

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi

(Board Manual)

2024

Buku Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan
Direksi (*Board Manual*) PT Pupuk Indonesia (Persero).

Diterbitkan oleh:
**Kompartemen Tata Kelola & Kepatuhan
PT Pupuk Indonesia (Persero)**

Jakarta, 30 Desember 2024

Pedoman Kerja **Dewan Komisaris dan Direksi** *(Board Manual)*



PT Pupuk Indonesia (Persero)
Revisi Ke-3
Tahun 2024

PERNYATAAN KOMITMEN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) merupakan salah satu *soft structure Good Corporate Governance (GCG)* sebagai penjabaran dari Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) yang mengacu pada Anggaran Dasar PT Pupuk Indonesia (Persero) ("Perseroan") dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) ini memberikan panduan tentang tata kerja, hubungan dan komunikasi antara Dewan Komisaris dan Direksi. Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) ini menjadi komitmen bersama antara Dewan Komisaris dan Direksi bertujuan untuk:

1. Menjadi rujukan/pedoman tentang tugas pokok dan fungsi kerja masing-masing organ,
2. Meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antar organ,
3. Menerapkan prinsip-prinsip GCG yaitu: *Transparency, Accountability, Responsibility, Independency*, dan *Fairness (TARIF)*, serta prinsip governansi korporat yaitu: Perilaku Beretika dan Keberlanjutan.

Dengan diberlakukannya Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) dalam hubungan kerja antar dua Organ Perseroan tersebut, maka semua kegiatan usaha Perseroan dapat dilaksanakan secara harmonis dengan mengacu kepada asas-asas GCG. Dalam upaya mencapai visi dan misi Perseroan, maka Dewan Komisaris dan Direksi berkomitmen untuk membangun Perseroan yang bersih.

Jakarta, 30 Desember 2024

Darmin Nasution

Komisaris Utama merangkap
Komisaris Independen

d.t.o

Rahmad Pribadi

Direktur Utama

d.t.o

Mustoha Iskandar

Komisaris Independen

d.t.o

Gusrizal

Wakil Direktur Utama

d.t.o

Riswinandi

Komisaris Independen

d.t.o

Bob Indiartha A. Susatyo

Direktur Produksi

d.t.o

Anwar Sanusi

Komisaris

d.t.o

Wono Budi Tjahyono

Direktur Keuangan

d.t.o

Suwandi

Komisaris

d.t.o

Panji Winanteya Ruky

Direktur Transformasi
Bisnis

d.t.o

Febrio Nathan Kacaribu

Komisaris

d.t.o

Tina T. Kemala Intan

Direktur Sumber Daya
Manusia

d.t.o

Ari Dwipayana

Komisaris

d.t.o

Tri Wahyudi Saleh

Direktur Pemasaran

d.t.o

Farhat Brachma

Komisaris

d.t.o

Jamsaton Nababan

Direktur Portofolio dan
Pengembangan Usaha

d.t.o

Danar Rahmanto

Komisaris Independen

d.t.o

Ninis Kesuma Adriani

Direktur Manajemen
Risiko

d.t.o

Irfan Ahmad Fauzi

Komisaris Independen

d.t.o

Daftar Isi

LEMBAR PERNYATAAN KOMITMEN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)	i
---	---

DAFTAR ISI	iii
------------	-----

01

Bab I Pendahuluan	03
A. Latar Belakang	03
B. Maksud Dan Tujuan	03
C. Ruang Lingkup	04
D. Daftar Istilah	05
E. Landasan Hukum dan Acuan	07

02

Bab II Dewan Komisaris	11
A. Fungsi Dewan Komisaris	11
B. Konsep Umum Pengawasan Dewan Komisaris	11
C. Syarat Dewan Komisaris	13
D. Wewenang, Tugas, dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	14
E. Rangkap Jabatan	18
F. Etika Jabatan Anggota Dewan Komisaris	20
G. Program Pengenalan dan Peningkatan Kompetensi	21
H. Rapat Dewan Komisaris dan Mekanisme Pengambilan Keputusan	23
I. Penilaian Kinerja Dewan Komisaris	25
J. Organ Pendukung Dewan Komisaris	26

03

Bab III Direksi	33
A. Fungsi Direksi	33
B. Syarat Direksi	33
C. Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	34
D. Rangkap Jabatan	44
E. Etika Jabatan Anggota Direksi	45
F. Program Pengenalan dan Peningkatan Kompetensi	47
G. Rapat Direksi dan Mekanisme Pengambilan Keputusan	49
H. Penilaian Kinerja Direksi	52
I. Organ Pendukung Direksi	53

04

Bab IV Hubungan Kerja Direksi dengan Dewan Komisaris	59
A. Prinsip Hubungan Kerja Direksi dengan Dewan Komisaris	59
B. Mekanisme Permohonan Tanggapan atau Persetujuan Tertulis Dewan Komisaris	59
C. Rapat Dewan Komisaris yang Menyertakan Direksi	60
D. Rapat Komite Dewan Komisaris yang Menyertakan Direksi	61
E. Etika Rapat	62

05

Bab V Penutup	67
----------------------	-----------

Bab I

Pendahuluan



01



Bab I

Pendahuluan

A. LATAR BELAKANG

Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance* disingkat GCG) mengatur hubungan dan komunikasi yang baik antara dua Organ Perseroan, yaitu: Dewan Komisaris dan Direksi. Dalam sistem tata hukum Indonesia, hubungan antara Dewan Komisaris dan Direksi merupakan hubungan yang berdasarkan pada prinsip *two tiers system*, artinya terdapat pemisahan tugas dan kewajiban yang jelas antara Dewan Komisaris dan Direksi. Direksi berperan dalam memimpin dan melakukan pengurusan Perseroan sedangkan Dewan Komisaris berperan melakukan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap tindakan yang dilakukan oleh Direksi. Dewan Komisaris dan Direksi adalah dua Organ Perseroan yang terpisah dan berdiri sendiri. Masing-masing organ memiliki peran dan fungsi yang berbeda, namun keduanya berperan besar bagi tercapainya visi, misi, dan strategi Perseroan.

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) merupakan kelengkapan infrastruktur GCG yang berisi kumpulan dari ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang mengatur hubungan kerja secara formal antara Dewan Komisaris dan Direksi. Dengan adanya *Board Manual*, masing-masing organ dapat memahami dan menjalankan interaksi dan tata kerja sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mampu menjalankan praktik-praktik terbaik bagi peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas dan wewenang masing-masing organ.

Penyusunan Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) ini merupakan salah satu wujud komitmen Organ Perseroan dalam upaya memenuhi (*comply*) dengan ketentuan penerapan GCG dan menerapkan praktik-praktik terbaik (*beyond compliance*) sedemikian sehingga diharapkan mampu menciptakan nilai tambah dalam hubungan dan komunikasi antar organ. Hubungan harmonis antara organ diharapkan mampu meningkatkan kualitas pengambilan keputusan yang akan berdampak pada peningkatan kinerja, reputasi Perseroan, sekaligus memelihara kesinambungan usaha Perseroan dalam jangka panjang.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) merupakan salah satu dokumen utama (*soft structure*) dalam penerapan GCG di Perseroan sebagai penjabaran dari Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang mengacu pada Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. *Board Manual* menjelaskan

secara garis besar hal-hal yang berkenaan dengan tata kerja Dewan Komisaris dan Direksi, proses hubungan fungsi antara Direksi, Dewan Komisaris, dan antara kedua Organ Perseroan tersebut.

2. Tujuan

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) disusun dengan tujuan sebagai berikut:

- a. Menjadi rujukan/pedoman tentang tugas pokok dan fungsi kerja Dewan Komisaris dan Direksi.
- b. Meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi.
- c. Mempermudah Dewan Komisaris dan Direksi dalam memahami ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tata kerja Dewan Komisaris dan Direksi.
- d. Menerapkan empat pilar governansi korporat (perilaku beretika, akuntabilitas, transparansi, dan keberlanjutan)¹ yang merupakan pengembangan dari lima prinsip GCG yang dikenal dengan TARIF yaitu: transparansi (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*) di setiap kegiatan di Perseroan secara konsisten.²
- e. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi dalam menjalankan kewajiban fidusia (*fiduciary duties*) sehingga masing-masing organ terlindungi dari terjadinya pelanggaran yang dapat dikategorikan *piercing the corporate veil*.

C. RUANG LINGKUP

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) ini mengatur dan menjelaskan pola hubungan kerja formal antara Dewan Komisaris dan Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dan hubungan formal kedua organ.

Ruang lingkup hal yang diatur dalam Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) ini secara umum mencakup hal-hal seperti peran dan fungsi masing-masing organ, pembagian tugas, hubungan kerja antar organ, rapat organ dan mekanisme pengambilan keputusan, dan lain-lain.

Selain itu, Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) ini juga mencakup hal-hal yang bersifat khusus seperti penilaian kinerja Dewan Komisaris dan Direksi.

Ruang lingkup Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) ini berlaku khusus di lingkungan Perseroan.

¹ PUGKI Tahun 2021, Bab I

² Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 1 ayat 23

D. DAFTAR ISTILAH

Istilah-istilah yang digunakan dalam Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) ini, kecuali disebutkan lain, mengandung pengertian sebagai berikut:

1. **Anggaran Dasar (AD)** adalah anggaran dasar PT Pupuk Indonesia (Persero) berikut perubahan-perubahannya.
2. **Anak Perusahaan** adalah perusahaan yang lebih dari 50% (lima puluh persen) sahamnya dimiliki oleh PT Pupuk Indonesia (Persero), yaitu: PT Petrokimia Gresik, PT Pupuk Kujang, PT Pupuk Kalimantan Timur, PT Pupuk Iskandar Muda, PT Pupuk Sriwidjaja Palembang, PT Rekayasa Industri, PT Pupuk Indonesia Niaga, PT Pupuk Indonesia Logistik, PT Pupuk Indonesia Utilitas, PT Pupuk Indonesia Pangan, dan anak perusahaan yang akan dibentuk kemudian oleh Perseroan.
3. **Badan Usaha Milik Negara** yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.³
4. **Benturan Kepentingan** adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis Perseroan dengan kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, pemegang saham atau Insan Perseroan yang dapat merugikan Perseroan.⁴
5. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perseroan.⁵
6. **Direksi** adalah Organ Perseroan yang bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan.⁶
7. **Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indicator)** yang selanjutnya disingkat KPI adalah ukuran atau indikator yang fokus pada aspek kinerja Perseroan yang paling dominan menjadi penentu keberhasilan Perseroan pada saat ini dan waktu yang akan datang.⁷
8. **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 Perseroan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.⁸

³ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 1 angka 1 dan PER-3/MBU/03/2023 Pasal 1 angka 1

⁴ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 1 angka 28

⁵ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-1/MBU/03/2023 Pasal 1 angka 9, PER-2/MBU/03/2023 Pasal 1 angka 12, PER-3/MBU/03/2023 Pasal 1 angka 14, dan SK-3/DKU.MBU/05/2023 Bab I

⁶ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-1/MBU/03/2023 Pasal 1 ayat 8, PER-2/MBU/03/2023 Pasal 1 ayat 14, PER-3/MBU/03/2023 Pasal 1 ayat 13, dan SK-3/DKU.MBU/05/2023 Bab I

⁷ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 1 ayat 56

⁸ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023, Pasal 15 ayat 4

9. **Komite Dewan Komisaris** adalah komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris yang nama dan tugasnya disesuaikan dengan kebutuhan Dewan Komisaris, apabila diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diwajibkan oleh Menteri, sesuai dengan kategori dan klasifikasi risiko Perseroan berdasarkan intensitas risiko Perseroan, atau disetujui oleh Menteri berdasarkan kompleksitas dan beban yang dihadapi Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas di Perseroan.⁹
10. **Kontrak Manajemen** adalah *Statement of Corporate Intent* (SCI) yang antara lain berisikan janji atau pernyataan Direksi untuk memenuhi segala target yang ditetapkan oleh RUPS/Menteri dan diperbaharui setiap tahun untuk disesuaikan dengan kondisi dan perkembangan Perseroan;¹⁰ kontrak yang berisikan janji atau pernyataan calon anggota Direksi, yaitu apabila diangkat/diangkat kembali menjadi anggota Direksi antara lain akan memenuhi segala target yang ditetapkan oleh RUPS/Menteri dan menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.¹¹
11. **Kontrak Manajemen Tahunan** adalah kontrak yang berisi target-target pencapaian KPI Direksi untuk memenuhi segala target yang ditetapkan oleh RUPS/Menteri dalam 1 (satu) tahun.¹²
12. **Menteri** adalah Menteri BUMN.
13. **Organ Pendukung Dewan Komisaris** adalah perangkat Dewan Komisaris yang berfungsi membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya¹³, yang terdiri dari: Sekretariat Dewan Komisaris, Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi, Komite Pemantau Risiko dan Komite Tata Kelola Terintegrasi.¹⁴
14. **Organ Perseroan** adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi.
15. **Perseroan** adalah PT Pupuk Indonesia (Persero).
16. **Perusahaan** adalah menunjuk kepada perusahaan secara umum.
17. **Rapat Umum Pemegang Saham** (RUPS) atau disingkat "RUPS" adalah Organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam undang-undang dan/atau Anggaran Dasar.¹⁵ RUPS merupakan organ kepemilikan korporasi; kumpulan para pemegang saham korporasi yang secara bersama-sama mewujudkan sebagian hak-hak mereka melalui RUPS. Di lain pihak, RUPS digunakan oleh Direksi dan Dewan Komisaris sebagai forum untuk mempertanggungjawabkan aktivitas pengelolaan korporasi dan aktivitas pengawasannya, yang sekaligus untuk memenuhi sebagian hak-hak pemegang saham.¹⁶

⁹ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 123 ayat 4 dan Pasal 144

¹⁰ UU Nomor 19 Tahun 2003 Pasal 16 ayat (3) beserta penjelasannya

¹¹ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 1 angka 37

¹² Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 1 angka 55

¹³ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 1 angka 52.

¹⁴ Ibid, Pasal 123 ayat (1)

¹⁵ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-1/MBU/03/2023 Pasal 1 angka 7, PER-2/MBU/03/2023 Pasal 1 angka 11, dan PER-3/MBU/03/2023 Pasal 1 angka 16

¹⁶ PUGKI Tahun 2021, Bab I

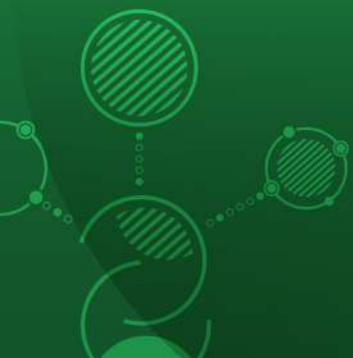
E. LANDASAN HUKUM DAN ACUAN

1. Peraturan Perundang-Undangan:
 - a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Peraturan Menteri:
 - a. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-1/MBU/03/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
 - d. Surat Edaran Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor SE-9/MBU/12/2019 tentang Penerapan Etika dan/atau Kepatutan dalam Rangka Pengurusan dan Pengawasan Perusahaan;
 - e. Keputusan Deputi Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-3/DKU.MBU/05/2023 tentang Petunjuk Teknis Komposisi dan Kualifikasi Organ Pengelola Risiko di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.
3. Peraturan Badan, Lembaga atau Komisi:
 - a. Surat Edaran Otorisasi Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
 - b. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara *juncto* Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
 - c. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) Tahun 2021 oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi.
4. SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan
5. Peraturan Internal Perseroan:
 - a. Anggaran Dasar Perseroan dan perubahannya;
 - b. Keputusan Dewan Komisaris PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor 010/KEP.KOM/III/2022 tentang Mekanisme dan Tata Tertib Penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris;
 - c. Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*)

Bab II

Dewan

Komisaris



02

The background is a solid dark green color. It features several overlapping, semi-transparent geometric shapes. A large, light green circle is centered in the lower half of the image. Overlapping its right side is a dark green square. To the left of the circle, there are several overlapping, semi-transparent circular segments of varying shades of green, creating a layered, organic effect.

Bab II

Dewan Komisaris

A. FUNGSI DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris memiliki fungsi untuk melakukan pengawasan terhadap pengurusan Perseroan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi untuk kepentingan dan tujuan Perseroan.¹⁷

B. KONSEP UMUM PENGAWASAN DEWAN KOMISARIS

Konsep Umum Pengawasan Dewan Komisaris merupakan penjelasan mengenai hal-hal yang perlu diketahui oleh Dewan Komisaris mengenai pengawasan yang dilakukan. Dalam melakukan fungsi pengawasan, Dewan Komisaris berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

1. Pengawasan Dewan Komisaris dilakukan terhadap pengelolaan Perseroan oleh Direksi, termasuk terkait dengan kebijakan pengurusan, jalannya kebijakan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan serta memberi nasihat kepada Direksi;
2. Dalam hal melakukan pengawasan, Dewan Komisaris mewakili kepentingan Perseroan, bertindak atas nama Dewan Komisaris dan tidak dapat bertindak sebagai individu;
3. Dalam melakukan pengawasan, Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam mengambil keputusan operasional. Dewan Komisaris dapat mengambil keputusan mengenai hal-hal yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar atau peraturan perundang-undangan, yang dilakukan dalam pelaksanaan tugas pengawasan. Hal-hal yang bersifat strategis menurut Direksi dan berdampak material terhadap Perseroan dapat diajukan kepada Dewan Komisaris untuk dimintakan persetujuannya;
4. Pengawasan dilaksanakan pada keputusan-keputusan yang sudah diambil (*ex post facto*) maupun keputusan-keputusan yang akan diambil (*preventive basis*);
5. Pengawasan yang dilakukan tidak hanya berdasarkan pada informasi dari Direksi dan RUPS tetapi juga dapat berdasarkan sumber-sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
6. Dewan Komisaris tunduk pada ketentuan Anggaran Dasar Perseroan keputusan RUPS dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Dewan Komisaris beritikad baik dan dengan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan.

¹⁷ UU Nomor 40 Tahun 2007, Pasal 108 ayat 1-2

Kemudian dalam menjalankan tugas dan kewenangan Dewan Komisaris wajib memegang teguh prinsip-prinsip berikut ini, yaitu:

1. Setiap pengambilan keputusan atas suatu masalah oleh Dewan Komisaris wajib mempertimbangkan dengan seksama berbagai aspek yang berkaitan dengan amanah yang dipercayakan oleh RUPS, pilihan yang terbaik untuk kepentingan Perseroan serta informasi yang memadai sebagai landasan pengambilan keputusan.
2. Setiap anggota Dewan Komisaris harus mampu menggalang kerja sama tim secara solid dan saling mendukung dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan usaha, baik jangka pendek maupun jangka panjang, sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RUPS dan Rapat Dewan Komisaris.
3. Dewan Komisaris sebagai Organ Perseroan bukanlah merupakan suatu jabatan yang melekat secara individual pada pemegang jabatan tersebut melainkan merupakan jabatan yang bersifat kolektif, dalam arti bahwa setiap Komisaris merepresentasikan dirinya sebagai pemegang amanah Perseroan dalam mengawasi Perseroan sehingga segala sesuatu tindakan, perlakuan dan kebijakan sebagai Dewan Komisaris Perseroan wajib dikonsultasikan secara bersama dalam Rapat Komisaris yang diagendakan untuk itu.¹⁸
4. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib memiliki komitmen dan kesungguhan di dalam menjalankan tugas dan mempergunakan kewenangan pengawasan yang ada padanya sejalan dengan tujuan Perseroan.
5. Setiap anggota Dewan Komisaris diwajibkan menjauhi tindakan-tindakan individu yang dapat merusak hubungan kerja antar sesama anggota, mencampuri tugas kewenangan Direksi dan memaksakan kehendaknya untuk suatu tujuan yang bertentangan dengan tujuan Perseroan.
6. Setiap anggota Dewan Komisaris harus mampu menjadikan dirinya sebagai suri teladan yang baik bagi segenap anggota Direksi dan karyawan, baik dari segi integritas moral maupun kecakapan teknis dan operasional organisasi.
7. Di dalam menjalankan peran dan tugasnya sehari-hari, setiap anggota Dewan Komisaris wajib menghormati hak, tugas dan wewenang Direksi, dan sedapat mungkin tidak mencampuri atau mengintervensi tugas dan kewenangan di luar batas kewenangan yang dimilikinya.

¹⁸ UU Nomor 40 Tahun 2007, Pasal 108 ayat 4

C. SYARAT DEWAN KOMISARIS

Syarat untuk menjadi Anggota Dewan Komisaris Perseroan mencakup syarat materiil, syarat formal, dan syarat lainnya sebagai berikut:

1. Syarat Materiil¹⁹

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

- a. Integritas;
- b. Dedikasi;
- c. Memahami masalah-masalah manajemen Perseroan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen;
- d. Memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha di mana yang bersangkutan dicalonkan; dan
- e. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.

2. Syarat Formal²⁰

Selain memenuhi syarat materiil, untuk dapat diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan, seseorang juga harus memenuhi syarat formal sebagai berikut:

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

3. Syarat Lain²¹

Untuk dapat diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan, selain memenuhi syarat materiil dan syarat formal, seseorang juga harus memenuhi syarat lain sebagai berikut:

- a. Bukan pengurus partai politik, calon anggota legislatif, dan/atau anggota legislatif pada Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/ Kota;
- b. Bukan calon kepala/wakil kepala daerah dan/atau kepala/wakil kepala daerah, termasuk penjabat kepala/wakil kepala daerah;

¹⁹ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 15 ayat (1)

²⁰ Ibid, Pasal 16

²¹ Ibid, Pasal Pasal 18 ayat (1) dan (2)

- c. Tidak sedang menduduki jabatan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan Perseroan atau Anak Perusahaan;
- d. Tidak menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris pada Perseroan atau Dewan Komisaris pada Anak Perusahaan;
- e. Tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Dewan Komisaris;
- f. Sehat jasmani dan rohani, yang tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit;
- g. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah melaksanakan kewajiban membayar pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
- h. Bagi bakal calon dari kementerian teknis atau instansi pemerintah lain, harus berdasarkan surat usulan dari pimpinan instansi yang bersangkutan; dan
- i. Bagi bakal calon anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang berasal dari penyelenggara Negara harus melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) selama 2 (dua) tahun terakhir yang dibuktikan dengan bukti lapor LHKPN kepada institusi yang berwenang.

Ketentuan mengenai syarat anggota Dewan Komisaris Perseroan di atas berlaku juga sebagai syarat anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan (kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan²², atau berasal dari anggota Direksi Perseroan.²³)

Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.²⁴

D. WEWENANG, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS

1. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar.²⁵
2. Dewan Komisaris bertanggung jawab dan berwenang melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan dan memberikan nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, dan tidak dimaksudkan untuk kepentingan pihak atau golongan tertentu.²⁶
3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, maka Dewan Komisaris berwenang untuk:²⁷
 - a. Melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan;

²² Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 15 ayat (2)

²³ Ibid, Pasal 19

²⁴ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 14 ayat 10

²⁵ UU Nomor 19 Tahun 2003 Pasal 6 ayat (3) dan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (1)

²⁶ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 15 ayat 1 dan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (2) dan (3)

²⁷ UU Nomor 19 Tahun 2003 Penjelasan Pasal 31 dan Anggaran Dasar Perseroan Pasal 15 ayat 2 huruf a

- b. Memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan;
 - c. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan;
 - d. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi;
 - e. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris;
 - f. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Komisaris, jika dianggap perlu;
 - g. Memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
 - h. Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perseroan, jika dianggap perlu;
 - i. Melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
 - j. Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;
 - k. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.
4. Dewan Komisaris berkewajiban untuk:²⁸
- a. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perseroan;
 - b. Meneliti dan menelaah serta menandatangani Rencana Jangka Panjang Perusahaan ("RJPP") dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan ("RKAP") yang disiapkan Direksi, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
 - c. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai RJPP dan RKAP mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani RJPP dan RKAP;
 - d. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan;
 - e. Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan;
 - f. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan;
 - g. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai laporan tahunan, apabila diminta;
 - h. Mengikuti Program Pengenalan Perusahaan saat pertama kali menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris.
 - i. Menetapkan pembagian tugas Dewan Komisaris dengan keputusan Dewan Komisaris.

²⁸ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 15 ayat 2 huruf b

- j. Membuat pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris
 - k. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Dewan Komisaris yang dimasukkan dalam RKAP;²⁹
 - l. Membentuk Sekretariat Dewan Komisaris, Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi, serta Komite lainnya jika dibutuhkan.
 - m. Mengusulkan Akuntan Publik kepada RUPS;
 - n. Memberikan persetujuan atas usulan Direksi tentang pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan;
 - o. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya;
 - p. Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di awal masa menjabat, secara periodik selama menjabat, dan di akhir masa jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.³⁰
 - q. Melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya;
 - r. Memantau dan memastikan bahwa Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.
 - s. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan Audit Intern, Audit Ekstern, audit BPK, audit BPKP, dan/atau hasil lembaga pengawasan otoritas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - t. Memastikan bahwa dalam Laporan Tahunan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di perusahaan lain, termasuk rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku yang meliputi rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi, serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari Perseroan.
 - u. Melakukan evaluasi tahunan secara objektif untuk menentukan efektivitas Dewan Komisaris, Komite, dan setiap individu Komisaris, yang didasarkan pada tolok ukur atau kriteria penilaian yang spesifik, terukur, dapat dicapai, dan relevan. Evaluasi tahunan tersebut disampaikan kepada RUPS.
 - v. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS;
 - w. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.
5. Dewan Komisaris harus memberikan persetujuan tertulis dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi atas perbuatan-perbuatan Direksi sebagai berikut:³¹
- a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan pinjaman jangka pendek;

²⁹ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat 8

³⁰ Peraturan KPK Nomor 07 Tahun 2016 jo. Nomor 2 tahun 2020 Pasal 4 ayat 1 dan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 42 ayat (2)

³¹ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 11 ayat 8 dan 9

- b. Mengadakan kerja sama dengan badan usaha atau pihak lain berupa 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 Operate*/BTO) dan kerjasama lainnya dengan nilai atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.
 - c. Menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah/panjang, kecuali:
 - i) pinjaman (utang atau piutang) yang timbul karena-transaksi bisnis,
 - ii) penerbitan obligasi dan surat utang lainnya; serta
 - iii) pinjaman yang diberikan kepada Anak Perusahaan dengan ketentuan pinjaman kepada Anak Perusahaan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
 - d. Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati;
 - e. Melepaskan aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun.
 - f. Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi.
6. Dewan Komisaris sebagai organ pengelola Risiko memiliki fungsi Manajemen Risiko, Audit Intern, dan Tata Kelola Terintegrasi.³²
7. Dalam pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko, Dewan Komisaris memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:³³
- a. Melakukan evaluasi dan persetujuan kebijakan serta strategi Manajemen Risiko;
 - b. Melakukan evaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko; dan
 - c. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.
8. Dalam pelaksanaan fungsi Audit Intern, Dewan Komisaris memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:³⁴
- a. Memastikan bahwa Direksi Perseroan dan Anak Perusahaan memiliki Satuan Pengawasan Intern (SPI) yang menjalankan fungsi Audit Intern;
 - b. Memberikan persetujuan atas pengangkatan dan pemberhentian Kepala SPI yang diusulkan oleh Direksi;
 - c. Memastikan SPI memiliki akses terhadap informasi dan/atau data mengenai Perseroan yang perlu untuk melaksanakan tugasnya;
 - d. Memberikan persetujuan atas Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) yang diusulkan oleh Direksi dengan memperhatikan usulan dari SPI;
 - e. Mengkaji efektivitas dan efisiensi Sistem Pengendalian Intern berdasarkan informasi yang diperoleh dari SPI paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun;

³² Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 57 ayat (1)

³³ Ibid, Pasal 57 ayat (2)

³⁴ Ibid, Pasal 57 ayat (3)

- f. Menunjuk pengendali mutu independen dari pihak eksternal untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SPI (*quality assurance review*) paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun; dan
 - g. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan fungsi Audit Intern lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.
9. Dalam pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi, Dewan Komisaris memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:³⁵
- a. Melakukan evaluasi dan persetujuan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - b. Mengawasi penerapan Tata Kelola Terintegrasi pada Anak Perusahaan agar selaras dengan kebijakan Manajemen Risiko Perseroan;
 - c. Mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi Perseroan, serta memberikan arahan atau nasihat kepada Direksi Perseroan atas pelaksanaan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - d. Mengevaluasi kebijakan Tata Kelola Terintegrasi dan mengarahkan untuk penyempurnaan;
 - e. Mengawasi penerapan Tata Kelola Terintegrasi pada Anak Perusahaan agar selaras dengan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi Perseroan dan Anak Perusahaan; dan
 - f. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.

E. RANGKAP JABATAN

Dewan Komisaris Perseroan dapat merangkap jabatan dengan ketentuan sebagai berikut:³⁶

1. Dewan Komisaris Perseroan dapat merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada badan usaha lainnya, dengan ketentuan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan sektoral.
2. Dewan Komisaris Perseroan yang merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada badan usaha lainnya sebagaimana dimaksud, harus memenuhi persentase kehadiran dalam rapat Dewan Komisaris selama 1 (satu) tahun paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) kehadiran, sebagai persyaratan untuk memperoleh Tantiem/Insentif Kinerja/Insentif Khusus bagi yang bersangkutan.

³⁵ Ibid, Pasal 57 ayat (4)

³⁶ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 72

Anggota Dewan Komisaris Perseroan dilarang merangkap jabatan dengan ketentuan sebagai berikut:³⁷

1. Anggota Dewan Komisaris Perseroan dilarang memangku jabatan rangkap sebagai anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN, kecuali berdasarkan penugasan khusus dari Menteri.
2. Anggota Dewan Komisaris Perseroan dilarang memangku jabatan rangkap sebagai anggota Direksi pada Perseroan, badan usaha lainnya atau menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Dewan Komisaris, atau jabatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dengan Perseroan, serta menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan.
3. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris Perseroan yang memangku jabatan rangkap sebagaimana dimaksud pada butir 1 dan 2, berakhir karena hukum sejak anggota Dewan Komisaris Perseroan lainnya atau anggota Direksi atau RUPS/Menteri mengetahui perangkapan jabatan sebagaimana dimaksud.
4. Dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak diketahui perangkapan jabatan sebagaimana dimaksud pada butir 1 dan 2, anggota Dewan Komisaris Perseroan lainnya atau anggota Direksi Perseroan harus menyampaikan pemberitahuan kepada RUPS/Menteri terkait perangkapan jabatan dimaksud, untuk selanjutnya dilakukan proses penetapan pemberhentian.
5. Perbuatan hukum yang dilakukan untuk dan atas nama Perseroan oleh anggota Dewan Komisaris setelah berakhir karena hukum sebagaimana dimaksud pada butir 3 adalah tidak sah dan menjadi tanggung jawab pribadi anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan.
6. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada butir 5 tidak mengurangi tanggung jawab anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan terhadap kerugian Perseroan yang disebabkan kesalahan atau kelalaian anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan dalam menjalankan tugasnya.
7. Apabila anggota Dewan Komisaris terdiri dari 2 (dua) anggota atau lebih, tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada butir 6, berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Dewan Komisaris.

Selain itu, bagi Organ Dewan Komisaris, yaitu: Sekretaris Dewan Komisaris dan staf Sekretariat Dewan Komisaris, serta anggota Komite yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perseroan tidak boleh merangkap sebagai:³⁸

1. Anggota Dewan Komisaris pada BUMN/perusahaan lain;
2. Sekretaris/staf Sekretariat Dewan Komisaris pada BUMN/perusahaan lain;
3. Anggota komite lain di Perseroan; dan/atau
4. Anggota komite pada BUMN/perusahaan lain.

³⁷ Ibid, Pasal 73

³⁸ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 160

F. ETIKA JABATAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan Perseroan, Anggota Dewan Komisaris harus senantiasa melandasi diri dengan etika jabatan. Etika jabatan Anggota Dewan Komisaris meliputi namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

1. Etika berkaitan dengan Keteladanan
Anggota Dewan Komisaris harus mendorong terciptanya perilaku etis dan menjunjung *the highest ethical standard* di Perseroan. Salah satu caranya adalah Anggota Dewan Komisaris menjadikan dirinya sebagai teladan yang baik bagi Direksi dan seluruh karyawan Perseroan.
2. Etika Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan
Dewan Komisaris harus mematuhi Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.³⁹
3. Etika berkaitan dengan Keterbukaan dan Kerahasiaan Informasi
Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada Perseroan untuk menjaga kerahasiaan informasi Perseroan.⁴⁰
4. Etika berkaitan dengan Mengambil Keuntungan Pribadi dan Benturan Kepentingan⁴¹
 - a. Anggota Dewan Komisaris dilarang memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perseroan.
 - b. Anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan, selain penghasilan yang sah.
 - c. Dalam hal terjadi Benturan Kepentingan, anggota Dewan Komisaris dan Organ Dewan Komisaris dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan Perseroan atau mengurangi keuntungan Perseroan dan wajib mengungkapkan Benturan Kepentingan dalam setiap keputusan.
5. Etika Berusaha dan Anti Korupsi
Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan praktik pencucian uang dan pendanaan terorisme, antisuap, antikorupsi, antikecurangan (*antifraud*), keterlibatan dalam politik dengan mengacu pada standar nasional atau internasional.⁴²

³⁹ UU Nomor 19 Tahun 2003, Pasal 6 ayat 3

⁴⁰ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 37 ayat (2)

⁴¹ Ibid, Pasal 19 dan 20

⁴² Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 41 dan PUGKI Tahun 2021 Rekomendasi 4.1.2

6. Etika Kepatutan
 - a. Terhadap penyimpangan etika yang dilakukan oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris diperlakukan sama dengan penyimpangan terhadap Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*).
 - b. Anggota Dewan Komisaris senantiasa menjaga tindakan agar tidak melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan Perseroan.⁴³
 - c. Pelaksanaan etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Dewan Komisaris, termasuk namun tidak terbatas dalam rangka kegiatan:
 - i) Perjalanan dinas harus dilaksanakan dengan memperhatikan aspek efektivitas, efisiensi, selektivitas, dan mengedepankan kepentingan kemajuan Perseroan;
 - ii) Jamuan Perseroan harus berdasarkan pertimbangan kepentingan Perseroan, yang dilakukan berdasarkan aspek efisiensi, selektif, dan kewajaran serta kelaziman di dunia usaha (*best practices*);
 - iii) Penyaluran minat dan/atau hobi harus dilakukan dengan senantiasa menjaga martabat, dan tidak merugikan nama baik dan kepentingan Perseroan.
7. Etika berkaitan Transaksi Terindikasi Penyimpangan dan/atau Kecurangan
 - a. Dewan Komisaris memerintahkan anggota Direksi yang tidak terlibat penyimpangan dan/atau kecurangan untuk melakukan penundaan pelaksanaan perjanjian apabila indikasi penyimpangan dan/atau kecurangan dilakukan oleh Direktur Utama dan/atau bersama-sama dengan anggota Direksi lain.
 - b. Penundaan pelaksanaan perjanjian dilakukan oleh Dewan Komisaris apabila indikasi penyimpangan dan/atau kecurangan dilakukan oleh seluruh anggota Direksi.
 - c. RUPS/Menteri atau kuasanya melakukan penundaan pelaksanaan perjanjian apabila indikasi penyimpangan dan/atau kecurangan dilakukan oleh seluruh anggota Direksi dan seluruh anggota Dewan Komisaris.

G. PROGRAM PENGENALAN DAN PENINGKATAN KOMPETENSI

1. Program Pengenalan⁴⁴
 - a. Kepada anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan perusahaan.
 - b. Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai sekretaris perusahaan.

⁴³ Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-9/MBU/12/2019, butir E butir 1 dan 2

⁴⁴ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 43

- c. Program pengenalan meliputi:
 - i. Pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik oleh Perseroan;
 - ii. Gambaran mengenai Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko, dan masalah strategis lainnya;
 - iii. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, Audit Intern dan Audit Ekstern, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit; dan
 - iv. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi serta hal yang tidak diperbolehkan.
 - d. Program pengenalan perusahaan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Perseroan, pengkajian dokumen, atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan Perseroan di mana program tersebut dilaksanakan.
2. Peningkatan Kompetensi
- Peningkatan kompetensi dinilai penting agar anggota Dewan Komisaris dapat selalu melakukan *update* terkait informasi tentang perkembangan terkini bisnis utama Perseroan. Program peningkatan kompetensi diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan. Ketentuan tentang program peningkatan kompetensi bagi anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:
- a. Program peningkatan kompetensi dilaksanakan dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja Dewan Komisaris;
 - b. Rencana untuk melaksanakan program peningkatan kompetensi harus dimasukkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris;
 - c. Setiap anggota Dewan Komisaris yang mengikuti program peningkatan kompetensi seperti seminar dan/atau pelatihan diminta untuk menyajikan presentasi kepada anggota Dewan Komisaris lainnya dalam rangka berbagi informasi dan pengetahuan;
 - d. Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan bertanggung jawab untuk membuat laporan tentang pelaksanaan program peningkatan kompetensi. Laporan tersebut disampaikan kepada Dewan Komisaris.

Program peningkatan kompetensi yang dapat dilakukan melalui pelatihan atau sertifikasi sebagai berikut:⁴⁵

- a. Pelatihan dengan topik manajemen risiko, *fraud*, bisnis, kegiatan usaha korporasi, hukum, kepatuhan, keuangan, akuntansi, dan/atau audit.
- b. Sertifikasi di bidang bisnis, kegiatan usaha korporasi, hukum, kepatuhan, keuangan, dan akuntansi; dan
- c. Pelatihan atau sertifikasi lainnya sesuai kebutuhan Perseroan.

⁴⁵ Keputusan Deputi Bidang KMR Kementerian BUMN Nomor SK-3/DKUMBU/05/2023 Bab II huruf B angka 1 huruf b

H. RAPAT DEWAN KOMISARIS DAN MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Rapat Dewan Komisaris⁴⁶

Rapat Dewan Komisaris diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris ditentukan pengaturan sebagai berikut:

- a. Rapat Dewan Komisaris wajib diselenggarakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- b. Dewan Komisaris harus menetapkan tata tertib rapat Dewan Komisaris.
- c. Setiap rapat Dewan Komisaris harus dibuatkan risalah rapat yang memuat pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda (*dissenting opinion*), keputusan/kesimpulan rapat, serta alasan ketidakhadiran anggota Dewan Komisaris (apabila ada), dan hal-hal yang diputuskan.
- d. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah Rapat Dewan Komisaris, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam rapat Dewan Komisaris tersebut.
- e. Risalah asli dari setiap Rapat Dewan Komisaris harus disimpan oleh Perseroan dan harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
- f. Jumlah rapat Dewan Komisaris dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris dimuat dalam Laporan Tahunan.
- g. Segala keputusan Dewan Komisaris diambil dalam rapat Dewan Komisaris.
- h. Keputusan dapat pula diambil di luar rapat Dewan Komisaris sepanjang seluruh anggota Dewan Komisaris setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.
- i. Risalah rapat ditandatangani oleh Ketua Rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat.
- j. Rapat Dewan Komisaris dianggap sah apabila diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat lain di dalam wilayah Republik Indonesia.
- k. 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 mewakili sekurang-kurangnya $\frac{1}{10}$ (satu per sepuluh) dari jumlah saham dengan hak suara, dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan.
- l. 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.
- m. Panggilan rapat harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.

⁴⁶ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 ayat 1-19 dan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 16

- n. Panggilan rapat tersebut tidak disyaratkan apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir dalam rapat.
- o. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah anggota Dewan Komisaris.
- p. 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.
- q. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu.
- r. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili seorang anggota Dewan Komisaris lainnya.
- s. Semua rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama.
- t. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama.
- u. Dalam hal Komisaris Utama tidak melakukan penunjukan, maka anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris bertindak sebagai pimpinan rapat Dewan Komisaris.
- v. Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris lebih dari satu orang, maka anggota Dewan Komisaris yang tertua dalam usia bertindak sebagai pimpinan rapat.

2. Mekanisme Pengambilan Keputusan⁴⁷

Mekanisme pengambilan keputusan dalam rapat Dewan Komisaris diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan. Mekanisme pengambilan keputusan diatur sebagai berikut:

- a. Semua keputusan dalam rapat Dewan Komisaris diambil dengan musyawarah untuk mufakat;
- b. Apabila melalui musyawarah tidak tercapai mufakat, maka keputusan rapat Dewan Komisaris diambil dengan suara terbanyak biasa;
- c. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara untuk anggota Dewan Komisaris yang diwakilinya;
- d. Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sama dengan pendapat pimpinan rapat, dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban, yaitu:
 - 1) Setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya;
 - 2) Dalam hal Dewan Komisaris terdiri atas 2 (dua) anggota Dewan Komisaris atau lebih, tanggung jawab berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Dewan Komisaris;

⁴⁷ Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 ayat 20-26

- 3) Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian apabila dapat membuktikan:
 - a) Telah melakukan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
 - b) Tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan Direksi yang mengakibatkan kerugian; dan
 - c) Telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut;kecuali mengenai diri orang, pengambilan keputusan rapat dilakukan dengan pemilihan secara tertutup;⁴⁸
- e. Suara blanko (*abstain*) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat;
- f. Dalam hal usulan lebih dari dua alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan satu alternatif dengan suara lebih dari $\frac{1}{2}$ (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 $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan;
- g. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.

Terkait dengan perbuatan-perbuatan Direksi yang harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi, Dewan Komisaris harus memberikan Keputusan sebagaimana dimaksud pada Bab III huruf D angka 5 huruf a s.d. f.⁴⁹

I. PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS

1. Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi tahunan secara objektif untuk menentukan efektivitas Dewan, Komite, dan setiap individu Komisaris.⁵⁰
2. Evaluasi tahunan didasarkan pada tolok ukur atau kriteria penilaian yang spesifik, terukur, dapat dicapai, dan relevan.
3. Evaluasi tahunan disampaikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS/Menteri.
4. Penilaian Sendiri (*Self Assessment*)⁵¹
 - a. Dewan Komisaris mempunyai kebijakan penilaian sendiri (*self assessment*) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris secara keseluruhan.
 - b. Kebijakan penilaian sendiri atau kebijakan penilaian lainnya didasarkan pada tolok ukur atau kriteria penilaian yang spesifik, terukur, dapat dicapai, dan relevan serta sesuai dengan yang ditetapkan Dewan Komisaris.

⁴⁸ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 15 ayat 4-6

⁴⁹ Ibid, Pasal 11 ayat 8 dan 9

⁵⁰ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 17 dan PUGKI Tahun 2021 Rekomendasi 1.5.1

⁵¹ PUGKI Tahun 2021 Rekomendasi 1.5.1

5. Perpanjangan masa jabatan Komisaris didasarkan pada hasil evaluasi kinerja yang memuaskan atas kontribusinya.
6. Dewan Komisaris melibatkan konsultan eksternal independen secara berkala paling tidak sekali dalam masa jabatan, untuk memfasilitasi evaluasi kinerja Dewan Komisaris yang objektif dan jujur.

J. ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

1. Sekretaris Dewan Komisaris.⁵²
 - a. Dewan Komisaris harus membentuk Sekretariat Dewan Komisaris yang dipimpin oleh seorang sekretaris Dewan Komisaris dan dibantu staf Sekretariat Dewan Komisaris.
 - b. Sekretaris Dewan Komisaris dan staf Sekretariat Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN.
 - c. Sekretaris Dewan Komisaris berasal dari luar Perseroan.
 - d. Sekretariat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN dalam melaksanakan tugasnya berupa:
 - 1) Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris;
 - 2) Membuat risalah rapat Dewan Komisaris untuk setiap Rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan anggaran dasar Perseroan;
 - 3) Mengadministrasikan surat keluar Dewan Komisaris dan surat masuk Dewan Komisaris, dan dokumen lainnya (termasuk risalah rapat) dengan tertib;
 - 4) Menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris;
 - 5) Menyusun Rancangan Laporan Dewan Komisaris;
 - 6) Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris.
2. Komite Audit⁵³

Komite audit sebagai organ pengelola Risiko di bawah Dewan Komisaris yang memiliki fungsi Audit Intern dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab:

 - a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan terkait dengan tugas dan fungsi komite audit;
 - b. Memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan Audit Intern dan Audit Ekstern;
 - c. Memastikan objektivitas dan independensi auditor internal dan Auditor Eksternal;
 - d. Memastikan kredibilitas dan objektivitas laporan keuangan Perseroan yang akan diterbitkan untuk pihak eksternal dan badan pengawas, termasuk penindaklanjutan keluhan dan/atau catatan ketidakwajaran terhadap laporan selama periode pengkajian komite audit;
 - e. Memantau dan mengkaji proses pelaporan keuangan yang diaudit oleh Auditor Eksternal;
 - f. Memastikan SPI melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris Pengawas, dan Auditor Eksternal;

⁵² Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 124-125

⁵³ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 59

- g. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran SPI;
 - h. Mengevaluasi laporan auditor internal berkala dan merekomendasikan tindakan perbaikan untuk mengatasi kelemahan pengendalian, kecurangan (*fraud*), masalah kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan perundang-undangan atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SPI;
 - i. Mengevaluasi kinerja SPI;
 - j. Memastikan SPI menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas;
 - k. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan SPI secara keseluruhan serta penghargaan kinerja;
 - l. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan keuangan dan Audit Intern Perseroan maupun Anak Perusahaan;
 - m. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal yang mendukung efektivitas dan akurasi proses pelaporan keuangan dan kesesuaian antara kebijakan Audit Intern Perseroan dan Audit Intern Anak Perusahaan;
 - n. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Audit Intern lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri; dan
 - o. Menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.
3. Komite Pemantau Risiko⁵⁴
- Komite pemantau risiko sebagai organ pengelola Risiko di bawah Dewan Komisaris yang memiliki fungsi Manajemen Risiko dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab:
- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan terkait dengan tugas dan fungsi komite pemantau risiko;
 - b. Melakukan komunikasi dengan kepala unit kerja dan pihak lain dalam Perseroan untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan;
 - c. Melakukan pemantauan dan penelaahan terhadap laporan Manajemen Risiko dan laporan lainnya terkait penerapan Manajemen Risiko baik Perseroan maupun Anak Perusahaan;
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko Perseroan dan Anak Perusahaan;
 - e. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal yang mendukung efektivitas penerapan Manajemen Risiko dan kesesuaian antara kebijakan Manajemen Risiko Perseroan dan Manajemen Risiko Anak Perusahaan;
 - f. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri; dan

⁵⁴ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 60

- g. Menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.
4. Komite Tata Kelola Terintegrasi⁵⁵

Komite Tata Kelola Terintegrasi sebagai organ pengelola Risiko di bawah Dewan Komisaris yang memiliki fungsi Tata Kelola Terintegrasi dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab:

 - a. Melakukan evaluasi kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - b. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian kebijakan Tata Kelola Terintegrasi BUMN Induk atau Anak Perusahaan BUMN;
 - c. Melakukan evaluasi pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi, paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian internal dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi;
 - d. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk penyempurnaan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - e. Melakukan komunikasi dengan unit kerja untuk fungsi antara lain Audit Intern, hukum dan kepatuhan, keuangan dan Manajemen Risiko, sumber daya manusia dan aspek fungsi operasional usaha yang diperlukan, untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta laporan yang diperlukan secara terintegrasi;
 - f. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri; dan
 - g. Menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.
 5. Komite Nominasi dan Remunerasi⁵⁶

Komite Nominasi dan Remunerasi bertugas untuk:

 - a. Melakukan tinjauan secara berkala atas sistem Manajemen Talenta BUMN serta pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaannya;
 - b. Melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur pengklasifikasian Talenta yang dilakukan oleh Direksi;
 - c. Melakukan validasi dan kalibrasi atas Talenta Terseleksi (*selected talent*), untuk menghasilkan daftar Talenta Ternominasi (*nominated talent*) yang dinominasikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS/Menteri;
 - d. Melakukan evaluasi terhadap calon wakil Perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan, sebelum diajukan kepada RUPS/Menteri;
 - e. Melakukan evaluasi atas usulan KPI individu anggota Direksi;
 - f. Menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;

⁵⁵ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 61

⁵⁶ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 140

- g. Menyiapkan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- h. Melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi karyawan yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris; dan
- i. Melakukan evaluasi atas usulan Direksi mengenai struktur organisasi.
- j. Menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.

Bab III

Direksi



03

The background is a solid dark green color. It features several overlapping, semi-transparent circles of varying shades of green. A prominent diagonal line, also in a medium green shade, runs from the bottom-left towards the top-right, intersecting the circles. The overall composition is abstract and modern.

Bab III

Direksi

A. FUNGSI DIREKSI

Direksi merupakan Organ Perseroan yang bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Perseroan untuk kepentingan Perseroan serta sesuai maksud dan tujuan Perseroan. Direksi juga mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan.⁵⁷

B. SYARAT DIREKSI

Jabatan Direksi merupakan jabatan strategis bagi keunggulan pengelolaan dan daya saing Perseroan sehingga membutuhkan kelengkapan persyaratan dan kompetensi tertentu. Terdapat 3 (tiga) jenis syarat yang harus dipenuhi oleh seorang Anggota Direksi Perseroan. Syarat tersebut adalah:

1. Syarat Materiil⁵⁸

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

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

2. Syarat Formal⁵⁹

Selain memenuhi syarat materiil, untuk dapat diangkat sebagai anggota Direksi Perseroan, seseorang juga harus memenuhi syarat formal sebagai berikut:

- a. Orang perseorangan;
- b. Mampu melaksanakan perbuatan hukum;
- c. Tidak pernah dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan;
- d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu BUMN, Anak Perusahaan dan/atau badan usaha lainnya dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan; dan
- e. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara, BUMN, Anak Perusahaan, badan usaha lainnya dan/atau

⁵⁷ UU Nomor 40 Tahun 2007, Pasal 1 angka 5

⁵⁸ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 3

⁵⁹ Ibid, Pasal 4

yang berkaitan dengan sektor keuangan dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.

3. Syarat Lain⁶⁰

Untuk dapat diangkat sebagai anggota Direksi Perseroan, selain memenuhi syarat materiil dan syarat formal, seseorang juga harus memenuhi syarat lain sebagai berikut:

- a. Bukan pengurus partai politik, calon anggota legislatif, dan/atau anggota legislatif pada Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;
- b. Bukan calon kepala/wakil kepala daerah dan/atau kepala/wakil kepala daerah, termasuk penjabat kepala/wakil kepala daerah;
- c. Tidak menjabat sebagai anggota Direksi pada Perseroan atau Anak Perusahaan yang bersangkutan selama 2 (dua) periode;
- d. Tidak sedang menjabat sebagai pejabat pada kementerian/lembaga, anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada BUMN lain, anggota Direksi pada BUMN lain, anggota Direksi pada Anak Perusahaan dan/atau badan usaha lainnya;
- e. Tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Direksi;
- f. Memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melakukan tugasnya, yang dinyatakan dengan surat pernyataan dari yang bersangkutan;
- g. Sehat jasmani dan rohani, yakni tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi, yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit; dan
- h. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah melaksanakan kewajiban membayar pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.

C. WEWENANG, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB

1. Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.⁶¹
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada butir 1, maka Direksi berwenang untuk:⁶²
 - a. Menetapkan kebijakan kepengurusan Perseroan;

⁶⁰ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 6

⁶¹ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 11 ayat 1

⁶² Ibid, Pasal 11 ayat 2 sd 26

- b. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seseorang atau beberapa orang anggota Direksi untuk mengambil keputusan atas nama Direksi atau mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan;
- c. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seseorang atau beberapa orang karyawan Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan;
- d. Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perseroan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi karyawan Perseroan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ketentuan penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi karyawan yang melampaui kewajiban yang ditetapkan peraturan perundang-undangan, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari RUPS;
- e. Mengangkat dan memberhentikan karyawan Perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Direktur Utama mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perusahaan berdasarkan mekanisme internal Perseroan dengan persetujuan Dewan Komisaris;⁶³
- g. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala Satuan Pengawasan Intern untuk mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris;⁶⁴
- h. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengelolaan maupun pemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain, dan/atau pihak lain dengan Perseroan serta mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS;
- i. Mengangkat dan memberhentikan anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada Anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan dalam mekanisme RUPS;
- j. Menetapkan kebijakan terhadap Anak Perusahaan;
- k. Mengkoordinir, menyelenggarakan dan/atau mensinergikan fungsi untuk Anak Perusahaan berdasarkan perjanjian dengan/kuasa dari Anak Perusahaan, pada bidang-bidang antara lain sebagai berikut:
 - i. Pemasaran dan penjualan;
 - ii. Penelitian dan pengembangan;
 - iii. *Supply chain management* dan *cost management*;
 - iv. Pengadaan barang dan/atau jasa;
 - v. *Finance* dan audit serta manajemen risiko dan kepatuhan;
 - vi. Manajemen talenta dan pengembangan sumber daya manusia yang terintegrasi;
 - vii. Hukum; dan
 - viii. Bidang lainnya.
- l. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya;

⁶³ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 30 ayat (3)

⁶⁴ Ibid, Pasal 57 ayat (3) huruf b

- m. Menyiapkan pada waktunya RJPP, RKAP, dan perubahannya serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan RUPS;
- n. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai RJPP dan RKAP;
- o. Membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, dan Risalah Rapat Direksi;
- p. Membuat Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggungjawaban pengurusan Perseroan, serta dokumen keuangan perseroan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang tentang Dokumen Perusahaan;
- q. Menyusun Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit;
- r. Menyampaikan Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan kepada RUPS untuk disetujui dan disahkan, serta laporan mengenai hak-hak Perseroan yang tidak tercatat dalam pembukuan antara lain sebagai akibat penghapusbukuan piutang;
- s. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan;
- t. Menyampaikan Neraca dan Laporan Laba Rugi yang telah disahkan oleh RUPS kepada Menteri yang membidangi Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. Menyampaikan laporan perubahan susunan Pemegang Saham, Direksi dan Dewan Komisaris kepada Menteri yang membidangi Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- v. Memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen keuangan perseroan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan e, dan dokumen perseroan lainnya;
- w. Menyimpan di tempat kedudukan Perseroan, yaitu: Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen keuangan Perseroan serta dokumen Perseroan lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf k;
- x. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan;
- y. Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham;
- z. Menyiapkan susunan organisasi Perseroan lengkap dengan perincian dan tugasnya;
- aa. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta anggota Dewan Komisaris dan para Pemegang Saham;
- bb. Menyusun dan menetapkan *blue print* organisasi Perseroan;
- cc. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan yang ditetapkan oleh RUPS berdasarkan peraturan perundang-undangan.

3. Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi wajib mencurahkan tenaga, pikiran, perhatian dan pengabdian secara penuh pada tugas, kewajiban dan pencapaian tujuan Perseroan.⁶⁵
4. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota Direksi harus mematuhi Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta kewajaran.⁶⁶
5. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.⁶⁷
6. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perseroan, kecuali apabila anggota Direksi yang bersangkutan dapat membuktikan bahwa:⁶⁸
 - a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - b. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
 - c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
 - d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
7. Tindakan yang dilakukan oleh anggota Direksi di luar yang diputuskan oleh rapat Direksi menjadi tanggung jawab pribadi yang bersangkutan sampai dengan tindakan dimaksud disetujui oleh rapat Direksi.⁶⁹
8. Perbuatan-perbuatan Direksi di bawah ini harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris untuk:⁷⁰
 - a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan pinjaman jangka pendek;
 - b. Mengadakan kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerjasama 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 Operate/BTO*) dan kerjasama lainnya dengan nilai atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.
 - c. Menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah/panjang, kecuali:
 - 1) Pinjaman (utang atau piutang) yang timbul karena-transaksi bisnis,
 - 2) Penerbitan obligasi dan surat utang lainnya; serta
 - 3) Pinjaman yang diberikan kepada Anak Perusahaan dengan ketentuan pinjaman kepada Anak Perusahaan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

⁶⁵ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 11 ayat 3

⁶⁶ Ibid, ayat 4

⁶⁷ Anggaran Dasar Perseroan ayat 5

⁶⁸ Ibid, ayat 6

⁶⁹ Ibid, ayat 7

⁷⁰ Ibid, ayat 8

- d. Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati;
 - e. Melepaskan aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun.
 - f. Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi.
9. Perbuatan-perbuatan di bawah ini hanya dapat dilakukan oleh Direksi setelah mendapat tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris dan persetujuan dari RUPS untuk:⁷¹
- a. Menerbitkan obligasi dan surat utang lainnya;
 - b. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan pinjaman jangka menengah/panjang;
 - c. Melakukan penyertaan modal pada perseroan lain;
 - d. Mendirikan Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan Patungan;
 - e. Melepaskan penyertaan modal pada Anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan.
 - f. Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
 - g. Mengikat Perseroan sebagai penjamin (*borg* atau *avalist*);
 - h. Mengadakan kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer/BOT*), Bangun Mitik Serah (*Build Own Transfer/BOwT*), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate/BTO*) dan kerjasama lainnya dengan nilai atau jangka waktu melebihi penetapan RUPS sebagaimana dimaksud pada butir 8 huruf b;
 - i. Tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapusbukukan;
 - j. Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap Perseroan, kecuali aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;
 - k. Menetapkan *blue print* organisasi Perseroan;
 - l. Menetapkan dan mengubah logo Perseroan;
 - m. Melakukan tindakan-tindakan lain dan tindakan sebagaimana dimaksud pada butir 8 yang belum ditetapkan dalam RKAP;
 - n. Membentuk yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan yang dapat berdampak bagi Perseroan;
 - o. Pembebanan biaya perseroan yang bersifat tetap dan rutin untuk yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan;
 - p. Pengusulan wakil perseroan untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan yang memberikan kontribusi signifikan kepada Perseroan dan/atau bernilai strategis yang ditetapkan RUPS.

⁷¹ Anggaran Dasar Perseroan, ayat 10

10. Pendirian anak perusahaan/perusahaan patungan yang dilakukan dalam rangka mengikuti tender dan/atau untuk melaksanakan proyek-proyek yang diperoleh sepanjang diperlukan, tidak memerlukan persetujuan RUPS sebagaimana dimaksud pada butir 9.⁷²
11. Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan/data tambahan dari Direksi, Dewan Komisaris tidak memberikan tanggapan tertulis, maka RUPS dapat memberikan keputusan tanpa adanya tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris.⁷³
12. Direksi wajib meminta persetujuan RUPS untuk:⁷⁴
 - a. Mengalihkan kekayaan Perseroan; atau
 - b. Menjadikan jaminan utang kekayaan Perseroan; yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak.
13. Transaksi sebagaimana dimaksud pada butir 12 huruf a adalah transaksi pengalihan kekayaan bersih Perseroan yang terjadi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku.⁷⁵
14. Perbuatan hukum untuk mengalihkan atau menjadikan sebagai jaminan hutang atau melepaskan hak atas harta kekayaan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam butir 12 harus mendapat persetujuan RUPS.⁷⁶
15. Pengalihan, pelepasan hak atau menjadikan jaminan hutang seluruh atau sebagian aktiva tetap yang merupakan barang dagangan atau persediaan termasuk yang berasal dari pelunasan piutang macet yang terjadi akibat pelaksanaan dari kegiatan usaha utama, tidak memerlukan persetujuan RUPS sebagaimana dimaksud pada butir 9 dan butir 12.⁷⁷
16. Pengalihan, pelepasan hak atau menjadikan jaminan hutang seluruh atau sebagian aktiva tetap yang merupakan aktiva investasi, tidak memerlukan persetujuan RUPS sebagaimana dimaksud pada butir 9 dan butir 12.⁷⁸
17. RUPS dapat mengurangi pembatasan terhadap tindakan Direksi yang diatur dalam Anggaran Dasar atau menentukan pembatasan lain kepada Direksi selain yang diatur dalam Anggaran Dasar.⁷⁹
18. Dalam rangka melaksanakan kebijakan kepengurusan Perseroan, apabila tidak ditetapkan lain oleh Direksi, Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan dengan ketentuan semua tindakan Direktur Utama dimaksud telah disetujui oleh rapat Direksi.⁸⁰

⁷² Anggaran Dasar Perseroan, ayat 11

⁷³ Ibid, ayat 12

⁷⁴ Ibid, ayat 13

⁷⁵ Ibid, ayat 14

⁷⁶ Ibid, ayat 15

⁷⁷ Ibid, ayat 16

⁷⁸ Ibid, ayat 17

⁷⁹ Ibid, ayat 18

⁸⁰ Anggaran Dasar Perseroan, ayat 19

19. Apabila Direktur Utama tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk secara tertulis oleh Direktur Utama berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta melaksanakan tugas-tugas Direktur Utama.⁸¹
20. Dalam hal Direktur Utama tidak melakukan penunjukan, maka anggota Direksi yang terlama dalam jabatan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta melaksanakan tugas-tugas Direktur Utama.⁸²
21. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang anggota Direksi yang terlama dalam jabatan, maka anggota Direksi yang terlama dalam jabatan dan yang tertua dalam usia yang berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta melaksanakan tugas-tugas Direktur Utama.⁸³
22. Dalam hal salah seorang anggota Direksi selain Direktur Utama berhalangan karena sebab apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka anggota-anggota Direksi lainnya menunjuk salah seorang anggota Direksi untuk melaksanakan tugas-tugas anggota Direksi yang berhalangan tersebut.⁸⁴
23. Direksi untuk perbuatan tertentu atas tanggung jawabnya sendiri, berhak pula mengangkat seseorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya, dengan memberikan kepadanya atau kepada mereka kekuasaan untuk perbuatan tertentu tersebut yang diatur dalam surat kuasa.⁸⁵
24. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS. Dalam hal RUPS tidak menetapkan pembagian tugas dan wewenang tersebut, maka pembagian tugas dan wewenang di antara Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.⁸⁶
25. Direksi dalam mengurus Perseroan melaksanakan petunjuk yang diberikan oleh RUPS sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar.⁸⁷
26. Selain itu, Direksi juga bertanggung jawab untuk:
 - a. Melaksanakan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (Program TJSL).⁸⁸
 - b. Menyediakan informasi kepada Dewan Komisaris secara teratur, tanpa penundaan, dan secara komprehensif tentang semua informasi yang relevan dengan Perseroan dan memastikan Dewan Komisaris mendapatkan akses informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu.⁸⁹

⁸¹ Ibid, ayat 20

⁸² Ibid, ayat 21

⁸³ Ibid, ayat 22

⁸⁴ Ibid, ayat 23

⁸⁵ Ibid, ayat 24

⁸⁶ Ibid, ayat 25

⁸⁷ Ibid, ayat 26

⁸⁸ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-1/MBU/03/2023 Pasal 32

⁸⁹ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 18

- c. Dalam tata kelola tugas dan tanggung jawab Direksi:⁹⁰
- 1) Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Perseroan.
 - 2) Mengelola Perseroan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab Direksi sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 3) Salah seorang anggota Direksi ditunjuk oleh rapat Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Perseroan.
 - 4) Menindaklanjuti temuan dan rekomendasi dari:
 - i. Fungsi Manajemen Risiko, kepatuhan, dan Audit Intern;
 - ii. Temuan Auditor Eksternal;
 - iii. Nasihat dan hasil pengawasan Dewan Komisaris;
 - iv. Laporan BPK;
 - v. Laporan BPKP; dan/atau
 - vi. Temuan dan rekomendasi lainnya yang wajib ditindaklanjuti Direksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 5) Anggota Direksi dilarang memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi.
 - 6) Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada RUPS Menteri.
- d. Dalam mendukung efektivitas pelaksanaan tugas Direksi:⁹¹
- 1) Direksi dapat membentuk komite dan/atau unit pendukung Direksi.
 - 2) Direksi wajib memastikan komite dan/atau unit pendukung menjalankan tugasnya secara efektif.
- e. Untuk memenuhi syarat akuntabilitas, keterbukaan, dan tertib administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Direksi wajib:⁹²
- 1) Membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS/surat Menteri, dan risalah rapat Direksi;
 - 2) Membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan Perseroan;
 - 3) Memelihara seluruh daftar, risalah, dan dokumen keuangan Perseroan dan dokumen lainnya;
 - 4) Menyimpan di tempat kedudukan Perseroan, seluruh daftar, risalah, dokumen keuangan Perseroan, dan dokumen lainnya.
- f. Direksi wajib menerapkan Tata Kelola TI Perseroan yang baik.⁹³
- g. Menetapkan suatu Sistem Pengendalian Intern yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perseroan.⁹⁴
- h. Menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan.⁹⁵
- i. Menerapkan Manajemen Risiko secara efektif.⁹⁶

⁹⁰ Ibid, Pasal 22

⁹¹ Ibid, pasal 23

⁹² Ibid, pasal 24

⁹³ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023, Pasal 31

⁹⁴ Ibid, Pasal 28 ayat (1)

⁹⁵ Ibid, Pasal 30 ayat (1)

⁹⁶ Ibid, Pasal 47 ayat (1)

- j. Direksi bertanggung jawab kepada Perseroan untuk menjaga kerahasiaan informasi Perseroan.⁹⁷
- k. Direksi wajib melindungi dan memastikan keamanan data pribadi yang dikelola Perseroan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perlindungan data pribadi.⁹⁸
- l. Direksi menetapkan kebijakan dan praktik anti pencucian uang dan pendanaan terorisme, anti suap, antikorupsi, antikecurangan (*antifraud*), keterlibatan dalam politik dengan mengacu pada standar nasional atau internasional.⁹⁹
- m. Direksi wajib menandatangani pakta integritas untuk tindakan transaksional yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, dan/atau RUPS/Menteri.¹⁰⁰
- n. Anggota Direksi dan pejabat tertentu Perseroan yang ditunjuk oleh Direksi, wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- o. Direksi menetapkan klasifikasi Risiko Anak Perusahaan Perseroan berdasarkan tingkat Intensitas Risiko, dengan mempertimbangkan dimensi ukuran dan kompleksitas.¹⁰¹
- p. Dalam pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko, Direksi memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:¹⁰²
 - 1) Menyusun dan mengusulkan kebijakan serta strategi Manajemen Risiko secara komprehensif;
 - 2) Melaksanakan kebijakan Manajemen Risiko;
 - 3) Mengembangkan budaya Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi;
 - 4) Melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan Manajemen Risiko;
 - 5) Memastikan bahwa fungsi Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen;
 - 6) Melaksanakan kaji ulang secara berkala untuk memastikan:
 - i. Keakuratan metodologi penilaian Risiko;
 - ii. Kecukupan implementasi sistem informasi Manajemen Risiko;
 - iii. Ketepatan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan batasan Risiko (*risk limit*) dan ambang batas (*threshold*); dan
 - 7) Melaksanakan fungsi Manajemen Risiko lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.
- q. Dalam pelaksanaan fungsi Audit Intern, Direktur Utama memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:¹⁰³
 - 1) Mengembangkan kerangka Audit Intern untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan semua Risiko yang dihadapi;

⁹⁷ Ibid, Pasal 37

⁹⁸ Ibid, Pasal 39

⁹⁹ Ibid, Pasal 41

¹⁰⁰ Ibid, Pasal 42

¹⁰¹ Ibid, Pasal 53

¹⁰² Ibid, Pasal 58 ayat (2)

¹⁰³ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023, Pasal 58 ayat (3)

- 2) Memastikan SPI memperoleh informasi terkait perkembangan yang terjadi inisiatif, proyek, produk, dan perubahan operasional serta Risiko yang telah diidentifikasi dan diantisipasi;
 - 3) Memastikan telah dilakukan tindakan perbaikan yang tepat dalam waktu yang cepat terhadap semua temuan dan rekomendasi SPI;
 - 4) Memastikan Kepala SPI memiliki sumber daya serta anggaran yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan rencana audit tahunan, sesuai kemampuan keuangan Perseroan;
 - 5) Memastikan Anak Perusahaan BUMN memiliki SPI;
 - 6) Melaksanakan fungsi Audit Intern lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.
- r. Dalam pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi, Direksi memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:¹⁰⁴
- 1) Menyusun kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - 2) Mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - 3) Menindaklanjuti arahan atau nasihat Dewan Komisaris dalam rangka penyempurnaan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - 4) Melaksanakan fungsi Tata Kelola Terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.
- s. Direksi wajib menyusun dan melaksanakan RJP dan RKAP untuk mencapai sasaran yang ditentukan dalam Peta Jalan BUMN dan peningkatan efisiensi dan produktivitas BUMN.¹⁰⁵
- t. Direksi menyampaikan usulan KPI Direksi secara kolegal kepada RUPS/Menteri untuk ditetapkan bersamaan dengan penetapan RKAP.¹⁰⁶
- u. Direksi wajib menjabarkan KPI Direksi secara kolegal menjadi KPI Direksi secara individual dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan.¹⁰⁷
- v. Direksi menetapkan Rencana Strategis Teknologi Informasi Perseroan.¹⁰⁸
- w. Direksi bertanggung jawab atas pelaksanaan Kerja Sama untuk kepentingan Perseroan, serta menjamin bebas dari tekanan, paksaan dan campur tangan dari pihak lain.¹⁰⁹
- x. Direksi membentuk Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (Tim P3DN) untuk mendorong pertumbuhan industri dalam negeri.¹¹⁰
- y. Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa dengan berpedoman pada peraturan Menteri.¹¹¹

¹⁰⁴ Ibid, Pasal 58 ayat (4)

¹⁰⁵ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023, Pasal 85 ayat (1)

¹⁰⁶ Ibid, Pasal 104 ayat (1)

¹⁰⁷ Ibid, Pasal 104 ayat (3)

¹⁰⁸ Ibid, Pasal 107 ayat (1)

¹⁰⁹ Ibid, Pasal 137 huruf e

¹¹⁰ Ibid, Pasal 151 ayat (1)

¹¹¹ Ibid, Pasal 160

- z. Direksi melaksanakan penghapusbukuan dan pemindahtanganan aktiva tetap dengan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham dengan berpedoman pada peraturan Menteri.¹¹²
- aa. Direksi menetapkan arsitektur Teknologi Informasi berpedoman pada peraturan Menteri.¹¹³
- bb. Direksi menyusun dan menyampaikan laporan triwulanan dan laporan tahunan.¹¹⁴
- cc. Apabila terindikasi adanya penyimpangan dan/atau kecurangan dalam transaksi bisnis yang menyebabkan kerugian bagi Perseroan, Direksi dapat melakukan penundaan pelaksanaan perjanjian yang berkaitan dengan transaksi bisnis.¹¹⁵
- dd. Setelah Berakhirnya Masa Jabatan, Anggota Direksi wajib:
 - 1) Mengembalikan seluruh dokumentasi yang berhubungan dengan jabatan yang diemban sebelumnya kepada Perseroan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender.
 - 2) Apabila Anggota Direksi meninggal dunia selama menjabat, maka ahli waris Anggota Direksi tersebut wajib mengembalikan dokumentasi sesuai dengan butir 1) tersebut di atas.

D. RANGKAP JABATAN

Anggota Direksi Perseroan dilarang merangkap jabatan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Rangkap jabatan yang dilarang yaitu:¹¹⁶
 - a. Direksi pada BUMN dan badan usaha lainnya;
 - b. Dewan Komisaris pada BUMN lainnya;
 - c. Jabatan struktural dan fungsional lainnya pada instansi/lembaga pemerintah pusat dan/atau daerah;
 - d. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan;
 - e. Pengurus partai politik, anggota legislatif dan/atau kepala daerah/wakil kepala daerah;
 - f. Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
 - g. Calon legislatif atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah;
 - h. Anggota Dewan Komisaris pada badan usaha lain, kecuali:
 - i. Dewan Komisaris pada Anak Perusahaan/perusahaan terafiliasi Perseroan, selain sebagai Komisaris Utama; dan
 - ii. Dewan Komisaris pada badan usaha lain untuk mewakili/ memperjuangkan kepentingan BUMN sepanjang memperoleh izin dari Menteri.

¹¹² Ibid, Pasal 162

¹¹³ Ibid, Pasal 203

¹¹⁴ Ibid, Pasal 211 ayat (1)

¹¹⁵ SNI ISO 37001, Klausul 8.8

¹¹⁶ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 67 ayat (3) dan (4)

2. Anggota Direksi Perseroan yang menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris di Anak Perusahaan/perusahaan patungan/perusahaan terafiliasi Perseroan tidak boleh menerima seluruh penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris yang dirangkapnya di Anak Perusahaan/perusahaan patungan/perusahaan terafiliasi Perseroan.¹¹⁷
3. Penghasilan anggota Direksi Perseroan yang menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris di Anak Perusahaan/perusahaan patungan/perusahaan terafiliasi Perseroan menjadi pendapatan lain-lain Perseroan sebagai induk (*holding*) yang dibayarkan oleh Anak Perusahaan/perusahaan patungan/perusahaan terafiliasi Perseroan.

E. ETIKA JABATAN ANGGOTA DIREKSI

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengurusan Perseroan, Direksi harus senantiasa melandasi diri dengan etika jabatan. Etika jabatan Anggota Direksi meliputi namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

1. Etika Keteladanan
Setiap Anggota Direksi harus mendorong terciptanya perilaku etis dan menjunjung *the highest ethical standard* di Perseroan, salah satu caranya adalah dengan menjadikan dirinya sebagai teladan yang baik bagi seluruh karyawan Perseroan.
2. Etika Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan¹¹⁸
 - a. Setiap Anggota Direksi wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar, Pedoman GCG, Pedoman Kerja (*Board Manual*), dan Pedoman Etika dan Perilaku Perseroan, serta kebijakan-kebijakan Perseroan yang telah ditetapkan.
 - b. Direksi senantiasa menjaga tindakan agar tidak melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Direksi dalam melakukan pengurusan Perseroan.¹¹⁹
3. Etika Keterbukaan Informasi¹²⁰
 - a. Direksi wajib melaksanakan keterbukaan informasi secara tepat waktu, akurat, jelas, dan objektif, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Direksi memiliki kebijakan dan prosedur pengungkapan dan transparansi yang memastikan pengungkapan informasi material dan menjaga informasi sensitif serta rahasia korporasi.

¹¹⁷ Ibid, Pasal 120

¹¹⁸ UU Nomor 19 Tahun 2003, Pasal 5 ayat 3

¹¹⁹ Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-9/MBU/12/2019, huruf E butir 1

¹²⁰ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 38

4. Etika berkaitan dengan Peluang Perseroan

Selama menjabat, setiap Anggota Direksi tidak diperbolehkan untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengambil peluang bisnis Perseroan untuk kepentingan dirinya sendiri, keluarga, kelompok usaha dan/atau pihak lain.
- b. Menggunakan aset Perseroan, informasi Perseroan atau jabatannya selaku Anggota Direksi untuk kepentingan pribadi di luar ketentuan peraturan perundang-undangan serta kebijakan Perseroan yang berlaku.
- c. Berkompetisi dengan Perseroan, yaitu menggunakan pengetahuan/informasi dari dalam (*inside information*) untuk mendapatkan keuntungan bagi kepentingan selain kepentingan Perseroan.

5. Etika berkaitan dengan Keuntungan Pribadi dan Benturan Kepentingan¹²¹

- a. Direksi dilarang memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perseroan.
- b. Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan selain penghasilan yang sah.
- c. Dalam hal terjadi Benturan Kepentingan, anggota Direksi dan pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional Perseroan, dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan Perseroan atau mengurangi keuntungan Perseroan dan wajib mengungkapkan Benturan Kepentingan dalam setiap keputusan.

6. Etika Berusaha dan Anti Korupsi¹²²

- a. Perseroan wajib membuat suatu pedoman tentang perilaku dan etika (*code of conduct*), yang pada dasarnya memuat nilai etika berusaha dan perilaku.
- b. Direksi wajib mencegah dan mengendalikan segala bentuk praktik suap, korupsi, kecurangan (*fraud*) pencucian uang, pendanaan terorisme serta keterlibatan dalam politik dengan mengacu pada standar nasional atau internasional.
- c. Perseroan menumbuhkan budaya korporasi yang memastikan bahwa seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris serta seluruh karyawan memahami dan berkomitmen menjalankan tanggung jawab mereka untuk berperilaku yang sesuai pedoman tentang perilaku dan etika (*code of conduct*).
- d. Direksi mengomunikasikan secara efektif pedoman tentang perilaku dan etika (*code of conduct*) sebagaimana dimaksud pada ayat (a) kepada Dewan Komisaris dan seluruh karyawan.

¹²¹ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023, Pasal 25 dan 26

¹²² Ibid, Pasal 41 dan 42

7. Etika Kepatutan
 - a. Terhadap penyimpangan etika yang dilakukan oleh masing-masing anggota Direksi diperlakukan sama dengan penyimpangan terhadap Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*).
 - b. Direksi senantiasa menjaga tindakan agar tidak melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Direksi dalam melakukan pengurusan Perseroan.¹²³
 - c. Pelaksanaan etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagaimana butir b di atas, termasuk namun tidak terbatas dalam rangka kegiatan:
 - i) Perjalanan dinas harus dilaksanakan dengan memperhatikan aspek efektivitas, efisiensi, selektifitas, serta mengedepankan kepentingan kemajuan Perseroan.
 - ii) Jamuan Perseroan harus berdasarkan pertimbangan kepentingan Perseroan, yang dilakukan berdasarkan aspek efisiensi, selektif, dan kewajaran serta kelaziman di dunia usaha (*best practices*).
 - iii) Penyaluran minat dan/atau hobi harus dilakukan dengan senantiasa menjaga martabat, dan tidak merugikan nama baik dan kepentingan Perseroan.
8. Apabila terindikasi adanya penyimpangan dan/atau kecurangan dalam transaksi bisnis yang menyebabkan kerugian bagi Perseroan, Perseroan dapat melakukan penundaan pelaksanaan perjanjian yang berkaitan dengan transaksi bisnis. Penundaan pelaksanaan perjanjian dilakukan oleh Direktur Utama atau anggota Direksi atau pejabat Perseroan yang ditunjuk oleh Direktur Utama apabila diindikasikan penyimpangan dan/atau kecurangan dilakukan oleh anggota Direksi dan/atau pejabat di bawah Direksi.¹²⁴
9. Direksi harus mengambil langkah strategis untuk mengatasi penyimpangan, kecurangan dan/atau kerugian Perseroan. Tindakan penyimpangan dan/atau kecurangan berupa:
 - a. Adanya indikasi manipulasi harga baik penggelembungan (*mark up*) maupun mengurangi (*mark down*);
 - b. Adanya indikasi proyek fiktif;
 - c. Adanya indikasi pemalsuan identitas mitra bisnis;
 - d. Adanya indikasi barang/jasa di bawah spesifikasi/kualitas yang disepakati.

F. PROGRAM PENGENALAN DAN PENINGKATAN KOMPETENSI

1. Program Pengenalan¹²⁵

Kepada anggota Direksi yang diangkat untuk pertama kalinya diberikan program pengenalan, sebagaimana ketentuan yang sama pada Bab II huruf G angka 1.

¹²³ Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-9/MBU/12/2019, huruf E butir 1

¹²⁴ SNI ISO 37001 Klausul 8.8

¹²⁵ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 43

2. Peningkatan Kompetensi

Peningkatan kompetensi dinilai penting agar anggota Direksi dapat selalu melakukan *update* terkait informasi tentang perkembangan terkini bisnis utama Perseroan, mengantisipasi masalah yang timbul di kemudian hari bagi kelangsungan usaha dan kemajuan Perseroan. Peningkatan kompetensi diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan. Ketentuan tentang program peningkatan kapabilitas bagi anggota Direksi adalah sebagai berikut:

- a. Program peningkatan kompetensi dilaksanakan dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja Direksi;
- b. Rencana untuk melaksanakan program peningkatan kompetensi harus dimasukkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan;
- c. Setiap anggota Direksi yang mengikuti program peningkatan kompetensi seperti seminar dan/atau pelatihan diminta untuk menyajikan presentasi kepada anggota Direksi lainnya dalam rangka berbagi informasi dan pengetahuan;
- d. Anggota Direksi yang bersangkutan bertanggung jawab untuk membuat laporan tentang pelaksanaan program peningkatan kompetensi. Laporan tersebut disampaikan kepada Direktur Utama.

3. Pelatihan Direksi¹²⁶

- a. Setiap tahun masing-masing anggota Direksi wajib mengikuti salah satu pelatihan dengan topik manajemen risiko, *fraud*, bisnis, kegiatan usaha korporasi, hukum, kepatuhan, keuangan, akuntansi, audit, kegiatan korporasi signifikan BUMN, dan/atau sesuai dengan bidang tugas masing-masing Direksi.
- b.
 - i) Setiap tahun Direktur yang Membidangi Pengelolaan Keuangan wajib mengikuti pelatihan termasuk, namun tidak terbatas pada topik keuangan, akuntansi, dan/atau audit.
 - ii) Selama masa jabatan apabila lebih dari 1 (satu) tahun wajib mengikuti paling sedikit 3 topik pelatihan yang berbeda sesuai dengan topik pada poin i) di atas.
 - iii) Seluruh topik pelatihan pada poin a) di atas wajib diselesaikan selama masa jabatan apabila menjabat selama 1 (satu) periode jabatan Direksi.
- c.
 - i) Setiap tahun Direktur yang Membidangi Pengelolaan Risiko wajib mengikuti pelatihan termasuk, namun tidak terbatas pada topik manajemen risiko, *fraud*, bisnis, kegiatan usaha korporasi, hukum, kepatuhan, keuangan, akuntansi, Kesehatan dan Keselamatan Kerja ("K3") / *Health, Safety, Security, and Environment* ("HSSE"), dan/atau audit.
 - ii) Selama masa jabatan apabila lebih dari 1 (satu) tahun wajib mengikuti paling sedikit 3 topik pelatihan yang berbeda sesuai dengan topik pada poin i) di atas.
 - iii) Seluruh topik pelatihan pada poin a) di atas wajib diselesaikan selama masa jabatan apabila menjabat selama 1 (satu) periode jabatan Direksi.
- d. Dalam satu tahun Direksi wajib mengikuti pelatihan paling sedikit berjumlah 40 (empat puluh) jam pelatihan.

¹²⁶ Keputusan Deputi KMR Nomor SK-3/DKU. MBU/05/2023 Bab II huruf B

- e. Pelatihan yang diikuti merupakan PPL yang diselenggarakan oleh lembaga profesi, regulator, lembaga pelatihan yang terakreditasi oleh lembaga akreditasi, dan/atau lembaga pelatihan yang dimiliki atau dikendalikan oleh BUMN.
4. Sertifikasi Direksi¹²⁷
 - a. Direksi wajib mengikuti paling sedikit 1 (satu) sertifikasi antara lain bidang bisnis, kegiatan usaha korporasi, hukum, manajemen risiko, kepatuhan, keuangan, akuntansi, dan/atau sesuai dengan bidang tugas masing-masing Direksi.
 - b. Direktur yang Membidangi Pengelolaan Keuangan wajib mengikuti paling sedikit 1 (satu) sertifikasi pada bidang keuangan, akuntansi, audit, dan/atau sertifikasi yang diwajibkan oleh regulasi dari masing-masing sektor BUMN.
 - c. Direktur yang Membidangi Pengelolaan Risiko wajib mengikuti paling sedikit satu sertifikasi antara lain bidang manajemen risiko, *fraud*, kepatuhan, dan/atau K3/HSSE.
 - d. Sertifikasi sebagaimana dimaksud di atas dipenuhi dengan ketentuan:
 - i) Diterbitkan oleh dewan sertifikasi/regulator/organisasi profesi terkait yang diakui secara nasional dan/atau internasional;
 - ii) Lembaga penerbit sertifikasi memiliki standar dan dewan standar profesi dan etika; dan
 - iii) Sertifikasi diwajibkan berlaku selama masa jabatan.

G. RAPAT DIREKSI DAN MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Rapat Direksi¹²⁸
 - a. Rapat Direksi wajib diadakan secara berkala, paling sedikit sekali dalam setiap bulan, dan dalam rapat tersebut Direksi dapat mengundang Dewan Komisaris.
 - b. Direksi wajib menetapkan tata tertib rapat Direksi.
 - c. Risalah rapat Direksi wajib dibuat untuk setiap rapat Direksi yang memuat segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam rapat, termasuk tetapi tidak terbatas pada pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda (*dissenting opinion*), serta alasan ketidakhadiran anggota Direksi, apabila ada.
 - d. Setiap anggota Direksi berhak menerima salinan risalah rapat Direksi, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam rapat Direksi tersebut.
 - e. Risalah asli dari setiap rapat Direksi wajib disimpan oleh BUMN yang bersangkutan.
 - f. Laporan tahunan wajib memuat jumlah rapat Direksi dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi.

¹²⁷ Keputusan Deputi KMR Nomor SK-3/DKU. MBU/05/2023 Bab II huruf B

¹²⁸ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 27

Selain ketentuan di atas, Rapat Direksi diatur juga dalam Anggaran Dasar sebagai berikut:¹²⁹

- a. Segala keputusan Direksi diambil dalam rapat Direksi;
- b. Keputusan dapat pula diambil di luar rapat Direksi sepanjang seluruh anggota Direksi setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.
- c. Dalam setiap rapat Direksi harus dibuat risalah Rapat yang ditandatangani oleh Ketua Rapat Direksi dan seluruh anggota Direksi yang hadir, yang berisi hal-hal yang dibicarakan (termasuk pernyataan ketidaksetujuan/*dissenting opinion* anggota Direksi (jika ada) dan hal-hal yang diputuskan. Satu Salinan Risalah Rapat Direksi agar disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk diketahui.
- d. Penyelenggara Rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila:
 - 1) Dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi;
 - 2) Atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris; atau
 - 3) Atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili $\frac{1}{10}$ (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
- e. Rapat Direksi dianggap sah apabila diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat lain di dalam wilayah Republik Indonesia;
- f. Panggilan Rapat Direksi dilakukan secara tertulis oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Perseroan 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;
- g. Dalam surat panggilan rapat harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat;
- h. Panggilan rapat terlebih dahulu tidak disyaratkan apabila semua anggota Direksi hadir dalam rapat;
- i. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah anggota Direksi atau wakilnya yang sah dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf h;
- j. Dalam mata acara lain-lain, rapat Direksi tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Direksi atau wakilnya yang sah, hadir dan menyetujui penambahan mata acara rapat;
- k. Semua rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama;
- l. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan, maka salah seorang Direktur yang ditunjuk secara tertulis oleh Direktur Utama yang memimpin rapat Direksi;
- m. Dalam hal Direktur Utama tidak melakukan penunjukan, maka salah seorang Direktur yang terlama dalam jabatan sebagai anggota Direksi yang memimpin rapat Direksi;
- n. Dalam hal Direktur yang paling lama menjabat sebagai anggota Direksi Perseroan lebih dari 1 (satu) orang, maka Direktur yang terlama dalam jabatan dan yang tertua dalam usia yang bertindak sebagai pimpinan rapat Direksi;

¹²⁹ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 12 ayat 1-16

- o. Untuk memberikan suara dalam pengambilan keputusan, seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu;
- p. Seorang anggota Direksi hanya dapat mewakili seorang anggota Direksi lainnya.

Selain penyelenggaraan Rapat Direksi sebagaimana dimaksud dalam huruf e di atas, Rapat Direksi juga dapat menggunakan media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta rapat saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam Rapat Direksi.

Selain panggilan Rapat Direksi sebagaimana dimaksud dalam huruf f di atas, panggilan rapat dapat dilakukan melalui media komunikasi lainnya oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Perseroan dengan ketentuan Anggaran Dasar.

Rapat Direksi dilaksanakan dengan etika rapat yang berlaku umum.

2. Mekanisme Pengambilan Keputusan¹³⁰

Mekanisme pengambilan keputusan dalam rapat Direksi diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan. Mekanisme pengambilan keputusan diatur sebagai berikut:

- a. Semua keputusan dalam rapat Direksi diambil dengan musyawarah untuk mufakat;
- b. Dalam hal keputusan tidak dapat diambil dengan musyawarah mufakat, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak biasa.
- c. Setiap anggota Direksi berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk anggota Direksi yang diwakilinya.
- d. Apabila jumlah suara yang setuju dan yang tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sesuai dengan pendapat ketua rapat dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban, yaitu setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perseroan, kecuali apabila anggota Direksi yang bersangkutan dapat membuktikan bahwa:
 - 1) Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - 2) Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
 - 3) Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
 - 4) Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.¹³¹
- e. Dalam hal usulan lebih dari dua alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan satu alternatif dengan suara lebih dari $\frac{1}{2}$ (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 $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.

¹³⁰ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 12 ayat 17-23

¹³¹ Ibid, Pasal 11 ayat 6

- f. Suara blanko (*abstain*) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat.
- g. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.

H. PENILAIAN KINERJA DIREKSI

1. Kontrak Manajemen Tahunan¹³²
 - a. Direksi wajib menandatangani Kontrak Manajemen Tahunan yang memuat target KPI Direksi secara kolegal dan KPI Direksi secara individual.
 - b. Kontrak Manajemen Tahunan yang memuat target KPI Direksi secara kolegal ditandatangani oleh Direksi, Dewan Komisaris dan RUPS/Menteri.
 - c. RUPS/Menteri dapat memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada Wakil Menteri untuk masing-masing BUMN yang berada di bawah pembinaannya guna menandatangani Kontrak Manajemen Tahunan yang memuat target KPI Direksi secara kolegal.
 - d. Kontrak Manajemen Tahunan yang memuat target KPI Direksi secara individual ditandatangani oleh anggota Direksi dengan Direktur Utama dan Komisaris Utama.
2. *Key Performance Indicator* (KPI)¹³³
 - a. KPI merupakan salah satu alat ukur untuk menilai kinerja Perseroan dan/atau Direksi yang sejalan dengan target RKAP.
 - b. KPI bertujuan untuk:
 - 1) Memastikan pencapaian sasaran strategis Perseroan;
 - 2) Meningkatkan efektivitas pengendalian kinerja Perseroan;
 - 3) Memastikan Perseroan beroperasi pada koridor risiko yang dapat ditoleransi yang ditetapkan sebelumnya;
 - 4) Mengoptimalkan upaya kapitalisasi potensi Perseroan;
 - 5) Mengakselerasi pertumbuhan kinerja Perseroan; dan
 - 6) Menilai kinerja Direksi Perseroan secara adil.
 - c. KPI Direksi terdiri dari KPI Direksi secara kolegal dan KPI Direksi secara individual.
 - d. KPI Direksi secara individual merupakan penjabaran KPI Direksi secara kolegal sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi.
 - e. Perspektif yang digunakan dalam penyusunan KPI Direksi kolegal mengikuti pilar prioritas dalam dokumen perencanaan strategis yang ditetapkan oleh Menteri.
 - f. Direksi menyampaikan usulan KPI Direksi secara kolegal kepada RUPS/Menteri untuk ditetapkan bersamaan dengan penetapan RKAP.
 - g. Direksi wajib menjabarkan KPI Direksi secara kolegal menjadi KPI Direksi secara individual dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan.
 - h. Pencapaian KPI Direksi secara kolegal dilaporkan dalam laporan triwulanan dan laporan tahunan.

¹³² Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 98 dan 99

¹³³ Ibid, Pasal 100 s.d. 106

- i. Perhitungan pencapaian KPI Direksi secara kolegal dan KPI Direksi secara individual direviu oleh kantor akuntan publik yang mengaudit laporan keuangan Perseroan.
- j. KPI Direksi dapat dilakukan perubahan dengan persetujuan RUPS/Menteri.
- k. Perubahan KPI dapat dilakukan dan dapat disampaikan sewaktu-waktu apabila terdapat perubahan RKAP atau terdapat penugasan Pemerintah, kebijakan Pemerintah, dan/atau penambahan PMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

I. ORGAN PENDUKUNG DIREKSI

1. Sekretaris Perusahaan¹³⁴

- a. Direksi wajib menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan.
- b. Penyelenggaraan fungsi sekretaris perusahaan dapat dilakukan dengan mengangkat seorang sekretaris perusahaan.
- c. Sekretaris perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh direktur utama berdasarkan mekanisme internal perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris.
- d. Fungsi sekretaris perusahaan meliputi:
 - 1) Memastikan bahwa BUMN mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
 - 2) Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
 - 3) Sebagai penghubung dengan pemangku kepentingan; dan
 - 4) Menatausahakan serta menyimpan dokumen perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada daftar pemegang saham, daftar khusus dan risalah rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris dan RUPS/Menteri.
- e. Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan.

2. Satuan Pengawasan Intern¹³⁵

Satuan Pengawasan Intern (SPI) adalah organ pengelola Risiko yang memiliki fungsi Audit Intern dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab:

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan yang terkait dengan tugas dan fungsi SPI;
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan komite audit;
- c. Melakukan penyelenggaraan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris dan komite audit;
- d. Melakukan koordinasi kegiatan dengan Auditor Eksternal;
- e. Memberikan konsultasi dan keyakinan terkait hal yang bersifat strategis baik pada saat perencanaan maupun pada saat pelaksanaan kegiatan operasional;

¹³⁴ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 30

¹³⁵ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64

- f. Memastikan pelaksanaan fungsi pengawasan intern sesuai dengan standar profesional Audit Intern dan kode etik Audit Intern;
- g. Melakukan pemilihan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas SPI;
- h. Memastikan anggota SPI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Perseroan;
- i. Melakukan penyusunan dan pengkajian piagam Audit Intern secara periodik;
- j. Melakukan penyusunan rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi pengawasan intern;
- k. Memastikan pelaksanaan pengawasan intern sesuai dengan rencana;
- l. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
- m. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan;
- n. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
- o. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Intern, kecuali diperbolehkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan;
- p. Menjaga informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak eksternal untuk aktivitas pengawasan intern:
 - 1) Terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada anggota SPI mengingat penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara;
 - 2) Penggunaan jasa pihak eksternal tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SPI; dan
 - 3) Pihak eksternal mematuhi piagam Audit Intern BUMN;
- r. Melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundangundangan dan kebijakan perusahaan;
- s. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, komersial, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- t. Sebagai SPI Perseroan:
 - 1) Menentukan strategi pelaksanaan Audit Intern Anak Perusahaan BUMN;
 - 2) Merumuskan prinsip Audit Intern yang mencakup metodologi audit dan langkah pelaksanaan pengendalian mutu; dan
 - 3) Memantau pelaksanaan Audit Intern pada masing-masing Anak Perusahaan.

3. Unit Kerja Manajemen Risiko¹³⁶

Unit kerja Manajemen Risiko bertanggung jawab langsung kepada direktur yang membidangi pengelolaan Risiko, dan memiliki wewenang dan tanggung jawab meliputi:

- a. Memantau pelaksanaan strategi Manajemen Risiko yang telah disetujui oleh Direksi;
- b. Memantau profil Risiko, peta Risiko, realisasi perhitungan Risiko inheren dan Risiko residual, dan realisasi pelaksanaan perlakuan Risiko dan biaya;
- c. Melakukan *internal control testing* dan *stress testing*;
- d. Mengkaji ulang secara berkala terhadap proses Manajemen Risiko;
- e. Mengevaluasi terhadap akurasi model dan validitas data yang digunakan untuk mengukur Risiko;
- f. Memberikan rekomendasi kepada lini pertama dan/atau komite pemantau Risiko sesuai kewenangan yang dimiliki; dan
- g. Menyusun dan menyampaikan laporan Manajemen Risiko kepada direktur yang membidangi pengelolaan Risiko dan komite pemantau Risiko secara berkala triwulan.

4. Komite Direksi¹³⁷

- a. Dalam mendukung efektivitas pelaksanaan tugas, Direksi dapat membentuk komite dan/atau unit pendukung Direksi.
- b. Direksi wajib memastikan komite dan/atau unit pendukung Direksi menjalankan tugasnya secara efektif.

¹³⁶ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 62 huruf h

¹³⁷ Ibid, Pasal 23

Bab IV

Hubungan Kerja Direksi Dengan Dewan Komisaris



04



Bab IV

Hubungan Kerja Direksi dengan Dewan Komisaris

A. PRINSIP HUBUNGAN KERJA DIREKSI DENGAN DEWAN KOMISARIS¹³⁸

1. Direksi dan Dewan Komisaris memiliki hubungan kerja yang erat, terbuka, konstruktif, profesional dan saling percaya untuk kepentingan terbaik Perseroan.
2. Terdapat diskusi yang terbuka antara Direksi dengan Dewan Komisaris serta di antara para anggota Direksi dan para anggota Dewan Komisaris, namun tetap penting menjaga kerahasiaan informasi agar tidak terjadi kebocoran informasi rahasia.
3. Sesuai dengan tugas dan perannya masing-masing, Direksi bekerjasama dengan Dewan Komisaris dalam merumuskan misi, visi dan strategi korporasi dan secara reguler membahas pengimplementasiannya.
4. Direksi bertanggung jawab untuk memastikan Dewan Komisaris mendapatkan akses informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu.
5. Dewan Komisaris sendiri memastikan bahwa ia memperoleh informasi yang memadai.
6. Direksi menyediakan informasi kepada Dewan Komisaris secara teratur, tanpa penundaan dan secara komprehensif tentang semua masalah yang relevan dengan korporasi.
7. Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat meminta Direksi untuk memberikan informasi tambahan.
8. Komite Dewan Komisaris dapat berkomunikasi dengan semua unit kerja yang terkait dalam pelaksanaan tugasnya dan secara khusus bermitra dengan unit kerja sebagai berikut:
 - a. Komite Audit bermitra dengan Satuan Pengawasan Intern.
 - b. Komite Pemantau Risiko bermitra dengan unit kerja Manajemen Risiko.
 - c. Komite Tata Kelola Terintegrasi bermitra dengan Sekretaris Perusahaan.
 - d. Komite Nominasi & Remunerasi bermitra dengan unit kerja pengelola SDM.

B. MEKANISME PERMOHONAN TANGGAPAN ATAU PERSETUJUAN TERTULIS DEWAN KOMISARIS

1. Dalam hal perbuatan-perbuatan Direksi harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar¹³⁹, Direksi menyampaikan kepada Dewan Komisaris secara tertulis.
2. Adapun apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi, Dewan Komisaris harus memberikan Keputusan.¹⁴⁰

¹³⁸ PUGKI Tahun 2021 Prinsip 3.1 dan 3.2

¹³⁹ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 11, ayat 8

¹⁴⁰ Ibid, pasal 11 ayat 9

3. Dalam hal perbuatan-perbuatan Direksi hanya dapat dilakukan oleh Direksi setelah mendapatkan tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris dan persetujuan dari RUPS sebagaimana tercantum pada Anggaran Dasar Perseroan,¹⁴¹ Direksi menandatangani Pakta Integritas yang dilampirkan dalam usulan tindakan Direksi yang harus mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris dan/atau tanggapan/persetujuan dari Dewan Komisaris dan persetujuan RUPS.¹⁴²
4. Direksi dalam setiap pengambilan keputusan/tindakan, harus mempertimbangkan risiko usaha.
5. Adapun apabila dalam waktu 30 (tiga) puluh hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan/data tambahan dari Direksi, Dewan Komisaris tidak memberikan tanggapan tertulis, maka RUPS dapat memberikan keputusan tanpa adanya tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris.¹⁴³
6. Keputusan RUPS disampaikan kepada Sekretaris Perusahaan.

C. RAPAT DEWAN KOMISARIS YANG MENYERTAKAN DIREKSI¹⁴⁴

1. Rapat Dewan Komisaris yang menyertakan Direksi disebut Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi yang dihadiri oleh Dewan Komisaris, Direksi, Sekretaris Dewan Komisaris, dan dapat mengundang pejabat lain yang ditugaskan Direksi maupun Dewan Komisaris dan/atau narasumber dari dalam maupun luar perusahaan apabila dibutuhkan.
2. Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi diselenggarakan oleh Dewan Komisaris minimal sebulan sekali dengan mengundang Direksi, selain untuk proses pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris, juga sebagai bentuk koordinasi dalam rangka membahas laporan-laporan periodik Direksi dan membahas kondisi, prospek usaha serta kebijakan-kebijakan lainnya yang berdampak pada kinerja perusahaan yang dituangkan dalam risalah rapat.
3. Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi dipimpin oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama berhalangan hadir maka yang bersangkutan dapat menunjuk anggota Dewan Komisaris lainnya sebagai orang yang mewakilinya.
4. Dalam hal keadaan darurat sehingga tidak memungkinkan dilaksanakannya Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi melalui rapat fisik, maka komunikasi rapat dapat dilakukan melalui sarana sistem telekomunikasi berbasis elektronik (*teleconference*). Pembubuhan tanda tangan pada Risalah Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar serta aturan dan ketentuan yang berlaku.

¹⁴¹ Ibid, pasal 11 ayat 10

¹⁴² Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 42

¹⁴³ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 11 ayat 12

¹⁴⁴ Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris Nomor 08/KEP.KOM/V/2020 dan Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor 023/A/TR A22/SK/2020 tentang Mekanisme Penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris yang Menyertakan Direksi dan Rapat Komite Dewan Komisaris yang Menyertakan Direksi.

5. Dalam hal keadaan darurat sehingga tidak memungkinkan untuk membubuhkan tanda tangan secara fisik pada Risalah Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi, maka pembubuhan tanda tangan dapat dilakukan dengan tanda tangan elektronik (*electronic signature*) yang telah divalidasi oleh lembaga sertifikasi elektronik yang berwenang. Pembubuhan tanda tangan elektronik (*electronic signature*) pada Risalah Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar serta aturan dan ketentuan yang berlaku.

Dalam hal Risalah Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 4 di atas, dapat ditandatangani oleh Ketua Rapat dan Direktur Utama atau yang mewakili.

D. RAPAT KOMITE DEWAN KOMISARIS YANG MENYERTAKAN DIREKSI¹⁴⁵

1. Rapat Komite Dewan Komisaris yang menyertakan Direksi disebut Rapat Komite Dewan Komisaris dan Direksi yang dihadiri oleh Komite Dewan Komisaris, Direksi, serta dapat mengundang pejabat lain yang ditugaskan Direksi maupun Dewan Komisaris.
2. Rapat Komite Dewan Komisaris diselenggarakan oleh Komite Dewan Komisaris minimal sebulan sekali dengan mengundang Direksi untuk membahas berbagai masalah/isu yang menyangkut pengelolaan Perseroan secara detail untuk kemudian dibahas dalam Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi.
3. Rapat Komite Dewan Komisaris dan Direksi dipimpin oleh Ketua Komite Dewan Komisaris. Dalam hal Ketua Komite Dewan Komisaris berhalangan hadir maka yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat lainnya dari unsur Komite Dewan Komisaris sebagai orang yang mewakilinya.
4. Dalam hal keadaan darurat sehingga tidak memungkinkan dilaksanakannya Rapat Komite Dewan Komisaris dan Direksi melalui rapat fisik, maka komunikasi rapat dapat dilakukan melalui sarana sistem telekomunikasi berbasis elektronik (*teleconference*). Pembubuhan tanda tangan pada Risalah Rapat Komite Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan oleh pimpinan rapat dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar serta aturan dan ketentuan lainnya yang berlaku.
5. Dalam hal keadaan darurat sehingga tidak memungkinkan untuk membubuhkan tanda tangan secara fisik pada Risalah Rapat Komite Dewan Komisaris dan Direksi, maka pembubuhan tanda tangan dapat dilakukan dengan tanda tangan elektronik (*electronic signature*) yang telah divalidasi oleh lembaga sertifikasi elektronik yang berwenang. Pembubuhan tanda tangan elektronik (*electronic signature*) pada Risalah Rapat Komite Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar serta aturan dan ketentuan yang berlaku.

¹⁴⁵ Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris Nomor 08/KEP.KOM/V/2020 dan Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor 023/A/TR/A22/SK/2020 tentang Mekanisme Penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris yang Menyertakan Direksi dan Rapat Komite Dewan Komisaris yang Menyertakan Direksi.

E. ETIKA RAPAT

Rapat Direksi, Rapat Dewan Komisaris, maupun Rapat Komite dilaksanakan dengan memperhatikan etika rapat yang berlaku umum, yaitu:

- a. Bersikap jujur, profesional dan adil sesuai etika dan aturan yang berlaku.
- b. Menghindari konflik kepentingan dan mengutamakan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi.
- c. Menghormati semua peserta rapat dan menghargai semua pendapat yang disampaikan.
- d. Menyampaikan argumen berdasarkan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- e. Mengutamakan diskusi untuk mencari solusi dan menghindari perdebatan yang memaksakan pendapat.
- f. Menghormati dan mendukung keputusan dan kesepakatan yang dihasilkan dalam rapat.
- g. Mengawal dan mengevaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya.
- h. Menjaga kerahasiaan informasi yang dibahas di dalam rapat.

Bab V

Penutup



05



Bab V

Penutup

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) ini berlaku untuk pelaksanaan hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi di lingkungan Perseroan yang mengacu pada ketentuan yang terdapat dalam Anggaran Dasar dan/atau ketentuan yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila terdapat perubahan Anggaran Dasar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang mempengaruhi isi atau keberlakuan Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) ini, maka akan dilakukan penyesuaian.

DITETAPKAN DI: JAKARTA
PADA TANGGAL: 30 DESEMBER 2024

DEWAN KOMISARIS
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

d.t.o

DARMAN NASUTION
KOMISARIS UTAMA

DIREKSI
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

d.t.o

RAHMAD PRIBADI
DIREKTUR UTAMA





Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi

(Board Manual)

2024