersebut kepada RUPS untuk memperoleh persetujuan
- 8) Mengusulkan insentif kinerja/tantiem Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi dengan mempertimbangkan penilaian kinerja Direksi dan pencapaian tingkat kesehatan Perusahaan kepada RUPS untuk memperoleh persetujuan.

7. Terkait Sistem Pengendalian Internal

Dewan Komisaris memberikan arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern perusahaan.³⁷

- Melakukan telaah dan analisa berdasarkan kebijakan dan rencana kerja pengawasan dan pemberian nasihat mengenai usulan Direksi tentang Kebijakan sistem pengendalian intern
- 2) Melakukan telaah atas hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern.
- 3) Melakukan telaah atas Internal control report.
- 4) Memastikan efektifitas sistem pengendalian Internal.
- 5) Memastikan efektivitas pelaksanaan tugas Auditor Internal dan Auditor Eksternal, dengan menilai kompetensi, independensi serta ruang lingkup tugas Auditor Internal dan Auditor Eksternal.
- 6) Melakukan penilaian atas akurasi informasi yang disiapkan untuk pihak lain, khususnya dalam laporan keuangan dan laporan tahunan.
- Menyampaikan arahan secara berkala kepada Direksi tentang hasil pengawasan dan penelaahan peningkatan efektivitas sistem pengendalian intern Perusahaan.
- 8) Tanggapan Dewan Komisaris terhadap Peningkatan efektifitas sistem Pengendalian Internal dilakukan secara berkualitas dan memadai.

22

³⁷ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 16, Parameter 51

- Terkait Pengelolaan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan.
 Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan / perusahaan patungan dan pelaksanaannya.³⁸
 - a. Dewan Komisaris mempunyai kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaan kebijakan tersebut;
 - b. Dewan Komisaris mempunyai rencana pembahasan mengenai kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan anak perusahaan / perusahaan patungan;
 - Dewan Komisaris melakukan pembahasan mengenai kebijakan pengelolaan perusahaan anak perusahaan / perusahaan patungan dan pelaksanaannya;
 - (1) Dewan Komisaris menyampaikan arahan dan langkah-langkah perbaikan dan hasil evaluasi dengan kualitas yang memadai.

9. Terikat Sistem Teknologi informasi

- 1) Melakukan telaah atas kebijakan sistem teknologi informasi dan pelaksanaannya sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan.
- 2) Melakukan telaah atas laporan kinerja pelaksanaan sistem teknologi informasi.
- Melakukan telaah atas laporan hasil audit teknologi informasi.
- 4) Menyampaikan arahan secara berkala tentang hasil pengawasan dan penelaahan pengelolaan kebijakan sistem teknologi informasi Perusahaan kepada Direksi.

10. Terkait Sumber Daya Manusia (SDM).

- Melakukan telaah atas kebijakan pengembangan manajemen karir dan pelaksanaannya yang meliputi penempatan pegawai pada jabatan dalam struktur organisasi Perusahaan, promosi dan demosi serta mutasi.
- Melakukan telaah atas rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi
- Melakukan telaah atas laporan pelaksanaan kebijakan pengembangan karier dan kebijakan suksesi manajemen yang disampaikan Direksi.

³⁸ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 18 Parameter 64

- 4) Menyampaikan arahan secara berkala tentang hasil pengawasan dan penelaahan pengelolaan kebijakan pengembangan karier dan kebijakan suksesi manajemen Perusahaan kepada Direksi.
- 11. Terkait Akuntansi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Sesuai Dengan Standar Akuntansi Yang Berlaku Umum Di Indonesia (SAK).
 - Melakukan telaah atas kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan melalui pembahasan laporan keuangan triwulanan dengan manajemen ataupun auditor eksternal.
 - Melakukan telaah atas Laporan keuangan triwulanan dan tahunan yang disampaikan oleh Direksi sesuai standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia.
 - Menyampaikan arahan secara berkala tentang hasil pengawasan dan penelaahan pengelolaan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan kepada Direksi.
- 12. Terkait Kepatuhan Perusahaan Dalam Menjalankan Peraturan Perundang-Undangan, Anggaran Dasar, Perjanjian Dan Komitmen Dengan Pihak Ketiga Dewan Komisaris mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.³⁹
 - 1) Dewan Komisaris mempunyai kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian nasihat atas kepatuhan Perusahaan dalam menjalankan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar serta kepatuhan Perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Perusahaan dengan pihak ketiga.
 - 2) Melakukan telaah atas Kepatuhan Direksi atas Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang mengatur bisnis Perusahaan (regulasi sektoral), Perjanjian dan komitmen yang dibuat perusahaan dengan pihak ke-tiga.
 - Melakukan telaah atas Laporan hasil audit atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan oleh KAP dan/atau BPKRI

-

³⁹ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 17, Parameter 58

- 4) Melakukan telaah atas Hasil evaluasi kajian risiko dan legal (*risk and legal review*) atas rencana inisiatif bisnis, kebijakan dan rencana kerjasama yang akan dilakukan oleh Perusahaan.
- Melakukan telaah atas Kinerja kegiatan/upaya-upaya penyelesaian kasus litigasi dan non litigasi.
- 6) Melakukan telaah atas Kajian hukum (legal opinion) atas rencana tindakan dan permasalahan yang terjadi terkait dengan kesesuaian hukum atau ketentuan
- 7) Melakukan telaah atas Kepatuhan Direksi atas seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Perusahaan dengan pihak ketiga.
- 8) Melakukan telaah atas Laporan implementasi rencana dan kebijakan Perusahaan yang disampaikan Direksi
- Menyampaikan arahan secara berkala tentang hasil pengawasan dan penelaahan pelaksanaan implementasi rencana dan kebijakan Perusahaan kepada Direksi.
- 10) Melaporkan kepada pemegang saham bila terjadi pelanggaran Direksi atas Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan serta perjanjian dengan pihak ke tiga.
- 13. Kebijakan dan pelaksanaan Health, Safety, Security and Environment (HSSE).
 - 1) Melakukan telaah dan analisa mengenai kebijakan dan pelaksanaan Health, Safety, Security and Environment (HSSE).
 - Menyampaikan arahan secara berkala tentang hasil telaah dan analisa mengenai kebijakan dan pelaksanaan Health, Safety, Security and Environment (HSSE) kepada Direksi.
- 14. Tugas Dewan Komisaris Terkait Audit Internal Dan Eksternal Dewan Komisaris memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan
 - dengan perusahaan yang diterima oleh Dewan Komisaris;⁴⁰

 1. Dewan Komisaris mempunyai kebijakan tentang pengawasan terhadap

efektifitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal, serta

_

⁴⁰ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 17, Parameter 62

- pelaksanaan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan perusahaan yang diterima oleh Dewan Komisaris;
- Dewan Komisaris mempunyai rencana kerja tentang pengawasan efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal, serta pelaksanaan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan perusahaan yang diterima oleh Dewan Komisaris;
 - a. Terdapat penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit ekstemal melalui:
 - Pemantauan kesesuaian penyelesaian progres audit dengan rencana kerjanya;
 - 2) telaah kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar profesi akuntan publik; dan;
 - telaahan hasil audit eksternal dan kualitas rekomendasi audit eksternal.
 - b. Terdapat penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit internal melalui:
 - telaah atas efektivitas pemantauan tindak lanjut hasil audit SPI dan auditor ekstemal;
 - telaah atas kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar audit internal; kelengkapan atribut temuan dan;
 - 3) kualitas rekomendasi hasil audit internal; dan;
 - 4) telaah rencana kerja pengawasan dan pelaksanaannya;
 - 5) manajemen fungsi SPI.
 - c. Terdapat pelaksanaan:
 - telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan Perusahaan yang diterima oleh Dewan Komisaris serta penyampaian saran berdasarkan hasil telaahan kepada Direksi;
 - telaahan terhadap seluruh pengaduan yang diterima oleh Dewan Komisaris;
 - b. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris);
- Dewan Komisaris menyampaikan arahan kepada Direksi tentang peningkatan efektivitas audit internal dan audit eksternal.

2.4.3 Wewenang Dewan Komisaris

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud diatas, Dewan Komisaris berwenang:⁴¹

- Melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi, dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan;
- b. Memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan;
- c. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan;
- d. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi;
- e. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dibawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris;
- f. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Komisaris;
- g. Memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar ini;
- h. Membentuk Komite-Komite selain Komite Audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan perusahaan;
- i. Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perseroan, jika dianggap perlu.
- j. Melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar ini;
- k. Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap halhal yang dibicarakan;
- Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
- m. Melakukan penunjukan Direksi atau seseorang untuk mewakili perseroan apabila terjadi Jabatan anggota Direksi lowong karena Anggota Direksi yang bersangkutan meninggal dunia atau berhalangan tetap termasuk apabila anggota Direksi yang bersangkutan mendapatkan hukuman pidana yang telah

-

⁴¹ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 15 ayat 2 (a)

- berkekuatan hukum yang tetap dengan hukuman lebih dari 1 (satu) tahun, sebelum diselenggarakan RUPS untuk menetapkan Direksi baru.⁴²
- n. Memberhentikan sementara seseorang atau lebih anggota Direksi karena diduga telah melakukan Tindakan yang bertentangan dengan Anggaran Dasar Perseroan atau karena melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi Perseroan, termasuk apabila anggota Direksi yang bersangkutan mendapatkan hukuman pidana yang telah berkekuatan hukum dengan hukuman tidak lebih dari 1 (satu) tahun.⁴³
- o. Menunjuk Pihak Lain untuk Mewakili Perusahaan baik didepan maupun di luar pengadilan Dalam Hal Terjadi Benturan Kepentingan Perseroan dengan Kepentingan Semua Anggota Direksi.⁴⁴

2.4.4 Kewajiban Dewan Komisaris

Secara umum, Kewajiban Dewan Komisaris ditentukan sebagai berikut: 45

- a) Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan, serta prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran
- b) Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perseroan.
- c) Meneliti dan menelaah serta menandatangani Rencana Jangka Panjang perusahaan dan Rencana Kerja dan Anggaran perusahaan yang disiapkan Direksi, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
- d) Memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Rencana Jangka Panjang Perseroan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan (RKAP) mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani RJP dan RKAP.
- e) Menyusun pembagian tugas diantara anggota Dewan Komisaris.

⁴² Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 10 ayat 26 huruf (b)

⁴³ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 10 ayat 33

⁴⁴ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 13 ayat 3

⁴⁵ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 15 Ayat 2 huruf b

- f) Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan.⁴⁶
- g) Melaporkan dengan segera kepada Rapat Umum Pemegang Saham apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan.
- h) Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani Laporan Tahunan.
- Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Laporan Tahunan, apabila diminta.
- j) Menyusun program kerja tahunan dan dimasukkan dalam RKAP.
- k) Membentuk Komite Audit dan/atau Komite lainnya sesuai kebutuhan Dewan Komisaris
- I) Mengusulkan Akuntan Publik kepada Rapat Umum Pemegang Saham
- m) Membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.
- n) Melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan tersebut dan Perseroan lain.
- o) Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
- p) 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.
- q) Melakukan penilaian terhadap proses pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan/ perusahaan patungan, serta memberikan penetapan tertulis (setuju atau tidak setuju) terhadap proses pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris.
- r) Mengusulkan calon Anggota Direksi kepada Pemegang Saham sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan.
- s) Memastikan bahwa dalam Laporan Tahunan Perusahaan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di perusahaan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku

⁴⁶ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 15 Ayat 2 huruf b

- (rapat Intern maupun rapat gabungan dengan Direksi), serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari Perusahaan.⁴⁷
- t) Memantau efektivitas praktek Good Corporate Governance telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan antara lain dengan mengadakan pertemuan berkala antara Dewan Komisaris dengan Direksi untuk membahas implementasi Good Corporate Governance.
- u) Menunjuk dan Mengevaluasi Kinerja Auditor Eksternal sesuai ketentuan dan standar yang berlaku.
- v) Memberikan keputusan atas usulan Direksi yang berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya usulan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi.
- w) Memberikan tanggapan tertulis atas perbuatan Direksi yang berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar memerlukan tanggapan tertulis Dewan Komisaris, dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi.
- x) Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau keputusan RUPS.
- y) Menyampaikan laporan triwulanan mengenai kinerja Perseroan termasuk realisasi indikator Kerja Utama kepada Rapat Umum Pemegang Saham.⁴⁸
- z) Menyusun Piagam/Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*BOC Charter*).⁴⁹

2.5 Pembagian Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris di Antara Anggota Dewan Komisaris

Dewan Komisaris memiliki kebijakan dan melaksanakan pembagian tugas diantara anggota Dewan Komisaris.⁵⁰

⁴⁷ Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER- 09 /MBU/2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) Pada Badan Usaha Milik Negara Pasal 12 ayat 8

⁴⁸ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 05 tanggal 12 Januari 2022 Pasal 15 Ayat 2 huruf b Angka 15

⁴⁹ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 05 tanggal 12 Januari 2022 Pasal 15 Ayat 2 huruf b Angka 16

⁵⁰ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 14, parameter 43

- Dewan Komisaris bertanggung jawab dan berwenang melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan Perusahaan dan memberikan nasihat pada Direksi;
- Pengawasan dan pemberian nasihat sebagaimana yang dimaksud diatas, dilakukan untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk kepentingan pihak atau golongan tertentu;
- Dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi wajib dilakukan dengan itikad baik, kehati-hatian dan bertanggung jawab;

2.6 Rencana Kerja Dewan Komisaris

2.6.1 Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)

- Dewan Komisaris wajib menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari RKAP.⁵¹
- Dewan Komisaris menyusun rencana kerja setiap tahun yang memuat sasaran / target yang ingin dicapai dan melaporkan secara tertulis kepada RUPS:⁵²
- a) Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan memuat rencana kerja dan anggaran untuk melaksanakan rencana kerja tersebut, serta disahkan oleh Dewan Komisaris;
- b) Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan memuat indikator kinerja utama dan target-targetnya yang mencerminkan ukuran keberhasilan pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi;
- c) Proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris menggunakan perangkat Dewan Komisaris secara optimal.

2.7 Penghasilan Dewan Komisaris

- 1. Penghasilan Dewan Komisaris dapat terdiri:
 - a. Honorarium
 - b. Tunjangan
 - c. Fasilitas
 - d. Tantiem dan Insentif Kerja

⁵¹ PER – 01 /MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada BUMN pasal 12 Ayat (5)

⁵² SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 14, parameter 45

 Besamya penghasilan komisaris disesuaikan dengan kemampuan perusahaan dan mengacu pada Ketentuan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku dan ditetapkan dalam RUPS

2.8 Rapat Dewan Komisaris

2.8.1. Pengertian Rapat Dewan Komisaris

Rapat Dewan Komisaris merupakan rapat yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris yang berkenaan dengan tugas dan fungsinya. Rapat Dewan Komisaris terdiri dari Rapat Internal Dewan Komisaris dan Rapat Gabungan Dewan Komisaris bersama Direksi. Agar Rapat Dewan Komisaris berjalan dengan tertib, maka Dewan Komisaris harus menetapkan tata tertib rapat Dewan Komisaris.⁵³

2.8.2 Ketentuan Umum

- Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris.
- 2. Segala keputusan Dewan Komisaris diambil dalam rapat Dewan Komisaris.⁵⁴
- 3. Rapat Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi.
- Setiap Keputusan Dewan Komisaris dapat pula diambil di luar rapat Dewan Komisaris sepanjang seluruh anggota Dewan Komisaris setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.⁵⁵
- 5. Jumlah rapat Dewan Komisaris dan jumlah kehadiran masing-masing Anggota Dewan Komisaris harus dimuat dalam laporan tahunan.

2.8.3 Rencana Rapat Dewan Komisaris

Rapat Dewan Komisaris dilaksanakan dengan jadwal sebagai berikut:

- a. Dewan Komisaris mengadakan rapat paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan.⁵⁶
- b. Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat sewaktu-waktu atas permintaan
 1 (satu) atau beberapa anggota Dewan Komisaris, permintaan Direksi, atau
 atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau beberapa Pemegang Saham yang

 $^{^{53}}$ PER - 01 /MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada BUMN pasal 14 Ayat 2

 $^{^{54}}$ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 1

⁵⁵ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 2

⁵⁶ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 7

mewakili sekurang-kurangnya 1/10 (satu per sepuluh) dari jumlah saham dengan hak suara, dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan.⁵⁷

2.8.4 Pemanggilan Rapat

- Panggilan rapat Dewan Komisaris disampaikan 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 sebelum rapat diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat. 58
- 2. Panggilan rapat harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
- Panggilan rapat tidak disyaratkan apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir dalam rapat.⁶⁰

2.8.5 Pelaksanaan Rapat

Rapat Dewan Komisaris dianggap sah apabila diadakan di:61

- a. Tempat kedudukan Perseroan
- b. Apabila diselenggarakan di tempat lain, dianggap sah dan dapat mengambil keputusan apabila dilaksanakan di wilayah negara Republik Indonesia dan dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.

2.8.6 Etika Rapat

Setiap peserta rapat harus mendukung pelaksanaan rapat agar berjalan secara efektif. Oleh karena itu di dalam setiap pelaksanaan rapat, setiap peserta harus memperhatikan beberapa etika sebagai berikut:

- Setiap peserta rapat harus mempersiapkan diri sebelum menghadiri rapat.
- 2 Setiap peserta rapat diharapkan hadir tepat pada waktunya di dalam rapat.
- 3. Setiap peserta rapat harus fokus dan berperan aktif mengikuti jalannya rapat.

⁵⁷ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 8

⁵⁸ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 9

⁵⁹ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 10

⁶⁰ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 11

⁶¹ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 6

- 4. Setiap peserta rapat diberikan kesempatan untuk mengemukakan pendapat dan menghormati pendapat peserta rapat lainnya.
- 5. Seluruh alat komunikasi harus dalam posisi mode hening/diam (silent mode) sehingga tidak menganggu jalannya rapat.
- 6. Apabila terpaksa harus melakukan panggilan ataupun menjawab panggilan telepon, maka yang bersangkutan sebaiknya keluar dari ruang rapat setelah mendapat ijin dari Pimpinan rapat.
- 7. Tidak ada rapat di dalam rapat.
- 8. Mengikuti rapat sampai selesai.

2.8.7 Frekuensi Rapat

Dewan Komisaris mengadakan rapat paling sedikit setiap bulan sekali, dalam rapat tersebut Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi.⁶²

2.8.8 Kehadiran dan Kuorum Rapat

Mekanisme Kehadiran dan Kuorum Rapat ditentukan sebagai berikut:

- Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Dewan Komisaris.⁶³
- Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili seorang anggota Dewan Komisaris lainnya.⁶⁴
- c. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu.⁶⁵
- d. Rapat Dewan Komisaris dihadiri oleh Anggota Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris atau pejabat lain yang ditugaskan oleh Komisaris Utama, kecuali untuk rapat-rapat khusus yang hanya boleh dihadiri oleh Anggota Dewan Komisaris.

⁶² Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 7

 $^{^{\}rm 63}$ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 12

 $^{^{64}}$ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 15

⁶⁵ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 14

2.8.9 Mekanisme Pengambilan Keputusan

Prosedur pengambilan keputusan dalam Rapat Dewan Komisaris ditentukan sebagai berikut:

- a. Semua keputusan Rapat Dewan Komisaris harus berdasarkan itikad baik, pertimbangan rasional dan telah melalui investigasi mendalam terhadap berbagai hal yang relevan, informasi yang cukup dan bebas dari benturan kepentingan serta dibuat secara independen oleh masing-masing Anggota Dewan Komisaris.
- Keputusan Dewan Komisaris harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.⁶⁶
- Apabila melalui musyawarah tidak tercapai mufakat, maka keputusan rapat
 Dewan Komisaris diambil dengan suara terbanyak biasa.⁶⁷
- d. Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara untuk anggota Dewan Komisaris yang diwakilinya⁶⁸
- e. Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sama dengan pendapat pimpinan rapat.⁶⁹
- f. Suara blanko (abstain) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat.⁷⁰
- g. Dalam hal usulan lebih dari 2 (dua) altematif dan hasil pemungutan suara belurn mendapatkan 1 (satu) altematif dengan suara lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap dua usulan yang memperoleh suara terbanyak, sehingga salah satu usulan memperoleh suara lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.⁷¹
- h. Dalam mata acara lain-lain, rapat Dewan Komisaris tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Dewan Komisaris atau wakilnya yang sah, hadir dan menyetujui penambahan mata acara rapat.⁷²
- Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.

 $^{^{66}}$ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 20

⁶⁷ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 21

 ⁶⁸ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 22
 ⁶⁹ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 23

Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 24
 Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 24

⁷¹ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 25

⁷² Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 13

- j. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan rapat Dewan Komisaris dengan ketentuan semua Anggota Dewan Komisaris telah diberitahu secara tertulis dan semua Anggota Dewan Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan tersebut.
- k. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.
- I. Pengambilan keputusan Dewan Komisaris terhadap usulan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dilakukan sesuai dengan standar waktu yang ditetapkan sejak usulan tindakan disampaikan dalam Rapat Dewan Komisaris atau secara tertulis untuk keputusan sirkuler dengan tingkat kesegeraan berkisar 7 (tujuh) hari (baik) dan sampai dengan 14 (empat belas) hari (cukup).
- m. Tingkat Kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Dewan Komisaris Kepada Direksi Maksimal 7 (tujuh) hari sejak disahkan/ditandatangani.
- n. Apabila dalam Rapat Dewan Komisaris tidak dapat menghasilkan keputusan yang sah sesuai ketentuan Anggaran Dasar, maka keputusan akan diambil melalui RUPS.

2.8.10 Perbedaan Pendapat (dissenting Opinion)

Ketentuan mengenai perbedaan pendapat (*Dissenting Opinion*) diatur sebagai berikut:⁷³

- a. Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam Rapat Dewan Komisaris, wajib dicantumkan secara jelas dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris disertai alasan perbedaan pendapat (*dissenting opinion*).
- b. Perbedaan pendapat tidak berarti memberikan hak kepada Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan untuk tidak melaksanakan hasil keputusan rapat. Meskipun terdapat perbedaan pendapat, namun seluruh Anggota Dewan Komisaris tetap berkewajiban untuk mengikuti dan melaksanakan hasil keputusan Rapat Dewan Komisaris.

⁷³ Best Practice

- c. Dewan Komisaris secara tanggung renteng bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila terbukti bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perusahaan, kecuali Anggota Dewan Komisaris yang melakukan dissenting opinion dapat membuktikan bahwa ia telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
- d. Perbedaan pendapat yang dicantumkan dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dapat menjadi bukti bahwa Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan telah melakukan tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut dengan tidak menyetujui hasil keputusan Rapat Dewan Komisaris. Hal ini berarti bahwa Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan dapat terbebas dari tuntutan atas timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut sebagai hasil pelaksanaan keputusan Rapat Dewan Komisaris.
- e. Perbedaan pendapat yang disebabkan oleh adanya penambahan agenda Rapat Dewan Komisaris di luar agenda yang dicantumkan dalam panggilan Rapat Dewan Komisaris yang tidak diketahui Pemberi Kuasa, menjadi tanggung jawab Penerima Kuasa.

2.8.11 Risalah Rapat

Penyusunan risalah rapat dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Dalam setiap rapat Dewan Komisaris harus dibuat risalah rapat yang berisi hal-hal yang dibicarakan dan hal-hal yang diputuskan.⁷⁴
- b. Risalah rapat harus menggambarkan jalannya rapat (dinamika rapat). Hal ini penting untuk dapat melihat proses pengambilan keputusan dan sekaligus menjadi dokumen hukum dan alat bukti yang sah untuk menentukan akuntabilitas dari hasil suatu keputusan rapat.⁷⁵
- Risalah rapat ditandatangani oleh ketua rapat dan seluruh Anggota Dewan Komisaris dan/atau Anggota Direksi atau Komite yang hadir dalam Rapat.

⁷⁴ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 3

⁷⁵ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 23 Parameter 77.

- d. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil rapat, yang bersangkutan wajib menyebut alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.
- e. Sekretaris Dewan Komisaris atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Komisaris Utama dan/atau pimpinan rapat bertanggungjawab untuk membuat, mengadministrasikan serta mendistribusikan risalah rapat.
- f. Dalam hal rapat tidak diikuti Sekretaris Dewan Komisaris atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Komisaris Utama, risalah rapat dibuat oleh salah seorang Anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk dari antara mereka yang hadir.
- g. Risalah rapat harus dilampiri surat kuasa yang diberikan khusus oleh Anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir kepada Anggota Dewan Komisaris lainnya.
- h. Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Komisaris, terlepas apakah Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan hadir atau tidak hadir dalam rapat Dewan Komisaris.
- i. Salinan risalah rapat Dewan Komisaris harus sudah selesai dan diedarkan disampaikan kepada seluruh Anggota Dewan Komisaris/Direksi/Komite yang menghadiri rapat paling lambat 7 (tujuh) hari setelah rapat dilaksanakan.
- j. Dalam hal terdapat suatu perselisihan mengenai hal-hal yang ditetapkan dalam risalah Dewan Komisaris, perselisihan tersebut akan diselesaikan dalam Rapat Dewan Komisaris berikutnya.
- k. Asli Risalah rapat Dewan Komisaris disampaikan kepada Direksi untuk disimpan dan dipelihara, sedangkan Dewan Komisaris menyimpan salinannya. ⁷⁶
- Risalah rapat harus mencantumkan:
 - 1) Tempat, tanggal dan waktu rapat diadakan.
 - 2) Agenda yang dibahas.
 - 3) Daftar hadir yang ditandatangani oleh setiap peserta rapat.
 - 4) Lamanya rapat berlangsung.
 - 5) Berbagai pendapat yang terdapat dalam rapat
 - 6) Pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya (jika ada).
 - 7) Siapa yang mengemukakan pendapat.

_

⁷⁶ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 16 ayat 5

- 8) Proses pengambilan keputusan.
- 9) Keputusan yang diambil.
- 10) Pernyataan keberatan terhadap keputusan rapat apabila tidak terjadi kesepakatan pendapat. (*dissenting opinion*).

2.8.12 Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Keputusan Rapat

Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya:⁷⁷

- Terdapat evaluasi Dewan Komisaris atas tindak lanjut hasil rapat sebelumnya.
- 2. Hasil rapat Dewan Komisaris sebelumnya telah ditindak lanjuti seluruhnya.

2.8.13 Pengambilan Keputusan di Luar Rapat

Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan:

- a. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan rapat Dewan Komisaris dengan ketentuan semua Anggota Dewan Komisaris telah diberitahu secara tertulis dan semua Anggota Dewan Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan tersebut.
- Bukan merupakan sebuah keputusan atas suatu tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris/RUPS.
- Tanggal keputusan secara sirkuler yang berlaku adalah tanggal Anggota
 Dewan Komisaris yang terakhir menandatangani keputusan tersebut.
- Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris

2.9 Etika Jabatan

1. Etika Berkaitan Dengan Keteladanan

Dewan Komisaris harus mendorong terciptanya perilaku etis dan menjunjung *the highest ethical* standard di Perusahaan, salah satu caranya adalah dengan menjadikan dirinya sebagai teladan yang baik bagi Direksi dan seluruh Pekerja Perusahaan.

⁷⁷ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 23, parameter 74

- 2. Etika Berkaitan Dengan Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Dewan Komisaris wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar dan Pedoman *Good Corporate Governance* serta kebijakan-kebijakan Perusahaan yang telah ditetapkan.
- 3. Etika Berkaitan Dengan Keterbukaan Dan Kerahasiaan Informasi Dewan Komisaris harus mengungkapkan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan selalu menjaga kerahasiaan informasiinformasi Perusahaan yang bersifat rahasia yang dipercayakan kepadanya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Perusahaan.
- 4. Etika Berkaitan Dengan Peluang Perusahaan Dan Keuntungan Pribadi Selama menjabat, Dewan Komisaris tidak diperbolehkan untuk:
 - a. Mengambil peluang bisnis Perusahaan untuk kepentingan dirinya sendiri, keluarga, kelompok usahanya dan/atau pihak lain.
 - b. Menggunakan aset Perusahaan, informasi Perusahaan atau jabatannya selaku Anggota Dewan Komisaris untuk kepentingan pribadi ataupun orang lain, yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta kebijakan Perusahaan yang berlaku.
 - c. Berkompetisi dengan Perusahaan yaitu menggunakan pengetahuan/ informasi dari dalam (*inside information*) untuk mendapatkan keuntungan bagi kepentingan selain kepentingan Perusahaan.
 - d. Mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan Perusahaan, selain gaji dan fasiiitas yang diterimanya sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan, yang ditentukan oleh RUPS.
- Etika Berkaitan Dengan Benturan Kepentingan
 Dewan Komisaris hendaknya senantiasa menghindari adanya benturan kepentingan,
 - a. Menghindari terjadinya benturan kepentingan.

antara lain dengan:

- b. Menghindari setiap aktivitas yang dapat mempengaruhi independensinya dalam melaksanakan tugas.
- c. Mengisi daftar khusus yang berisikan informasi kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perusahaan lain, termasuk bila tidak memiliki kepemilikan saham, serta secara berkala setiap akhir tahun melakukan pembaharuan (updating) dan wajib memberitahukan Perusahaan bila ada perubahan data, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- d. Tidak menanggapi permintaan dari pihak manapun dan dengan alasan apapun, baik permintaan secara langsung dari pihak-pihak tertentu termasuk dan tidak terbatas pada pejabat/pegawai di lingkungan instansi pemerintah dan partai politik yang berkaitan dengan permintaan sumbangan, termasuk yang berkaitan dengan pengadaan barang dan jasa di Perusahaan sepanjang hal tersebut dapat mempengaruhi pengambilan suatu keputusan.
- e. Berpedoman untuk tidak memanfaatkan jabatan bagi kepentingan pribadi atau bagi kepentingan orang atau pihak lain yang terkait yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan.
- f. Melakukan pengungkapan dalam hal terjadi benturan kepentingan, dan Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan tidak boleh melibatkan diri dalam proses pengambilan keputusan Perusahaan yang berkaitan dengan hal tersebut.

6. Etika Berusaha Dan Anti Korupsi

Anggota Dewan Komisaris dilarang untuk memberikan atau menawarkan, atau menerima baik langsung ataupun tidak langsung sesuatu yang berharga kepada pelanggan atau seorang pejabat/ pegawai instansi pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Etika Setelah Berakhimya Masa Jabatan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris yang tidak lagi menjabat wajib untuk:

- a. Mengembalikan seluruh dokumentasi yang berhubungan dengan jabatan yang diemban sebelumnya kepada Perusahaan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender.
- b. Apabila Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan meninggal dunia sewaktu menjabat, maka ahli waris Anggota Dewan Komisaris tersebut wajib mengembalikan dokumentasi sesuai dengan butir a tersebut di atas.
- c. Menyampaikan LHKPN melalui aplikasi e-LHKPN sebelum serah terima jabatan. Terhadap penyimpangan etika yang dilakukan masing-masing anggota Dewan Komisaris diperlakukan sama dengan penyimpangan terhadap Pedoman Perilaku (Code of Conduct).

2.10 Pelaporan dan Pertanggung Jawaban Dewan Komisaris

Pelaporan Kinerja Direksi dan Dewan Komisaris adalah untuk memberikan acuan bagi Direksi dan Dewan Komisaris tentang cara pelaporan Kinerja Direksi dan Dewan Komisaris

yang akan dilakukan secara triwulanan sebagai bentuk tanggung jawab dari Direksi dan Dewan Komisaris. Pelaporan kinerja Direksi dan Dewan Komisaris dapat menjadi cara bagaimana perusahaan mengawasi perkembangan kinerja Direksi dan Dewan Komisaris demi kelancaran operasional PT Sarinah.

2.11 Pengukuran dan Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

- Dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris melakukan penilaian sendiri (self-Assessment) atas kinerjanya. Sistem penilaian kinerja bagi Dewan Komisaris yang dalam hal ini dibantu oleh Komite Nominasi dan Remunerasi, untuk kemudian dievalusai oleh pemegang saham dalam RUPS. Kinerja Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam peraturan perundang- undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar maupun amanat Pemegang Saham.
- 2 Pihak yang melakukan penilaian dan evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris adalah pemegang saham melalui mekanisme RUPS, di mana pertimbangan penilaian tersebut diambil berdasarkan laporan hasil penilaian sendiri (self-Assessment) yang dilakukan Dewan Komisaris melalui Rapat-Rapat Dewan Komisaris.
- 3. Hasil evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris secara keseluruhan dan kinerja masing-masing Anggota Dewan Komisaris secara individual akan merupakan bagian tak terpisahkan dalam skema kompensasi dan pemberian insentif bagi Anggota Dewan Komisaris. Hasil evaluasi kinerja masing- masing Anggota Dewan Komisaris secara individual merupakan salah satu dasar pertimbangan bagi Pemegang Saham untuk memberhentikan dan/atau menunjuk kembali Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan.

2.12 Remunerasi Dewan Komisaris

Dewan Komisaris mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi;⁷⁸

 Memastikan bahwa Perusahaan memiliki sistem remunerasi yang transparan berupa gaji atau honorarium, tunjangan dan fasilitas yang bersifat tetap dan insentif yang bersifat variabel.

⁷⁸ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 19, parameter 68

- Melakukan kajian secara berkala atas sistem remunerasi yang sesuai bagi Anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
- 3) Dalam hal RUPS memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Pemegang Saham Seri A Dwiwama untuk menetapkan besarnya tantiem untuk Direksi Perusahaan tahun buku yang baru lampau serta gaji, tunjangan dan fasilitas untuk tahun buku berjalan
- 4) penilaian kinerja Direksi secara individual dan dilaporkan kepada pemegang saham sebagai dasar pertimbangan penetapan Remunerasi
- 5) Dalam melakukan penilaian terhadap kinerja Direksi, Dewan Komisaris:
 - a) Menyusun kebijakan mengenai penilaian kinerja Direksi dan pelaporannya kepada pemegang saham.
 - b) Menelaah kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam kontrak manajemen Direksi/RKAP baik secara individu maupun kolegial dan menyampaikannya kepada pemegang saham dalam laporan tugas pengawasan secara semesteran atau tahunan.
 - c) Adapun mekanisme penilaian:
 - (1) Terdapat penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator secara kolegial dengan realisasi pencapaiannya;
 - (2) Terdapat penilaian kinerja Direksi berdasarkan telahaan kriteria, target dan indicator kinerja utama yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direksi secara individu dengan realisasi pencapaian masing-masin.
 - (3) Proses penilaian yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
- 6) Mengusulkan remunerasi Anggota Direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Anggota Direksi.
- 7) Menelaah usulan honorarium dan remunerasi (gaji, tunjangan dan fasilitas) Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi bersama dengan komite terkait dan mengusulkan hal tersebut kepada RUPS untuk memperoleh persetujuan

Mengusulkan insentif kinerja/tantiem Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi dengan mempertimbangkan penilaian kinerja Direksi dan pencapaian tingkat kesehatan Perusahaan kepada RUPS untuk memperoleh persetujuan.

2.13 Organ Pendukung Dewan Komisaris

- 1. Organ Pendukung Dewan Komisaris terdiri dari:79
 - a Komite Audit;
 - b. Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama:
 - Sekretariat Dewan Komisaris, jika diperlukan;
 - d. Satu komite lain, jika diperlukan.
- 2. Seorang atau lebih anggota komite berasal dari anggota Dewan Komisaris; 80
- 3. Anggota Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dan komite lain yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris, maksimal berjumlah 2 (dua) orang; 81
- 4. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dapat membentuk komite lain lebih dari 2 (dua) dan/atau menetapkan jumlah anggota komite yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas lebih dari 2 (dua) orang, apabila diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan; 82

2.13.1 Sekretaris Dewan Komisaris

Dewan Komisaris dapat membentuk Sekretariat Dewan Komisaris yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Komisaris dibantu staf Sekretariat Dewan Komisaris. ⁸³ Sekretaris Dewan Komisaris dan staf Sekretariat Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris. ⁸⁴ Sekretaris Dewan Komisaris berasal dari Perusahaan. ⁸⁵

Sekretaris Dewan Komisaris bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya berupa:⁸⁶

⁷⁹ Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-06/MBU/04/2011 Tentang Perubahan Atas PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, Pasal 2

⁸⁰ Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-06/MBU/04/2011 Tentang Perubahan Atas PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, Pasal 2

⁸¹ Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-06/MBU/04/2011 Tentang Perubahan Atas PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, Pasal 2

⁸² Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-06/MBU/04/2011 Tentang Perubahan Atas PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, Pasal 2

⁸³ Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER – 12 /MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, Pasal 3

⁸⁴ Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER – 12 /MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, Pasal 3

⁸⁵ Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER – 12 /MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, Pasal 3

⁸⁶ Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER – 12 /MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, Pasal 4

- a) Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (briefing sheet) Dewan Komisaris;
- b) Membuat risalah Rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan anggaran dasar Perusahaan;
- 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;
- Memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundangundangan serta menerapkan prinsip-prinsip GCG;
- h) Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
- i) Mengkoordinasikan anggota Komite, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris;
- j) Sebagai penghubung (liason officer) Dewan Komisaris dengan pihak lain.
- k) Menyelenggarakan kegiatan administrasi kesekretariatan di lingkungan Dewan Komisaris;⁸⁷
- Menyelenggarakan Rapat Komisaris dan rapat/pertemuan antara Komisaris dengan Pemegang Saham, Direksi, maupun pihak-pihak terkait (stakeholder) lainnya; 88
- m) Menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Komisaris dan Komite-Komite di lingkungan Komisariat yang berkaitan dengan: 89
 - (1) Pemantauan tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi, dan arahan Komisaris;
 - (2) Bahan/materi yang bersifat administrasi mengenai laporan/kegiatan Direksi dalam mengelola Perseroan;
 - (3) Dukungan administrasi serta pemantauan berkaitan dengan hal-hal yang harus mendapatkan persetujuan atau rekomendasi dan Komisaris

⁸⁷ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 23, Parameter 75

⁸⁸ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 23, Parameter 75

⁸⁹ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 23, Parameter 75

sehubungan dengan kegiatan pengelolaan Perseroan yang dilakukan oleh Direksi.

n) Mengumpulkan data-data teknis yang berasal dari Komite-komite di lingkungan Dewan Komisaris dan Tenaga Ahli Dewan Komisaris untuk keperluan Dewan Komisaris. 90

2.13.2 Komite-Komite Di Bawah Dewan Komisaris

2.13.2.1 Komite Audit⁹¹

- a. Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit yang terdiri dari Ketua dan Anggota;
- b. Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris;
- Ketua Komite Audit adalah anggota Dewan Komisaris yang merupakan Anggota Dewan Komisaris Independen atau Anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen;
- d. Anggota Komite Audit dapat berasal dan anggota Dewan Komisaris atau dari luar Perusahaan;
- e. Pengangkatan dan Pemberhentian anggota Komite Audit dilaporkan kepada RUPS;
- f. Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir;
- g. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite Audit wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari;
- h. Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.⁹²

⁹⁰ SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaiatan dan Evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN – Indikator 23, Parameter 75

⁹¹ Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER – 12 /MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, Pasal 11

⁹² Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER – 12 /MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, Pasal 12

- Komite Audit bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan , dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris;⁹³
- j. Komite Audit bertugas, antara lain;94
 - Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas eksternal auditor dan internal auditor:
 - Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Internal maupun auditor eksternal;
 - Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
 - 4) Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan Perusahaan;
 - Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris lainnya.
- k. Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Audit yang ditetapkan dalam piagam komite audit.

2.13.2.2 Komite Lainnya95

- Dewan Komisaris dapat membentuk satu komite lain yang nama dan tugasnya disesuaikan dengan kebutuhan Dewan Komisaris, yang terdiri dari Ketua dan Anggota.
- Ketua dan Anggota Komite diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris:
- 3) Ketua Komite Lain adalah anggota Dewan Komisaris
- 4) Anggota Komite Lain dapat berasal dan anggota Dewan Komisaris atau dari luar Perusahaan;
- Pengangkatan dan Pemberhentian anggota Komite Lain dilaporkan kepada RUPS;

⁹³ Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER – 12 /MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, Pasal 12

⁹⁴ Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER – 12 /MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, Pasal 13

⁹⁵ Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER – 12 /MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, Pasal 17

- 6) Anggota Komite Lain 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 Lain wajib 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 Komisaris.⁹⁶
- Komite Lain bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan , dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris;⁹⁷
- 10) Tugas Komite lain ditetapkan oleh Dewan Komisaris dalam piagam komite sesuai dengan kebutuhan Dewan Komisaris.

⁹⁶ Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER – 12 /MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, Pasal 18

⁹⁷ Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER – 12 /MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, Pasal 18

BAB III HUBUNGAN KERJA ANTAR ORGAN PERSEROAN

3.1 Hubungan Kerja Antara Dewan Komisaris Dengan Direksi

1) Prinsip-Prinsip Hubungan Kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi

Hubungan kerja yang baik antara Dewan Komisaris dengan Direksi, menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Dewan Komisaris menghormati fungsi dan peranan Direksi dalam mengurus Perusahaan sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan maupun Anggaran Dasar.
- b. Direksi menghormati fungsi dan peranan Dewan Komisaris untuk melakukan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengurusan Perusahaan.
- c. Korespondensi antara Dewan Komisaris dengan Direksi menggunakan format surat yang didalamnya mengandung penjelasan maksud dan tujuan atas surat tersebut.
- d. Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan hubungan yang bersifat formal, dalam arti harus senantiasa dilandasi oleh suatu mekanisme baku atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- e. Setiap hubungan kerja yang bersifat informal dapat dilakukan oleh masingmasing Anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi, namun tidak dapat dipakai sebagai kebijakan formal sebelum melalui mekanisme atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- f. Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan hubungan kelembagaan dalam arti bahwa Dewan Komisaris dan Direksi sebagai jabatan kolektif yang merepresentasikan keseluruhan anggotanya sehingga setiap hubungan kerja antara Anggota Dewan Komisaris dengan salah seorang Anggota Direksi harus diketahui oleh Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi lainnya.

2) Tata laksanan Hubungan Kerja Dewan Komisaris dan Direksi

a) Pertemuan Formal

Pertemuan formal adalah Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Direksi yang diselenggarakan oleh masing-masing organ. Pertemuan formal tersebut diselenggarakan atas undangan Dewan Komisaris Komisaris atau. Kehadiran Direksi dalam Rapat Komisaris dimungkinkan apabila Direksi atau salah satu anggota Direksi diundang oleh Komisaris untuk menjelaskan, memberikan masukan atau melakukan diskusi yang dilaksanakan dengan ketentuan berikut:

(1) Komisaris mengirim undangan Rapat Dewan Komisaris kepada Direksi, dapat berupa surat/memorandum atau faksimile dengan melampirkan materi rapat, sekurangnya 3 (tiga) hari kerja sebelum rapat dilaksanakan.

- (2) Direksi, berdasarkan agenda rapat, menetapkan Anggota Direksi atau anggota-anggota Direksi yang akan menghadiri rapat dan memberikan konfirmasi kepada Dewan Komisaris, sekurangnya 2 (dua) hari kerja sebelum rapat dimulai dan apabila ada salah seorang anggota Direksi tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun maka salah seorang anggota Direksi dapat memberikan surat kuasa kepada anggota Direksi yang lain guna menghadiri agenda rapat tersebut
- (3) Dewan Komisaris melaksanakan rapat yang dihadiri Direksi. Sekretaris Dewan Komisaris membuat risalah rapat dan mendistribusikan kepada peserta rapat.

Selain itu, Direksi dapat mengundang Komisaris atau salah satu anggota Komisaris untuk menjelaskan, memberikan masukan atau melakukan diskusi terhadap suatu permasalahan sebagai bahan bagi Direksi untuk menjalankan fungsinya. Anggota Komisaris baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu berhak menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan dengan tata cara sebagai berikut:

- (1) Direksi mengirim undangan Rapat Direksi kepada Komisaris, dapat berupa surat/memorandum atau facsimile dengan melampirkan materi rapat, sekurangnya 3 (tiga) hari kerja sebelum rapat dilaksanakan.
- (2) Komisaris, berdasarkan agenda rapat, menetapkan Anggota Komisaris atau anggota-anggota Komisaris yang akan menghadiri rapat dan memberikan konfirmasi kepada Direksi, sekurangnya 2 (dua) hari kerja sebelum rapat dimulai.
- (3) Direksi melaksanakan rapat yang dihadiri Komisaris. Sekretaris Perseroan membuat risalah rapat dan mendistribusikan kepada peserta rapat.

Selanjutnya, Direksi mengadakan rapat setiap kali apabila dianggap perlu oleh salah seorang atau lebih anggota Direksi atau atas permintaan tertulis dan seorang atau lebih anggota Komisaris atau Pemegang Saham yang memiliki jumlah saham terbesar dengan menyebutkan hal-hal yang dibicarakan. Kehadiran Komisaris dalam Rapat Direksi juga dimungkinkan atas permintaan Komisaris atau salah satu anggota Komisaris untuk hadir dalam rapat Direksi guna memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan dengan tata cara sebagai berikut:

- (1) Komisaris menyampaikan permintaan kepada Direksi untuk hadir dalam Rapat Direksi
- (2) Direksi melaksanakan rapat Direksi yang dihadiri Komisaris, membuat risalah rapat dan mendistribusikannya kepada peserta rapat.

b) Rapat Gabungan Dewan Komisaris-Direksi

Rapat gabungan diselenggarakan paling sedikit setiap kali sebulan dan dan rapat khusus apabila dianggap perlu oleh salah satu organ serta apabila dianggap perlu dan dapat menghadirkan narasumber dari dalam Perusahaan atau luar Perusahaan dengan tata cara sebagai berikut:

- Direksi berdasarkan kebutuhan atau atas permintaan Komisaris, mengirimkan undangan Rapat Gabungan kepada Komisaris dan apabila dianggap perlu kepada narasumber. Melalui Sekretaris Perseroan, dengan melampirkan materi rapat, dapat berupa surat atau facsimile sekurangnya 3 (tiga) hari kerja kepada Komisaris dan 3 (tiga) hari kerja kepada narasumber sebelum rapat dilaksanakan.
- Komisaris menerima undangan dan memberikan konfirmasi, dapat berupa surat/memorandum atau facsimile, dengan melampirkan tanggapan atas materi rapat, sekurangnya 3 (tiga) hari kerja sebelum rapat dilaksanakan
- 3. Narasumber menerima undangan dan memberikan konfirmasi, dapat berupa surat/memorandum atau facsimile, sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja untuk konfirmasi dari narasumber sebelum rapat dilaksanakan.
- 4. Direksi melaksanakan rapat bersama Komisaris. Sekretaris Perusahaan membuat risalah rapat dan mendistribusikan kepada peserta rapat.

c) Pertemuan Informal

Pertemuan informal adalah pertemuan anggota Komisaris dan anggota Direksi di luar forum rapat-rapat formal. Pertemuan ini dapat dihadiri pula oleh anggota atau anggota-anggota dari organ lainnya, atau anggota kedua organ secara lengkap, untuk membicarakan atau mendiskusikan suatu permasalahan dalam suasana informal.

Sesuai sifatnya yang informal, pertemuan bukan untuk menghasilkan keputusan, melainkan untuk menyelaraskan pendapat melalui pengungkapan pandangan secara informal, serta mengupayakan kesamaan pandangan /pemahaman yang tidak mempunyai kekuatan mengikat bagi Kedua pihak.

d) Komunikasi Formal

Komunikasi formal adalah komunikasi yang terjadi antar organ yang berkaitan dengan pemenuhan ketentuan formal seperti diatur dalam Anggaran Dasar dan atau kelaziman berdasarkan praktik-praktik terbaik (best practices) dalam perusahaan, berupa penyampaian laporan dan atau pertukaran data, informasi dan analisis pendukungnya. Komunikasi Formal dilaksankan dengan beberapa cara diantaranya:

e) Pelaporan berkala

Pelaporan berkala adalah penyampaian laporan dari Direksi kepada Komisaris, yang memuat pelaksanaan RKAP dalam kurun waktu tertentu yang selanjutnya

disampaikan kepada RUPS. Laporan berkala yang disampaikan ini terdiri dari Laporan realisasi RKAP Triwulanan dan Laporan realisasi RKAP Tahunan. Direksi berkewajiban untuk menyiapkan pada waktunya Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), RKAP, termasuk rencana-rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan Perseroan serta menyampaikan kepada Komisaris dan Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan RUPS yang dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Laporan berkala (triwulan, semester dan tahunan) disampaikan dalam bentuk naskah tertulis (hardcopy) atau naskah elektronis (softcopy)
- b. Laporan triwulan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya periode triwulan. Tanggapan dari Komisaris paling lambat disampaikan 1 (satu) bulan setelah penyampaian laporan triwulan
- c. Laporan semester disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya periode semester. Tanggapan dari Komisaris paling lambat disampaikan 1 (satu) bulan setelah penyampaian laporan semester
- d. Laporan tahunan disampaikan paling lambat 5 (lima) bulan setelah tahun berjalan. Tanggapan dari Komisaris paling lambat disampaikan 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan tahunan.
- e. Laporan dalam bentuk naskah tertulis dibuat dalam rangkap 3 (tiga), sedangkan naskah elektronis baik berupa rekaman elektronis (computermedia) maupun lampiran surat elektronis (e-mail attachment), disesuaikan dengan praktek terbaik dalam penyelenggaraan Executive Information Systems (EIS).
- f. Atas laporan yang diterimanya, Komisaris dapat meminta penjelasan tambahan dari Direksi terhadap hal-hal yang dianggap perlu, dan Direksi dapat memutakhirkan laporan tersebut.
- g. Laporan disampaikan kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara selaku Pemegang Saham

f) Pelaporan Khusus

Pelaporan khusus adalah penyampaian laporan dari Direksi kepada Komisaris, di luar penyampaian laporan berkala atas permintaan Komisaris atau inisiatif Direksi, yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan perusahaan yang dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

- Permintaan laporan khusus dikirim secara tertulis oleh Komisaris kepada Direksi, dengan menyebutkan pokok permasalahan yang ingin dilaporkan serta waktu penyampaian yang diharapkan
- b. Berdasarkan kajian atas cakupan permasalahan, Direksi menyampaikan laporan yang diminta Komisaris
- c. Laporan yang dibuat berdasarkan inisiatif Direksi dapat disampaikan setiap waktu kepada Komisaris, dengan menyatakan diperlukan atau tidak diperlukannya tanggapan dari Komisaris.

- d. Laporan dalam bentuk naskah tertulis dibuat dalam rangkap 3 (tiga) sedangkan naskah elektronis baik berupa rekaman elektronis (computermedia) maupun lampiran surat elektronis (e-mail attachment), disesuaikan dengan praktik- praktik terbaik dalam penyelenggaraan Executive information Systems (EIS);
- e. Atas laporan yang diterimanya, Komisaris dapat meminta penjelasan tambahan dari Direksi terhadap hal-hal yang dianggap perlu, dan Direksi dapat memutakhirkan laporan tersebut jika dianggap perlu.

g) Surat-Menyurat

Surat-menyurat adalah korespondensi antar Direksi dengan Dewan Komisaris berkenaan dengan pelaksanaan dan kelancaran tugas pokok dan fungsi masingmasing. Surat-menyurat dari Direksi dapat bersifat penyampaian informasi, permintaan pendapat dan nasehat, permintaan tanggapan tertulis yang khusus, dan permintaan persetujuan Komisaris. Demikian pula sebaliknya dari Komisaris, merupakan penyampaian informasi, tanggapan pendapat dan nasehat, tanggapan tertulis yang khusus, dan pernyataan persetujuan terhadap permintaan Direksi yang dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Surat-menyurat/penanganan Memorandum dapat dilakukan dalam naskah tertulis (hard-copy), rekaman elektronis (softcopy) atau pemanfaatan surat elektronis (e-mail), sesuai dengan Sistem dan Prosedur yang berlaku di Sarinah.
- b. Kepala Sekretariat Perusahaan dan Sekretaris Komisaris bertugas melakukan pemantauan dan mengingatkan Direksi atau Dewan Komisaris dalam hal terjadi penyimpangan tata waktu.
- c. Sekretariat Perusahaan dan Sekretaris Komisaris bertanggungjawab untuk meningkatkan keamanan dan menjaga kerahasiaan dokumen perusahaan

h) Komunikasi Informal

Komunikasi informal adalah komunikasi antar organ Direksi dan Komisaris, antara anggota dengan anggota organ lainnya, di luar dari ketentuan komunikasi formal yang diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selain menggunakan surat/nota pribadi secara tertulis (hard-copy), komunikasi informal didukung oleh implementasi e-Office, antara lain berupa:

- (a) E-mail pribadi;
- (b) Group-chatting;
- (c) Intranet;
- (d) Telepon;

3) Perbuatan Direksi yang Memerlukan Persetujuan Tertulis Dewan Komisaris

Dalam melaksanakan perbuatan tertentu yang kewenangannya tidak sepenuhnya diserahkan kepada Direksi, Direksi harus memperoleh persetujuan dari Komisaris sebelumnya. Perbuatan Direksi yang memerlukan persetujuan tertulis Komisaris adalah:⁹⁸

- a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka pendek;
- Mengadakan kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, kerja sama operasi dan perjanjian kerjasama lainnya sampai dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham
- c. Menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah atau panjang, kecuali hutang atau piutang yang timbul karena transaksi bisnis dan pinjaman yang diberikan kepada anak perusahaan perseroan, dengan ketetuan pinjaman kepada anak perusahaan perseroan dilaporkan kepada Dewan Komisaris;
- d. Menghapuskan dari pembukuan piutang macet;
- e. Menghapuskan dari pembukuan persediaan barang mati melebihi nilai tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
- f. Melepaskan aktiva tetap bergerak yang umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;
- Menetapkan struktur organisasi sampai dengan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi.

Sedangkan untuk perbuatan yang hanya dapat dilakukan oleh Direksi setelah mendapat tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris dan persetujuan dari Rapat Umum Pemegang Saham adalah:99

- a Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka menengah/Panjang dengan nilai dan jangka waktu tertenntu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak:¹⁰⁰
- b Melakukan penyertaan modal dan pengurangan prosentase penyertaan modal pada pada perseroan lain yang harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak;¹⁰¹
- c Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak;¹⁰²
- d Melepaskan penyertaan modal dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan yang tidak dalam rangka penyelamatan piutang;¹⁰³

⁹⁸ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 11 Ayat 8

⁹⁹ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 08 tanggal 11 Agustus 2008 Pasal 11 Ayat 10

¹⁰⁰ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 05 tanggal 12 Januari 2022 Pasal 11 Ayat 10

 $^{^{101}}$ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 05 tanggal 12 Januari 2022 Pasal 11 Ayat 10

¹⁰² Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 05 tanggal 12 Januari 2022 Pasal 11 Ayat 10

¹⁰³ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 05 tanggal 12 Januari 2022 Pasal 11 Ayat 10

- e Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak; 104
- f Mengikat Perseroan sebagai penjamin (borg atau avalist) dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak: 105
- g Mengadakan Kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain beruoa kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun guna Serah (Build Operate Transfer/BOT), Bangun Milik Serah (Build Own Transfer/BOwT), Bangun Serah Guna (Build Transfer Operatue/BTO) dan kerja sama lainnya dengan nilai atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak: 106
- h Tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapusbukukan dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak; 107
- Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap Perseroan, dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun yang harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna; 108
- Menetapkan blue print organisasi Perseroan;
- k Menetapkan dan merubah logo Perseroan;
- Melakukan tindakan-tindakan lain dan tindakan sebagaimana dimaksud dalam perbuatan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris yang belum ditetapkan dalam RKAP;
- m Membentuk Yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan yang dapat berdampak bagi Perseroan:
- n Pembebanan biaya perseroan untuk kegiatan Yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan:
- Pengusulan wakil Perseroan untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada perusahaan patingan dan/atau anak Perusahaan yang memberikan kontribusi signifikan yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang
- p Melakukan investasi dan pembiayaan jangka Panjang;¹⁰⁹
- Melakukan tindakan-tindakan yang termasuk dalam transaksi material kecuali tindakan tersbeut termasuk dalam transaksi material yang dikecualikan oleh Peraturan Perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak:110

¹⁰⁴ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 05 tanggal 12 Januari 2022 Pasal 11 Ayat 10 105 Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 05 tanggal 12 Januari 2022 Pasal 11 Ayat 10

¹⁰⁶ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 05 tanggal 12 Januari 2022 Pasal 11 Ayat 10

¹⁰⁷ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 05 tanggal 12 Januari 2022 Pasal 11 Ayat 10 108 Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 04 tanggal 15 Desember 2020 Pasal 11 Ayat 10

¹⁰⁹ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 04 tanggal 15 Desember 2020 Pasal 11 Ayat 10

¹¹⁰ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 05 tanggal 12 Januari 2022 Pasal 11 Ayat 10

- r. Penetapan batasan atau Threshold atas tindakan Direksi sebagaiman dimaksud pada huruf a, b, c, d, e, f, g, h dan q dengan persetujuan Pemegang Saham Seri A Dwi Wama;¹¹¹
- s Kewenangan persetujuan Pemegang Saham Seri A Dwiwarna sebagaimana dimaksud huruf a, b, c, d, e, f, g, h, dan q dapat dikuasakan kepada Pemegang Saham Seri B terbanyak Perseroan.¹¹²

Adapun tata cara pemberian persetujuan tersebut diberikan dengan tata cara:

- a. Direksi menyiapkan materi atas kegiatan yang memerlukan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris
- b. Direksi mengirim materi kepada Dewan Komisaris
- c. Komisaris melakukan kajian atas materi yang disampaikan Direksi dan apabila dianggap perlu dapat meminta penjelasan tambahan kepada Direksi namun tidak lebih dari 1 (satu) kali dan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima materi dari Direksi.
- d. Apabila ada, Direksi memberi materi penjelasan tambahan yang diminta Komisaris, paling lambat 14 (empat belas) hari kalander setelah menerima permintaan dari Komisaris.
- e. Dewan Komisaris memberi keputusan tertulis atas materi usulan Direksi dan dikirimkan kepada Direksi, paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah melakukan kajian atas materi atau setelah menerima penjelasan tambahan yang disampaikan Direksi.

¹¹¹ Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 05 tanggal 12 Januari 2022 Pasal 11 Ayat 10

¹¹² Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 05 tanggal 12 Januari 2022 Pasal 11 Ayat 10

BAB IV PENUTUP

Board Manual PT Sarinah disusun untuk mengatur tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris serta pola hubungan antara Direksi dan Dewan Komisaris beserta Organ pendukungnya. Sebagai pedoman, Board Manual ini tidak kedap terhadap perubahan lingkungan strategis dan dari sisi regulasi. Maka Board Manual terbuka secara berkala untuk dievaluasi menyesuaikan dengan perubahan lingkungan bisnis. Sebagai obyek dan subyek dari Board Manual, seluruh anggota Dewan Komisaris dapat memberikan masukan, ide dan pemikiran untuk menyempurnakan Board Manual ini agar tetap responsif terhadap perubahan.



Sarinah

PT Sarinah

Jl. M. H. Thamrin No.11 T. (021) 31923008; F. (021) 319318353