

**SALINAN
KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS
NOMOR: KEP-10/KP/DK.GD/10/2024
TENTANG
PIAGAM TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS PT PEGADAIAN (*BOC
CHARTER*)**

DEWAN KOMISARIS PT PEGADAIAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) dan memenuhi peraturan perundang-undangan serta Anggaran Dasar PT Pegadaian Pasal 15 Ayat 2 Huruf b Angka 16, Dewan Komisaris telah menyusun Pedoman dan Tata Tertib yang bersifat mengikat bagi anggota Dewan Komisaris sebagaimana ditetapkan pada Keputusan Dewan Komisaris Nomor: KEP-15/KP/DK.GD/12/2021;
- b. bahwa dalam rangka penyempurnaan Pedoman yang telah ditetapkan, maka Dewan Komisaris menyusun kembali Piagam Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*BOC Charter*);
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tersebut di atas, maka perlu ditetapkan dalam Keputusan Dewan Komisaris tentang Piagam Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*BOC Charter*) PT Pegadaian.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang-Undang RI Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2021 tentang Penyertaan Modal Negara Ke Dalam Modal Saham Perseroan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk;
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perseroan Publik;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perseroan Publik;
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.05/2016 tentang Usaha Pergadaian;

8. Peraturan.../2

8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42/POJK.04/2020 tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan;
9. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-1/MBU/03/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
10. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan;
11. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
12. Anggaran Dasar Perusahaan sebagaimana termuat dalam Akta Pendirian Nomor 01 tanggal 01 April 2012, yang telah diubah dengan Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham Perseroan Terbatas PT PEGADAIAN Nomor 15 tanggal 23 September 2021, yang dibuat di hadapan Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta Selatan dan telah disetujui oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan Nomor: AHU-0053287.AH.01.02 Tahun 2021 tanggal 29 September 2021, beserta perubahan-perubahannya.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS TENTANG PIAGAM TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS PT PEGADAIAN (BOC CHARTER).**
- PERTAMA** : Memberlakukan Piagam Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris PT Pegadaian (*BOC Charter*) sebagaimana terdapat dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Pada saat Keputusan ini berlaku, maka Keputusan Dewan Komisaris Nomor: KEP-15/KP/DK.GD/12/2021 tentang Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal disahkan.

Ditetapkan.../3

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 10 Oktober 2024

**DEWAN KOMISARIS
PT PEGADAIAN**

ttd

Loto Srinaita Ginting
Komisaris Utama

ttd

Makmur Keliat
Komisaris Independen

ttd

Yudi Priambodo
Komisaris Independen

ttd

Muhammad Isnaini
Komisaris Independen

ttd

Nezar Patria
Komisaris Independen

ttd

Umiyatun Hayati Triastuti
Komisaris

ttd

Sudarto
Komisaris

ttd

Rini Widyantini
Komisaris

PIAGAM TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS (*BOC CHARTER*)

**PT PEGADAIAN
2024**



LATAR BELAKANG

Hubungan antara Dewan Komisaris dan Direksi dalam sistem tata hukum Indonesia merupakan hubungan yang berdasarkan pada prinsip *two tiers system* yang berarti terdapat pemisahan tugas dan kewajiban yang tegas di mana perusahaan dipimpin dan dikelola oleh Direksi, sedangkan Dewan Komisaris melakukan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap tindakan yang dilakukan Direksi. Dewan Komisaris dan Direksi adalah dua Organ Perusahaan yang terpisah dan berdiri sendiri.

Dewan Komisaris sebagai Organ Perusahaan yang bertanggung jawab kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) memiliki tugas dan tanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perusahaan maupun usaha Perusahaan dan memberikan nasihat kepada Direksi.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya Dewan Komisaris tunduk dan wajib taat pada ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan, keputusan RUPS dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan fungsi pengawasan dan penasihatan yang dijalankan oleh Dewan Komisaris, Perusahaan menyusun Piagam Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*BOC Charter*) yang digunakan sebagai pedoman bagi Dewan Komisaris yang di dalamnya menjelaskan tugas, tanggung jawab, hak dan kewenangan Dewan Komisaris serta tata tertib kerja Dewan Komisaris.

Piagam Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*BOC Charter*) merupakan salah satu *soft structure* GCG yang merupakan turunan dari Pedoman GCG (*GCG Code*) di mana ketentuan-ketentuan di dalamnya disusun dengan mengacu pada Anggaran Dasar Perusahaan, peraturan perundang-undangan yang berlaku, prinsip-prinsip hukum korporasi, arahan Pemegang Saham serta praktik terbaik GCG.

Piagam Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*BOC Charter*) bersifat dinamis dan selalu berkembang sesuai dengan perubahan yang terjadi dan dihadapi oleh Perusahaan. Oleh karena itu, jika dipandang perlu maka dapat dilakukan evaluasi atas Piagam Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*BOC Charter*) dalam rangka penyempurnaan lebih lanjut. Piagam Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*BOC Charter*) dimuat dalam *website* Perusahaan sebagai bagian dari keterbukaan informasi¹.

Mengingat Piagam Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*BOC Charter*) merupakan kompilasi dari prinsip-prinsip hukum korporasi, maka dalam pelaksanaannya harus tetap mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Berbagai ketentuan rinci yang terdapat dalam Anggaran Dasar Perusahaan, arahan RUPS dan berbagai ketentuan hukum lainnya tetap mengikat walaupun tidak secara spesifik diuraikan dalam Piagam Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*BOC Charter*) ini.

¹ Pasal 9 POJK No.8/POJK.04/2015

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang RI Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang-Undang RI Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2021 tentang Penyertaan Modal Negara Ke Dalam Modal Saham Perseroan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk;
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perseroan Publik;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perseroan Publik;
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.05/2016 tentang Usaha Pergadaian;
8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42/POJK.04/2020 tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan;
9. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-1/MBU/03/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
10. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan;
11. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
12. Anggaran Dasar Perusahaan sebagaimana termuat dalam Akta Pendirian Nomor 01 tanggal 01 April 2012, yang telah diubah dengan Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham Perseroan Terbatas PT PEGADAIAN Nomor 15 tanggal 23 September 2021, yang dibuat di hadapan Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta Selatan dan telah disetujui oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan Nomor: AHU-0053287.AH.01.02 Tahun 2021 tanggal 29 September 2021, beserta perubahan-perubahannya.

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 1 Daftar Istilah

1. **Perseroan** adalah PT Pegadaian.
2. **Anak Perusahaan** adalah Perusahaan yang didirikan sehubungan dengan kegiatan usaha Pegadaian sebagai Induk Perseroan dengan kepemilikan lebih dari 50% (lima puluh persen) saham atau lebih dari 50% (lima puluh persen) suara dalam RUPS-nya dikuasai oleh Induk Perusahaan.
3. **Anggaran Dasar** adalah Anggaran Dasar Perseroan berikut perubahan-perubahannya.
4. **Anggota Dewan Komisaris** adalah Anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk kepada individu (bukan sebagai Dewan atau *Board*).
5. **Audit** adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data dan/atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan kriteria tertentu.
6. **Benturan Kepentingan** adalah situasi di mana Insan Pegadaian memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi terhadap setiap penggunaan wewenang dalam kedudukan/jabatannya yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan, sehingga dapat mencederai kualitas keputusan dan/atau tindakannya, termasuk perbedaan antara kepentingan ekonomis Perseroan dengan kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pemegang Saham yang dapat merugikan Perseroan.
7. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perseroan.
8. **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.
9. **Hari Kerja** adalah hari kerja yang berlaku pada Kantor Pusat PT Pegadaian.
10. **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.
11. **Komite Audit** adalah Komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu Dewan Komisaris memenuhi tugas dan kewajibannya dalam mengkaji efektivitas sistem

pengendalian internal, efektivitas pelaksanaan tugas Akuntan Publik dan Auditor Internal, serta dalam mengkaji dan memberikan persetujuan semua informasi dan usulan yang disiapkan dan diajukan pihak lainnya seperti Laporan Keuangan dan Non Keuangan dan Laporan Tahunan Perseroan.

12. **Komite Nominasi dan Remunerasi** adalah Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait Nominasi dan Remunerasi terhadap anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris.
13. **Komite Pemantau Risiko** adalah komite yang dibentuk Dewan Komisaris untuk membantu Dewan Komisaris memenuhi tugas dan kewajibannya dalam mengkaji dan memberikan masukan terkait penerapan manajemen risiko di Perseroan.
14. **Organ Pendukung Dewan Komisaris** adalah perangkat Dewan Komisaris yang berfungsi membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya, yang terdiri dari Sekretaris Dewan Komisaris, Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi, Komite Pemantau Risiko, dan komite-komite di bawah Dewan Komisaris lainnya jika diperlukan.
15. **Pemangku Kepentingan (Stakeholders)** adalah setiap pihak yang memiliki kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung, baik finansial maupun non finansial terhadap Perusahaan dan memiliki pengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap kelangsungan hidup Perusahaan, termasuk di dalamnya Pemegang Saham, Regulator/ Pemerintah, Nasabah, Karyawan, Mitra Bisnis, dan Masyarakat.
16. **Rapat Dewan Komisaris** adalah rapat yang diinisiasi dan dihadiri oleh Dewan Komisaris atau yang dikuasakan kepada anggota Dewan Komisaris lainnya yang terdiri dari Rapat Internal Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris bersama dengan Direksi.
17. **Rapat Dewan Komisaris Bersama dengan Direksi** adalah rapat Dewan Komisaris bersama dengan Direksi dalam rangka Dewan Komisaris melakukan pengawasan/memberikan arahan/petunjuk.
18. **Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)** adalah organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Dewan Komisaris atau Direksi dalam batas yang ditentukan dalam Anggaran Dasar dan/atau peraturan yang berlaku.
19. **Sekretaris Dewan Komisaris** adalah organ pendukung Dewan Komisaris yang dapat diangkat oleh Dewan Komisaris, yang bertugas menjalankan tugas-tugas administrasi dan kesekretariatan yang berkaitan dengan seluruh kegiatan Dewan Komisaris.
20. **Tata Kelola Perseroan yang Baik (Good Corporate Governance)** yang selanjutnya disebut GCG adalah suatu tata cara pengelolaan perusahaan yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).

Pasal 2

Maksud Dan Tujuan

Maksud dan tujuan:

1. Memberikan penjelasan lebih lanjut tentang tugas, tanggung jawab, hak dan kewenangan Dewan Komisaris serta tata tertib kerja Dewan Komisaris.
2. Mempermudah Dewan Komisaris untuk memahami tugas, tanggung jawab, hak dan kewenangan Dewan Komisaris serta tata tertib kerja Dewan Komisaris.
3. Meningkatkan kualitas dan efektivitas pelaksanaan fungsi Dewan Komisaris.
4. Mempermudah Dewan Komisaris dalam memahami peraturan-peraturan yang terkait dengan fungsi Dewan Komisaris.
5. Meningkatkan citra Perusahaan sebagai Perusahaan yang menerapkan GCG secara konsisten.

BAB II

PRINSIP TUGAS PENGAWASAN DEWAN KOMISARIS

Pasal 3

Prinsip Tugas Pengawasan Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris dalam menjalankan pengawasan dan penasihatannya senantiasa menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), yaitu transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan kewajaran.
2. Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang bertugas dalam pengawasan Perseroan sesuai yang dimaksud dan tujuan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan serta ketentuan perundang-undangan yang berkaitan dengan Perseroan.
3. Dewan Komisaris bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif dan kolegial untuk melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perusahaan maupun usaha Perusahaan dan memberikan nasihat kepada Direksi².

² Pasal 108 ayat (1) UU PT

4. Dewan Komisaris yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang anggota merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris³.
5. Dalam melakukan pengawasan, Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam mengambil keputusan operasional.
6. Dewan Komisaris dapat mengambil keputusan mengenai hal-hal yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perusahaan atau peraturan perundang-undangan di mana pengambilan keputusan tersebut dilakukan dalam fungsinya sebagai pengawas sehingga keputusan kegiatan operasional tetap menjadi tanggung jawab Direksi.
7. Pengawasan dilaksanakan pada keputusan-keputusan yang sudah diambil (*ex post facto*) maupun keputusan-keputusan yang akan diambil (*preventive basis*).
8. Pengawasan dilakukan tidak hanya dengan sekedar menyetujui atau tidak menyetujui terhadap tindakan-tindakan yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, tetapi pengawasan dilakukan pada hal-hal strategis Perseroan.

BAB III

PERSYARATAN DAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS

Pasal 4

Persyaratan Dewan Komisaris

1. Dalam keanggotaan Dewan Komisaris, sejumlah anggota Dewan Komisaris wajib memiliki keahlian di bidang yang sama dengan *core business* Perseroan. Adapun komposisi untuk jumlah anggota Dewan Komisaris atas hal dimaksud agar mengacu pada ketentuan yang berlaku.
2. Anggota Dewan Komisaris wajib memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat, yaitu:
 - a. Memiliki akhlak, moral dan integritas yang baik;
 - b. Cakap melakukan perbuatan hukum;
 - c. Memiliki komitmen untuk menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - d. Memiliki integritas, dedikasi, memahami masalah-masalah manajemen Perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen;
 - e. Memiliki komitmen untuk tidak melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau

³ Pasal 14 AD Perusahaan

- kepatuhan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Dewan Komisaris;
- f. Memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perusahaan⁴;
 - g. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - 1) Tidak pernah dinyatakan pailit;
 - 2) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit;
 - 3) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
 - 4) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - a) Pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
 - b) Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
 - c) Pernah menyebabkan Perseroan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - h. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan;
 - i. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan sesuai dengan pembagian tugas dengan fokus area yang akan diberikan kepadanya (antara lain memiliki latar belakang pendidikan dan/atau pengalaman profesional dan/atau *subject matter expert* di bidang akuntansi, keuangan dan perbankan, hukum dan regulasi, kebijakan publik, teknologi informasi, manajemen risiko dan operasional, pengelolaan sumber daya manusia dan hal-hal lain yang dinilai perlu);
 - j. Khusus untuk Komisaris Utama agar memiliki pengalaman profesional di bidang Pergadaian / Keuangan dan/atau kebijakan dan regulasi;
 - k. Lulus uji kemampuan dan kepatutan (*fit & proper test*); dan
 - l. Tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet.
3. Persyaratan lain anggota Dewan Komisaris, yaitu:
- a. Bukan Anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah,

⁴ Pasal 14 AD Perusahaan

- Badan Usaha Milik Swasta, kecuali anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Negara sebagai Pemegang Saham Seri B terbanyak Perseroan;
- b. Bukan pengurus Partai Politik dan/atau calon/anggota DPR, DPD, DPRD Tingkat I, dan DPRD Tingkat II dan/atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah;
 - c. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d. Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
4. Selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam 6 (enam) bulan terakhir, terkecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen pada periode berikutnya;
 - b. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
 - c. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perseroan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perseroan;
 - d. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan usaha Perseroan;
 - e. Tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris yang lain dan/atau Direksi.
5. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) wajib dipenuhi selama menjabat.
6. Mantan anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif Perseroan atau pihak-pihak yang mempunyai hubungan dengan Perseroan, yang dapat mempengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen wajib menjalani masa tunggu (*cooling off*) paling singkat 1 (satu) tahun sebelum menjadi Komisaris Independen pada Perseroan yang bersangkutan. Ketentuan ini tidak berlaku bagi mantan anggota Direksi yang membawahi fungsi pengawasan atau Pejabat Eksekutif yang melakukan fungsi pengawasan.
7. Komisaris Non Independen dapat beralih menjadi Komisaris Independen setelah memenuhi persyaratan sebagai Komisaris Independen.
8. Komisaris Non Independen yang akan beralih menjadi Komisaris Independen wajib menjalani masa tunggu (*cooling off*) paling singkat 6 (enam) bulan.
9. Peralihan dari Komisaris Non Independen menjadi Komisaris Independen wajib memperoleh persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 5

Komposisi Dewan Komisaris

1. Komposisi Dewan Komisaris terdiri dari 1 (satu) orang anggota atau lebih.
2. Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama.
3. Dewan Komisaris merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri melainkan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris.
4. Dalam keanggotaan Dewan Komisaris wajib terdapat anggota Dewan Komisaris yang memiliki keahlian di bidang yang sama dengan *core business* Perusahaan.
5. Pembagian kerja di antara Anggota Dewan Komisaris diatur oleh Dewan Komisaris sendiri dan untuk kelancaran tugasnya Dewan Komisaris dapat dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris yang diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris⁵.
6. Dewan Komisaris terdiri dari Komisaris Independen dan Komisaris.
7. Dalam komposisi Dewan Komisaris ditetapkan Komisaris Independen yang diangkat berdasarkan keputusan RUPS.
8. Jumlah Komisaris Independen paling sedikit 30% dari jumlah seluruh anggota Dewan Komisaris.
9. Pernyataan independensi Komisaris Independen harus diungkapkan dalam Laporan Tahunan.
10. Dalam hal Komisaris Independen menjabat pada Komite Audit maka Komisaris Independen yang bersangkutan hanya dapat diangkat kembali pada Komite Audit untuk 1 periode masa jabatan Komite Audit berikutnya⁶.

BAB IV

PENGANGKATAN DAN MASA JABATAN DEWAN KOMISARIS

Pengangkatan, pemberhentian dan/atau penggantian Dewan Komisaris diusulkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham yang diselenggarakan oleh Perseroan.

⁵ Pasal 14 AD Perusahaan

⁶ Angka 9 s.d 13 : Pasal 20 ayat (3) POJK No. 33/POJK.04/2014

Pasal 6

Pengangkatan Dewan Komisaris

1. Komite Nominasi dan Remunerasi dapat melakukan seleksi dan evaluasi calon anggota Dewan Komisaris terhadap persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan. Hasil seleksi dan evaluasi disampaikan kepada Dewan Komisaris.
2. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang memiliki benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan usulan yang direkomendasikan wajib mengungkapkan dalam usulan yang direkomendasikan.
3. Dewan Komisaris memberikan rekomendasi calon anggota Dewan Komisaris kepada RUPS melalui Pemegang Saham Seri B terbanyak dan ditembuskan kepada Pemegang Saham Seri A Dwiwarna.
4. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS, yang dihadiri oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna dan keputusan tersebut harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna.
5. Para anggota Dewan Komisaris diangkat oleh RUPS dari calon yang diajukan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna, pencalonan mana mengikat bagi RUPS.
6. Anggota Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.
7. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan anggota Direksi.

Pasal 7

Masa Jabatan Dewan Komisaris

1. Masa jabatan Anggota Dewan Komisaris ditetapkan 5 (lima) tahun dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan para Anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasannya.
2. Setelah masa jabatannya berakhir Anggota Dewan Komisaris dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
3. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Masa jabatannya berakhir;

- c. Diberhentikan berdasarkan RUPS;
- d. Pengunduran diri;
- e. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan dan Peraturan Perundang-undangan lainnya.

Pasal 8

Rangkap Jabatan Dewan Komisaris

1. Anggota Dewan Komisaris dilarang memangku jabatan rangkap sebagai⁷:
 - a. Anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Swasta, kecuali anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Negara sebagai Pemegang Saham Seri B terbanyak Perusahaan;
 - b. Pengurus partai politik dan/atau calon/anggota DPR, DPD, DPRD Tingkat I dan DPRD Tingkat II dan/atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah;
 - c. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan;
 - d. Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
2. Berikut ini tidak termasuk rangkap jabatan Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud di atas, yaitu:
 - a. Menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau pejabat eksekutif yang melaksanakan fungsi pengawasan pada 1 (satu) anak perusahaan bukan bank/keuangan yang dikendalikan oleh Perusahaan;
 - b. Menjalankan tugas fungsional dari Pemegang Saham Perusahaan yang berbentuk badan hukum pada grup usaha Perusahaan;
 - c. Menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba;
 - d. Rangkap jabatan yang diperbolehkan atau didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

⁷ Pasal 14 AD Perusahaan

BAB V
PEMBERHENTIAN DAN PENGUNDURAN DIRI DEWAN KOMISARIS

Pasal 9
Pemberhentian Dewan Komisaris

1. Anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya⁸.
2. Pemberhentian anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud di atas dilakukan apabila berdasarkan kenyataan anggota Dewan Komisaris tersebut antara lain:
 - a. Tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Anggaran Dasar;
 - c. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perusahaan dan/atau Negara;
 - d. Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan;
 - e. Dinyatakan bersalah dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - f. Mengundurkan diri;
 - g. Alasan lainnya yang dinilai tepat oleh RUPS demi kepentingan dan tujuan Perusahaan.
3. Rencana pemberhentian anggota Dewan Komisaris sebelum berakhirnya masa jabatannya, wajib diberitahukan terlebih dahulu kepada anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna.
4. Keputusan pemberhentian dengan alasan selain dinyatakan bersalah dengan keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dan mengundurkan diri, diambil setelah yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk membela diri.
5. Dalam hal pemberhentian dilakukan di luar forum RUPS maka pembelaan diri disampaikan secara tertulis kepada RUPS dalam waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diberitahu.
6. Pembelaan diri dapat diberikan langsung pada saat pemberitahuan kepada pejabat yang memberitahukan.

⁸ Pasal 14 AD Perusahaan

7. Apabila Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan telah melakukan pembelaan diri atau menyatakan keberatan atau tidak keberatan atas rencana pemberhentiannya pada saat diberitahukan, maka ketentuan waktu 14 (empat belas) hari dianggap telah terpenuhi.
8. Dalam hal pemberitahuan dan pembelaan diri secara lisan maka dilakukan secara tatap muka dan dibuktikan dengan notulen atau berita acara yang ditandatangani oleh Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan dan pejabat yang memberitahukan.
9. Apabila Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan tidak bersedia menandatangani notulen atau berita acara maka disebutkan alasannya dalam notulen atau berita acara tersebut.
10. Selama pemberhentian masih dalam proses maka Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib tetap melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya.

Pasal 10

Pengunduran Diri Dewan Komisaris

1. Anggota Dewan Komisaris dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir.
2. Anggota Dewan Komisaris yang mengundurkan diri wajib menyampaikan permohonan pengunduran diri secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perseroan dengan tembusan kepada Pemegang Saham, anggota Dewan Komisaris lainnya dan Direksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Apabila dalam surat pengunduran diri disebutkan tanggal efektif kurang dari 30 (tiga puluh) hari dan tanggal surat diterima, maka dianggap tidak menyebutkan tanggal efektif pengunduran diri.
3. Apabila sampai dengan tanggal yang diminta oleh anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan atau dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima dalam hal tidak disebutkan tanggal efektif pengunduran diri, tidak ada keputusan dari RUPS, maka anggota Dewan Komisaris tersebut berhenti dengan sendirinya pada tanggal yang diminta tersebut di atas atau dengan lewatnya waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima tanpa memerlukan persetujuan RUPS.
4. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender diterimanya permohonan diri dimaksud.
5. Sebelum pengunduran diri berlaku efektif, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan tetap berkewajiban menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya sesuai Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada publik dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah:
 - a. Diterimanya permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris sebagaimana yang dimaksud; dan
 - b. Hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana yang dimaksud.

Pasal 11

Pengisian Jabatan Lowong Anggota Dewan Komisaris

Apabila oleh suatu sebab jabatan Anggota Dewan Komisaris lowong, maka⁹:

1. RUPS harus diselenggarakan dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah lowongan untuk mengisi lowongan tersebut.
2. Dalam hal lowongan jabatan disebabkan oleh berakhirnya masa jabatan Anggota Dewan Komisaris, maka Anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditunjuk oleh RUPS dan keputusan RUPS tersebut harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna untuk sementara tetap melaksanakan tugas sebagai Anggota Dewan Komisaris dengan tugas, kewenangan dan kewajiban yang sama.
3. Kepada pelaksana tugas Anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas, diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas sebagai Anggota Dewan Komisaris, kecuali Santunan Purna Jabatan.
4. Dalam hal Komisaris Utama lowong atau berhalang, maka Rapat Dewan Komisaris menetapkan salah satu Anggota Dewan Komisaris untuk melakukan pemanggilan rapat Dewan Komisaris serta rapat Dewan Komisaris bersama dengan Direksi.

Pasal 12

Keadaan Seluruh Anggota Dewan Komisaris Lowong

Apabila karena sebab apapun juga Perseroan tidak mempunyai seorangpun Anggota Dewan Komisaris, maka:

1. Dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan itu.

2. Selama jabatan Dewan Komisaris lowong selain karena berakhirnya masa jabatan, maka RUPS menunjuk seorang atau beberapa orang Pemegang Saham atau pihak lain untuk sementara melaksanakan tugas Dewan Komisaris, dan keputusan RUPS tersebut harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna.
3. Dalam hal lowongan jabatan disebabkan oleh karena berakhirnya masa jabatan, maka Anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditetapkan oleh RUPS untuk sementara tetap melaksanakan tugas sebagai Anggota Dewan Komisaris dengan tugas, kewenangan dan kewajiban yang sama dan keputusan RUPS tersebut harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna.
4. Kepada Pelaksana Tugas Anggota-Anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan 3 di atas, diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas sebagai Anggota Dewan Komisaris, kecuali Santunan Purna Jabatan.

BAB VI

TUGAS DAN KEWAJIBAN DEWAN KOMISARIS

Pasal 13

Tugas Dewan Komisaris

1. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perusahaan maupun usaha Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, ketentuan Anggaran Dasar dan keputusan RUPS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan¹⁰.
2. Memantau dan memastikan bahwa GCG telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan di Perusahaan.
3. Memastikan bahwa Direksi telah menetapkan sistem pengendalian internal yang efektif untuk mengamankan aset perusahaan.
4. Memastikan bahwa Direksi telah menetapkan kebijakan Akuntansi dan Keuangan, Pengembangan dan Investasi, Operasional, Pemasaran, Produk dan Komunikasi, Mutu dan Layanan, Informasi Teknologi, Pengadaan dan Logistik, Sumber Daya Manusia dan *Culture* termasuk pengembangan karier, Tata Kelola Terintegrasi termasuk Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Audit, Hukum, ESG (*Environmental, Social and Governance*), Program Kemitraan dan Bina Lingkungan, dan kebijakan strategis lainnya serta melakukan

¹⁰ Pasal 15 AD Perusahaan

pengawasan terhadap penerapan kebijakan-kebijakan tersebut.

5. Memastikan bahwa Direksi telah mengungkapkan informasi penting perusahaan dalam Laporan Tahunan (termasuk Laporan Keuangan) kepada pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku secara tepat waktu, akurat, jelas dan objektif.
6. Menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai Anggota Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Menetapkan mekanisme untuk merespon atau menindaklanjuti saran, permasalahan, atau keluhan dari *stakeholder* yaitu melalui kegiatan Rapat Dewan Komisaris.
8. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan.
9. Menunjuk Penilai (*assessor*) independen melalui proses sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa Perusahaan, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya.
10. Menetapkan konsultan independen untuk melakukan perhitungan besaran remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi.

Pasal 14

Pembagian Tugas Dewan Komisaris

1. Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya dan meningkatkan efektivitas pengawasan yang dijalankan, Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas Dewan Komisaris yang meliputi seluruh bidang tugas Direksi.
2. Pembagian tugas Dewan Komisaris diatur dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris.
3. Pembagian tugas Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan keanggotaan pada Komite Dewan Komisaris serta bidang keahlian yang dimiliki masing-masing Anggota Dewan Komisaris.
4. Pembagian tugas Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan program kerja Dewan Komisaris yang telah disusun dengan mempertimbangkan pengawasan berdasarkan risiko (*risk-based supervision*).
5. Dengan adanya pembagian tugas Dewan Komisaris tidak mengurangi kewajiban anggota Dewan Komisaris untuk melakukan pendalaman dalam hal pengawasan di luar bidang pembagian tugasnya.

Pasal 15

Kewajiban Dewan Komisaris

1. Menyusun program kerja Dewan Komisaris menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan untuk setiap tahun buku. Penyusunan program kerja Dewan Komisaris agar turut serta mempertimbangkan Pengawasan Berdasarkan Risiko (*Risk Based Supervision*)
2. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan.
3. Melaporkan kepada Pemegang Saham Seri B apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan.
4. Memeriksa laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan.
5. Memonitor Kredit Bermasalah (dalam hal ini adalah kondisi pada saat jumlah kredit yang kolektibilitasnya tergolong Diragukan dan Macet telah mencapai persentase atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Regulator).
6. Memantau kondisi nasabah kategori *watchlist* (10 nasabah bermasalah terbesar).
7. Menyusun telaah atas hal-hal yang menjadi fokus pengawasan Dewan Komisaris untuk dilaporkan kepada Pemegang Saham Seri B (apabila diminta oleh Pemegang Saham Seri B).
8. Memberikan penjelasan, pendapat, dan saran kepada RUPS mengenai laporan tahunan (apabila diminta).
9. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.
10. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.
11. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta Pemegang Saham Seri B dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
12. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.
13. Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Komisaris harus:
 - a. Mematuhi Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan serta prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran;

- b. Beritikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
14. Dewan Komisaris wajib mengevaluasi bahwa komite yang telah dibentuk Dewan Komisaris menjalankan tugas secara efektif.
15. Dewan Komisaris wajib memahami pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris.
16. Dalam kondisi tertentu, Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan.
17. Meneliti dan menelaah serta menandatangani Rencana Jangka Panjang Perseroan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan yang disiapkan Direksi, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar ini.
18. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Rencana Jangka Panjang Perseroan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani Rencana Jangka Panjang Perseroan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan
19. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perusahaan.
20. Membentuk Komite.
21. Mengusulkan Akuntan Publik kepada RUPS.
22. Melaporkan kepada Perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perusahaan dan perusahaan lain.
23. Menyampaikan laporan triwulanan mengenai kinerja Perusahaan termasuk realisasi Indikator Kerja Utama kepada RUPS.
24. Menyusun Piagam/Piagam Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*BOC Charter*)¹¹.
25. Mematuhi Anggaran Dasar, keputusan RUPS dan peraturan perundang-undangan serta prinsip-prinsip GCG.
26. Menetapkan klasifikasi risiko Perusahaan berdasarkan tingkat Intensitas Risiko dengan mempertimbangkan dimensi ukuran dan kompleksitas Perusahaan atas usulan Direksi sebagaimana dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
27. Menyusun dan/atau menyesuaikan pedoman internal, struktur organisasi dan fungsi serta organ pengelola risiko internal Dewan Komisaris sesuai dengan karakteristik Perusahaan dan batas kewenangannya.

¹¹ Pasal 15 AD Perusahaan

28. Mengawasi penyampaian rancangan Rencana Jangka Panjang Perseroan (RJPP) yang telah ditandatangani bersama Direksi kepada RUPS untuk mendapat pengesahan paling lambat 90 hari sebelum berakhirnya masa RJPP.
29. Menyetujui kriteria pengadaan barang dan jasa yang dikategorikan sebagai pengadaan barang dan jasa jangka panjang yang diusulkan oleh Direksi.

BAB VII WEWENANG DAN HAK DEWAN KOMISARIS

Pasal 16 Wewenang Dewan Komisaris

1. Memeriksa buku, surat serta dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain, surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan.
2. Memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan.
3. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan.
4. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan Direksi.
5. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris.
6. Mengangkat dan memberhentikan seorang Sekretaris Dewan Komisaris.
7. Membentuk Komite Dewan Komisaris di antaranya:
 - a. Komite Audit;
 - b. Komite Nominasi dan Remunerasi;
 - c. Komite Pemantau Risiko;
 - d. Komite lainnya jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan Perseroan.
8. Pengangkatan anggota Komite pada ayat (7) di atas dilakukan oleh Dewan Komisaris berdasarkan keputusan Rapat Dewan Komisaris. Tugas dan tanggung jawab Komite Dewan Komisaris diatur dalam piagam masing-masing komite.
9. Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perseroan (jika diperlukan).
10. Memberhentikan sewaktu-waktu anggota Direksi untuk sementara dengan menyebutkan

alasanya apabila anggota Direksi bertindak bertentangan dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan atau terdapat indikasi melakukan tindakan yang merugikan Perseroan atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi Perseroan.

Pemberhentian sementara tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasan yang menyebabkan tindakan itu.

Dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah tanggal pemberhentian sementara itu, Dewan Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan RUPS yang akan memutuskan apakah anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya, di mana yang bersangkutan diberi kesempatan untuk hadir dan membela diri.

11. Melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
12. Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan terhadap hal yang dibicarakan tanpa ikut memberikan keputusan.
13. Memberikan persetujuan tertulis atas perbuatan Direksi, yaitu:
 - a. Menetapkan pedoman dan/atau kebijakan tata kelola kegiatan investasi;
 - b. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka pendek;
 - c. Mengadakan kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, kerja sama operasi, BOT, BOWT, BTO, dan kerjasama lainnya dengan nilai atau jangka waktu yang ditetapkan oleh RUPS;
 - 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;
 - g. Menetapkan Kebijakan Umum Manajemen Risiko termasuk limit risiko secara keseluruhan dan per jenis risiko, dengan memperhatikan tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi risiko (*risk tolerance*).
14. Memberikan tanggapan tertulis atas perbuatan Direksi, yaitu:
 - a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka menengah/panjang dengan nilai dan jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak;
 - b. Melakukan penyertaan modal dan pengurangan persentase penyertaan modal pada perseroan lain yang harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak;
 - c. Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan dengan nilai tertentu yang

- ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak;
- d. Melepaskan penyertaan modal dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak pada anak perusahaan dan atau perusahaan patungan yang tidak dalam rangka penyelamatan piutang;
 - e. Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak;
 - f. Mengikat perseroan sebagai penjamin (*borg* atau *avalist*) dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak;
 - g. 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 Pemegang Saham Seri B terbanyak;
 - h. Tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapusbukukan dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak;
 - i. Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap Perseroan dengan umur yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya lebih dari 5 (lima) tahun yang harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna;
 - j. Menetapkan *blueprint* organisasi Perseroan;
 - k. Menetapkan dan merubah logo Perseroan;
 - l. Melakukan tindakan-tindakan lain dan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat 16 pasal ini yang belum ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan;
 - m. Membentuk yayasan, organisasi dan atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung dengan perseroan yang berdampak bagi Perseroan;
 - n. Pembebanan biaya perseroan yang bersifat tetap dan rutin untuk yayasan, organisasi, dan atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan;
 - o. Pengusulan wakil Perseroan untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada perusahaan patungan dan atau anak perusahaan yang memberikan kontribusi signifikan kepada Perseroan dan/atau bernilai strategis yang ditetapkan RUPS, kecuali yang memerlukan persetujuan/perizinan khusus dari instansi yang berwenang yang sebagian sahamnya dimiliki Perseroan;
 - p. Melakukan investasi dan pembiayaan jangka panjang;
 - q. Melakukan tindakan-tindakan yang termasuk dalam transaksi material kecuali tindakan

termasuk dalam transaksi material yang dikecualikan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak;

- r. Penetapan batasan atau *threshold* atas tindakan Direksi sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c, d, e, f, g, h dan q dengan persetujuan Pemegang Saham Seri A Dwiwarna.
15. Ketentuan mengenai Batasan Kewenangan (*threshold*) sebagaimana dimaksud pada ayat 13 dan ayat 14 akan diatur dalam ketentuan tersendiri.
16. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau Keputusan RUPS.
17. Ikut serta dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Perseroan terkait penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit Perseroan.
18. Memberikan arahan, memantau, mengevaluasi dan memberikan nasihat kepada Direksi terkait dengan kegiatan perkreditan.
19. Ikut serta dalam pengambilan keputusan terkait penyertaan modal dan aksi korporasi lainnya dalam batasan nilai tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 17

Hak Dewan Komisaris

1. Melakukan pemberhentian sementara Anggota Direksi dengan menyebutkan alasannya.
2. Menerima honorarium dan tunjangan/fasilitas termasuk santunan purna jabatan yang jenis dan jumlahnya ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan ketentuan yang diatur dalam peraturan Perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku. Keputusan RUPS tersebut harus disetujui Pemegang Saham Seri A Dwiwarna¹².
3. Mengundurkan diri dari jabatannya melalui mekanisme sebagaimana yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar.
4. Menghadiri rapat Dewan Komisaris dan mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara untuk Anggota Dewan Komisaris yang diwakilinya dalam rapat.
5. Menyatakan pendapat tidak setuju dalam proses pengambilan keputusan walaupun secara keseluruhan jumlah suara yang setuju lebih banyak.
6. Menerima salinan risalah rapat meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam rapat.

¹² Dirangkum dari Pasal 14, 15, 16 AD Perusahaan

7. Menerima pelunasan dan pembebasan tanggung jawab (*acquit et de charge*) dari RUPS atas pelaksanaan tugas pengawasan yang telah dijalankan selama satu tahun buku.

BAB VIII

ETIKA KERJA DAN BENTURAN KEPENTINGAN DEWAN KOMISARIS

Pasal 18

Etika Kerja

1. Dewan Komisaris harus mendorong terciptanya perilaku etis, menjunjung nilai-nilai utama Perseroan serta standar etika di Perusahaan dengan menjadikan dirinya sebagai teladan bagi Direksi dan karyawan Perusahaan.
2. Dewan Komisaris wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perseroan, dan kode etik Perseroan.
3. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab dilakukan dengan itikad baik, profesionalisme, independen, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab serta prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*).
4. Pemberian kredit kepada anggota Dewan Komisaris dan keluarganya serta pihak lainnya yang terafiliasi termasuk dalam penyediaan kepada pihak terkait. Pemberian kredit tersebut harus diberikan dengan suku bunga adil dan wajar sesuai dengan kebijakan kredit Perseroan serta wajib mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
5. Dewan Komisaris selalu mengutamakan kepentingan Perseroan, tidak memanfaatkan kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan Perseroan.
6. Dewan Komisaris tidak menerima pendapatan dan keuntungan dari Perseroan selain dari remunerasi dan fasilitas lain yang telah ditetapkan dalam kebijakan Perseroan dan disetujui oleh RUPS.
7. Anggota Dewan Komisaris dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga dari pelanggan atau pejabat pemerintah yang dapat mempengaruhi atau sebagai imbalan atas keputusan atau tindakannya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Dewan Komisaris wajib menjaga informasi Perseroan, informasi nasabah, dan rekanan yang bersifat rahasia.
9. Dewan Komisaris dilarang menyimpan dan menggandakan dokumen serta menguasai aset Perseroan untuk kepentingan pribadi.
10. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya, wajib melaksanakan nilai-nilai utama Perseroan.

Pasal 19

Benturan Kepentingan

1. Anggota Dewan Komisaris wajib patuh terhadap kebijakan benturan kepentingan (*conflict of interest*) Perseroan, transaksi afiliasi, kebijakan kredit, dan ketentuan terkait lainnya yang berlaku bagi Perseroan dengan menghindari potensi benturan kepentingan atau situasi dirinya berada dalam benturan kepentingan.
2. Dewan Komisaris dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan operasional Perseroan dan/atau pengambilan keputusan yang berpotensi memiliki benturan kepentingan dan/atau dapat menimbulkan kerugian bagi Perseroan, kecuali:
 - a. Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit;
 - b. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan atau peraturan perundang-undangan.
3. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya dilarang untuk memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, Perseroan lain atau pihak tertentu dengan cara yang bertentangan dengan peraturan perundangan dan kode etik Perseroan.
4. Dewan Komisaris dilarang mengambil tindakan apabila terjadi benturan kepentingan. Adapun mekanisme apabila terjadi benturan kepentingan adalah:
 - a. Wajib melaporkan secara tertulis kepada Dewan Komisaris mengenai situasi terjadinya benturan kepentingan;
 - b. Dilarang ikut dalam proses penilaian terhadap semua kegiatan yang mengandung benturan kepentingan tersebut;
 - c. Diperkenankan ikut mengikuti rapat, namun tidak ikut serta dalam pengambilan keputusan.
5. Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris untuk memimpin RUPS memiliki benturan kepentingan atas hal yang akan diputuskan dalam RUPS, maka RUPS dipimpin oleh anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris yang tidak memiliki benturan kepentingan.
6. Melakukan pengungkapan dalam hal terjadi benturan kepentingan, dan yang bersangkutan tidak boleh melibatkan diri dalam proses pengambilan keputusan Perusahaan yang berkaitan dengan hal tersebut.

Pasal 20

Keterbukaan Informasi

1. Anggota Dewan Komisaris wajib membuat surat pernyataan pemenuhan persyaratan yang paling sedikit memuat pemenuhan persyaratan integritas, kompetensi, dan reputasi keuangan serta surat pernyataan dimaksud wajib disampaikan kepada Perseroan melalui Sekretaris Perseroan atau pejabat lain yang ditunjuk.
2. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib menjaga informasi yang berdasarkan peraturan perundangan wajib dirahasiakan termasuk ketentuan tentang *Insider Trading* dan informasi-informasi lain yang oleh Perseroan belum diungkapkan kepada publik berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku.
3. Anggota Dewan Komisaris wajib melakukan pengungkapan atas:
 - a. Kepemilikan saham baik pada Perseroan maupun Perseroan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri;
 - b. Kepemilikan saham keluarga (suami/istri dan anak) baik pada Perseroan maupun Perseroan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri;
 - c. Hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham;
 - d. Remunerasi dan fasilitas yang diterima dari Perseroan;
 - e. Jabatan di Perseroan lain;
 - f. Informasi-informasi lain yang menurut peraturan perundangan wajib diungkapkan kepada publik, termasuk menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara kepada lembaga pemerintah yang berwenang berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku.
4. Anggota Dewan Komisaris wajib melaporkan kepada Perseroan paling lambat 3 (tiga) hari kerja untuk selanjutnya disampaikan kepada OJK terhadap:
 - a. Kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung paling sedikit 5% (lima persen) dari saham yang disetor dalam Perseroan;
 - b. Laporan perubahan kepemilikan atas saham Perseroan atas setiap perubahan paling sedikit 0,5% (nol koma lima persen) dari saham yang disetor dalam Perseroan baik dalam 1 (satu) atau beberapa transaksi.
5. Melakukan keterbukaan informasi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB IX

MEKANISME KERJA DEWAN KOMISARIS

Pasal 21

Waktu Kerja

Waktu kerja dan kehadiran Dewan Komisaris ditetapkan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan atau disesuaikan dengan jadwal Dewan Komisaris sesuai Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris.

Pasal 22

Penandatanganan Dokumen

1. Dokumen hasil-hasil rapat dapat ditandatangani oleh Komisaris Utama dan seorang Komisaris.
2. Setiap dokumen berupa surat keluar yang mengatasnamakan Dewan Komisaris, dapat ditandatangani oleh Komisaris Utama dan seorang Komisaris. Apabila Komisaris Utama tidak dapat atau berhalangan untuk menandatangani surat keluar, maka surat keluar tersebut ditandatangani oleh dua orang anggota Dewan Komisaris sepanjang isi dari surat keluar tersebut telah disetujui oleh Dewan Komisaris.
3. Dokumen yang karena sesuatu hal harus ditandatangani sebelum dibahas dalam rapat, harus ditandatangani oleh:
 - a. Komisaris Utama; atau
 - b. Komisaris Utama dan seorang Komisaris Independen.
4. Dokumen yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus dilaporkan dalam Rapat Dewan Komisaris berikutnya.
5. Penandatanganan dokumen atau risalah dapat dilakukan secara tanda tangan basah atau untuk dokumen elektronik dapat dilakukan tanda tangan elektronik tersertifikasi sesuai perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

Perjalanan Dinas

1. Rencana perjalanan dinas Dewan Komisaris dan Komite-Komite Dewan Komisaris tertuang

dalam Rencana Program Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris.

2. Dalam hal Dewan Komisaris akan melakukan perjalanan dinas ke luar negeri, maka rencana perjalanan dinas ke luar negeri tersebut dimintakan persetujuan secara tertulis kepada Pemegang Saham Seri B terbanyak dan selanjutnya melaporkan pelaksanaannya kepada Pemegang Saham Seri B terbanyak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah perjalanan dinas dimaksud.
3. Dalam hal perjalanan dinas dilakukan di luar program kerja dan anggaran yang telah ditetapkan sebelumnya agar disampaikan dalam Rapat Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan Rapat.
4. Setiap anggota Dewan Komisaris dan anggota Komite Dewan Komisaris yang telah melakukan perjalanan dinas harus menyampaikan laporan hasil perjalanan dinas di dalam Rapat Dewan Komisaris atau di dalam Rapat Komite atau dilaporkan dalam bentuk laporan tertulis kepada Dewan Komisaris paling lambat 14 (empat belas) hari setelah perjalanan dinas dimaksud.
5. Hal-hal lain yang menyangkut fasilitas perjalanan dinas mengacu pada peraturan internal Perseroan.

BAB X

RAPAT DEWAN KOMISARIS

Pasal 24

Kebijakan Umum

1. Rapat Dewan Komisaris dan Direksi diselenggarakan sebagai bentuk koordinasi guna membahas laporan kinerja perusahaan serta hal penting dan strategis yang dihadapi Perusahaan dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasan dan penasihatian yang dilakukan oleh Dewan Komisaris.
2. Rapat Dewan Komisaris wajib diadakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
3. Rapat bersama dengan anggota Direksi wajib dilakukan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
4. Rapat Dewan Komisaris dapat dilaksanakan sewaktu-waktu atas permintaan 1 (satu) atau beberapa Anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan Direksi dengan menyebutkan hal-hal yang dibicarakan.
5. Dewan Komisaris menyusun jadwal Rapat Dewan Komisaris untuk tahun buku berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.

6. Kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.

Pasal 25

Pemanggilan Rapat

1. Pemanggilan rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama berhalangan, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada siapapun, pemanggilan rapat dapat dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk Komisaris Utama.
2. Pemanggilan rapat Dewan Komisaris harus disampaikan secara tertulis dengan mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat dan disampaikan kepada setiap anggota Dewan Komisaris dengan tanda terima yang memadai atau dengan nota, atau surat elektronik (*e-mail*) atau sarana lainnya paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum rapat diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
3. Pemanggilan rapat Dewan Komisaris pada ayat (2) di atas tidak diperlukan untuk rapat-rapat yang telah dijadwalkan berdasarkan keputusan rapat yang diadakan sebelumnya.
4. Pemanggilan rapat tidak dipersyaratkan apabila seluruh anggota Dewan Komisaris hadir dalam rapat.
5. Dewan Komisaris dapat melakukan pemanggilan rapat dalam waktu sewaktu-waktu (kurang dari 1 hari kerja) baik secara daring atau luring, dalam hal situasi khusus atau kondisi luar biasa (*extraordinary*) atau usulan Direksi yang bersifat mendadak dan membutuhkan keputusan dengan segera.

Pasal 26

Materi Rapat

1. Agenda Rapat Dewan Komisaris untuk periode 1 (satu) tahun berjalan agar disusun berdasarkan pertimbangan dari anggota Dewan Komisaris atau pihak independen anggota Komite yang memiliki *core expertise* di bidangnya. Penyusunan Agenda Rapat sebagai bagian dari program kerja Dewan Komisaris agar mempertimbangkan Pengawasan Berdasarkan Risiko (*Risk Based Supervision*).
2. Materi Rapat Dewan Komisaris dan Rapat bersama Dewan Komisaris dengan Direksi tersedia dan disampaikan kepada peserta rapat paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum rapat diselenggarakan, kecuali rapat diselenggarakan di luar jadwal, bahan rapat dapat

disampaikan sebelum rapat dilaksanakan.

Pasal 27

Pimpinan Rapat

1. Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama.
2. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan maka Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang Anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama.
3. 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.
4. Dalam hal Anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai Anggota Dewan Komisaris lebih dari 1 (satu) orang maka Anggota Dewan Komisaris yang tertua dalam usia yang bertindak sebagai pimpinan rapat¹³.

Pasal 28

Peserta Rapat

1. Rapat Dewan Komisaris sebagaimana tersebut pada Pasal 24, dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Dewan Komisaris.
2. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa.
3. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili seorang anggota Dewan Komisaris lainnya.
4. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib menghadiri rapat minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dalam satu tahun.
5. Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi, Pejabat dan Pegawai Perseroan atau undangan dari luar Perseroan untuk menghadiri rapat.
6. Peserta tamu undangan rapat tidak memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan.

¹³ Pasal 16 AD Perusahaan

Pasal 29

Etika Rapat

1. Memulai rapat tepat waktu.
2. Tidak merokok di ruang rapat.
3. Tidak meninggalkan ruang rapat sebelum rapat selesai tanpa alasan yang jelas.
4. Menghargai pendapat yang dikemukakan oleh peserta rapat.
5. Tidak ada rapat dalam rapat.
6. Bersifat terbuka artinya pimpinan rapat dan peserta rapat bersedia menerima kritik dan saran dari peserta lain.
7. Tidak memaksakan pendapat yang berujung pada argumentasi yang tidak mencapai solusi.
8. Setiap argumen atau pertanyaan disampaikan secara singkat, jelas dan lugas.
9. Pimpinan rapat harus dapat membimbing pelaksanaan rapat sampai dengan akhir rapat walaupun terjadi perdebatan atau pro-kontra pendapat.
10. Pimpinan rapat harus dapat mengendalikan rapat sehingga masalah dapat diselesaikan untuk mengambil kesimpulan.
11. Pembahasan rapat mengikuti agenda rapat yang telah disepakati.

Pasal 30

Mekanisme Pengambilan Keputusan

1. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri atau diwakili minimal 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Dewan Komisaris.
2. Keputusan Dewan Komisaris harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Jika keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan harus diambil dengan pemungutan suara berdasarkan jumlah suara setuju lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat yang bersangkutan.
3. Tingkat kesegeraan pengambilan keputusan dan tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan sebagai berikut:
 - a. Dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya usulan permohonan dan penjelasan atau dokumen secara lengkap dari Direksi, Dewan Komisaris harus memberikan keputusan atas usulan permohonan dimaksud. Apabila

dalam jangka waktu tersebut Dewan Komisaris tidak memberikan tanggapan maka Dewan Komisaris dianggap telah menyetujui usulan permohonan yang disampaikan oleh Direksi.

- b. Dewan Komisaris mengkomunikasikan keputusan tersebut kepada Direksi dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah keputusan Rapat Dewan Komisaris diambil jika disampaikan melalui surat elektronik;
 - 2) Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah keputusan Rapat Dewan Komisaris diambil jika disampaikan secara tertulis.
4. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Dewan Komisaris lain yang diwakilinya dengan sah dalam rapat.
 5. Setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat atau diwakilkan harus memberikan atau mengeluarkan suara (tidak boleh abstain).
 6. Suara blanko (abstain) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat.
 7. Setiap anggota Dewan Komisaris yang berhalangan hadir dapat mengajukan pendapatnya secara tertulis dan ditandatangani, kemudian disampaikan kepada Komisaris Utama atau kepada anggota Dewan Komisaris lainnya yang akan memimpin Rapat mengenai apakah anggota Dewan Komisaris tersebut mendukung atau tidak mendukung terhadap hal yang akan dibicarakan dan pendapat ini akan dianggap sebagai suara yang dikeluarkan dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.
 8. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal lain dilakukan secara lisan kecuali Ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak yang hadir.
 9. Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya maka keputusan ditunda untuk dikaji masalahnya lebih mendalam. Bila setelah pendalaman ternyata suara setuju dan tidak setuju sama banyaknya maka keputusan diserahkan kepada Ketua Rapat. Hasil Keputusan bersifat sah dan mengikat.
 10. Pimpinan rapat harus menyampaikan kesimpulan dan keputusan pada setiap akhir rapat.
 11. Setiap keputusan rapat bersifat mengikat bagi seluruh anggota Dewan Komisaris.
 12. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan semua anggota Dewan Komisaris telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota Dewan Komisaris yang sedang menjabat memberikan

persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut.

13. Keputusan yang diambil dengan cara tersebut pada ayat (12) mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.
14. Setiap anggota Dewan Komisaris yang secara pribadi dengan cara apapun baik secara langsung maupun secara tidak langsung mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak atau kontrak yang diusulkan dalam mana Perseroan menjadi salah satu pihaknya, harus dinyatakan sifat kepentingannya dalam suatu Rapat Dewan Komisaris dan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal yang berhubungan dengan transaksi atau kontrak tersebut.

Pasal 31 **Risalah Rapat**

1. Hasil Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris dan Direksi wajib dituangkan dalam Risalah Rapat.
2. Risalah Rapat Dewan Komisaris wajib ditandatangani baik secara fisik dan/atau elektronik oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
3. Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi wajib ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
4. Risalah rapat disusun oleh Sekretaris Dewan Komisaris atau pihak lain yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.
5. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi yang tidak menandatangani hasil rapat sebagaimana tersebut pada ayat (2) dan ayat (3), yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan dengan risalah rapat dan menjadi satu kesatuan dalam Risalah Rapat.
6. Apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam Rapat Dewan Komisaris, maka perbedaan pendapat tersebut dicantumkan secara jelas dalam Risalah Rapat beserta alasan perbedaan pendapat.
7. Risalah Rapat didokumentasikan oleh Perseroan baik secara fisik dan/atau elektronik. Asli Risalah Rapat Dewan Komisaris disampaikan kepada Direksi untuk disimpan dan dipelihara, sedangkan Dewan Komisaris menyimpan salinannya.

Pasal 32

Monitoring dan Evaluasi Tindak lanjut Pelaksanaan Hasil Rapat Sebelumnya

Dewan komisaris dapat menunjuk seorang Komisaris Independen yang merangkap sebagai Ketua Komite Audit, untuk mengkoordinasikan Sekretaris Dewan Komisaris, Sekretaris Perusahaan, Komite di bawah Dewan Komisaris dan Kepala Unit Kerja, terkait monitoring dan evaluasi atas tindak lanjut pelaksanaan hasil keputusan Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris yang mengundang Direksi sebelumnya.

BAB XI

LAPORAN DAN EVALUASI KINERJA DEWAN KOMISARIS

Pasal 33

Laporan Dewan Komisaris

1. (Dewan Komisaris wajib menyampaikan laporan triwulanan perkembangan realisasi KPI kepada Pemegang Saham, yang paling sedikit memuat:
 - a. Laporan keuangan triwulanan;
 - b. Laporan mengenai keadaan dan jalannya Perusahaan serta realisasi selama triwulan yang bersangkutan, termasuk sumber daya manusia;
 - c. Rincian masalah yang timbul selama triwulan yang bersangkutan yang memengaruhi kegiatan Perusahaan;
 - d. Analisis keuangan dan non-keuangan;
 - e. Laporan pencapaian KPI;
 - f. Laporan Manajemen Risiko;
 - g. Pelaksanaan program tanggung jawab sosial dan lingkungan;
 - h. Laporan penggunaan tambahan PMN, jika ada;
 - i. Pelaksanaan proyek strategis nasional atau penugasan lain, jika ada; dan
 - j. Tindak lanjut terhadap temuan auditor dan keputusan RUPS.
2. Laporan triwulanan pada triwulan keempat digabungkan dan disampaikan bersamaan dengan laporan tahunan.
3. Dewan Komisaris wajib menyampaikan kepada Pemegang Saham Seri B atas:
 - a. Laporan Pengawasan terhadap realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan dan

- Rencana Jangka Panjang Perseroan yang disampaikan setiap triwulan, termasuk laporan tiap Semester paling lambat 2 (dua) bulan setelah akhir bulan berjalan laporan;
- b. Pelanggaran peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang keuangan dan operasional, serta keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perseroan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditemukan.
4. Laporan pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan tugas dan pengawasan Dewan Komisaris pada tahun buku berjalan disampaikan kepada Pemegang Saham Seri B melalui Laporan Tahunan Perseroan.
 5. Laporan kepada pihak lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 34

Evaluasi Dewan Komisaris

1. Evaluasi dan penilaian Dewan Komisaris dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun dengan metode secara *self assessment* atau *assessment* oleh pihak independen.
2. Kriteria evaluasi dan penilaian Dewan Komisaris meliputi 3 (tiga) sasaran kerja dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Efektivitas pengawasan/supervisi Dewan Komisaris terhadap Direksi dalam mencapai *Key Performance Indicator* (KPI) Direksi, dengan kriteria penilaian mencakup:
 - 1) Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku;
 - 2) Penilaian aspek keuangan.
 - b. Efektivitas pengawasan/supervisi Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan tata kelola yang baik oleh Direksi serta struktur organisasi Perseroan di bawahnya, dengan kriteria penilaian mencakup:
 - 1) Struktur dan Komposisi Dewan Komisaris, termasuk pembagian pembidangan tugas pengawasan;
 - 2) Penerapan Tata Kelola yang baik (*Good Corporate Governance*).
 - c. Terlaksananya target/program kerja Komite Dewan Komisaris, dengan kriteria penilaian mencakup:
 - 1) Pengembangan kompetensi Dewan Komisaris;
 - 2) Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;
 - 3) Partisipasi Dewan Komisaris dalam pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris;
 - 4) Kegiatan Dewan Komisaris dalam penugasan-penugasan tertentu.

3. Dewan Komisaris dapat meminta masukan kepada Direksi terhadap efektivitas dan pelaksanaan tugas serta tanggung jawab Dewan Komisaris.
4. Dalam rangka evaluasi kinerja Dewan Komisaris akan ditetapkan *Key Performance Indicator* (KPI) Dewan Komisaris yang disusun secara tahunan.
5. Reviu atas kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris difinalisasi dalam Rapat Dewan Komisaris di akhir periode, untuk selanjutnya dilakukan penetapan hasil kinerja Dewan Komisaris oleh RUPS.

BAB XII

PERTANGGUNGJAWABAN DEWAN KOMISARIS

Pasal 35

Pertanggungjawaban Dewan Komisaris

1. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris dilakukan melalui RUPS Tahunan yang diselenggarakan paling lambat bulan Juni setelah tahun buku Perusahaan ditutup¹⁴.
2. Dewan Komisaris harus menyampaikan pertanggungjawaban pengawasan atas pengelolaan Perusahaan oleh Direksi. Laporan pengawasan Dewan Komisaris disampaikan dalam Laporan Tahunan untuk memperoleh persetujuan RUPS.
3. Dengan diberikannya persetujuan atas Laporan Tahunan dan pengesahan atas Laporan Keuangan berarti RUPS telah memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*acquitt et de charge*) kepada para Anggota Dewan Komisaris atas pengawasan terhadap pengelolaan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi, yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu sejauh hal-hal tersebut tercermin dari Laporan Tahunan¹⁵.

BAB XIII

PROGRAM PENGENALAN DAN PENGEMBANGAN DEWAN KOMISARIS

Pasal 36

Program Pengenalan

1. Anggota Dewan Komisaris baru diangkat wajib mengikuti program pengenalan Perseroan dalam mendukung bersangkutan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

¹⁴ Pasal 21 AD Perusahaan

¹⁵ Pasal 116 UU PT

2. Program Pengenalan dilaksanakan dalam rangka meningkatkan fungsi dan efektivitas kerja Dewan Komisaris.
3. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Pengenalan Dewan Komisaris.
4. Materi Program Pengenalan meliputi:
 - a. Pelaksanaan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik oleh Perusahaan;
 - b. Gambaran mengenai Perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, Kebijakan Akuntansi dan Keuangan, Pengembangan dan Investasi, Operasional, Pemasaran, Produk dan Komunikasi, Mutu dan Layanan, Informasi Teknologi, Pengadaan dan Logistik, Sumber Daya Manusia dan *Culture* termasuk pengembangan karier, Tata Kelola Terintegrasi termasuk Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Audit, Hukum, ESG (*Environmental, Social and Governance*), Program Kemitraan dan Bina Lingkungan, serta isu-isu strategis perusahaan.
 - c. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit;
 - d. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan;
5. Program pengenalan Dewan Komisaris dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke perusahaan dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai.

Pasal 37

Pengembangan Dewan Komisaris

1. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib mengikuti program pengembangan kompetensi pendidikan berkelanjutan baik di dalam atau di luar negeri dengan tujuan untuk meningkatkan kompetensi dan pengetahuan bersangkutan dalam fungsi pengawasan di Perseroan.
2. Rencana pendidikan berkelanjutan untuk Dewan Komisaris tertuang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris.
3. Dalam hal pendidikan berkelanjutan dilakukan di luar program kerja yang telah ditetapkan wajib diputuskan dalam Rapat Dewan Komisaris.
4. Anggota Dewan Komisaris yang telah melakukan pendidikan berkelanjutan wajib menyampaikan laporan hasil pendidikan secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan kepada Dewan Komisaris atau dilaporkan di dalam Rapat Dewan Komisaris.

5. Hal-hal lain yang menyangkut fasilitas untuk pelaksanaan pendidikan berkelanjutan mengacu kepada peraturan internal Perseroan.

BAB XIV ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

Pasal 38 Organ Pendukung Dewan Komisaris

1. Organ Pendukung Dewan Komisaris terdiri dari:
 - a. Sekretariat Dewan Komisaris;
 - b. Komite Audit;
 - c. Komite Pemantau Risiko;
 - d. Komite Nominasi dan Remunerasi;
 - e. Komite lain, jika diperlukan.
2. Dewan Komisaris dapat membentuk komite lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau menetapkan jumlah anggota komite yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas lebih dari 2 (dua) orang, apabila:
 - a. diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. diwajibkan oleh Menteri;
 - c. sesuai dengan kategori dan klasifikasi risiko BUMN berdasarkan intensitas risiko BUMN; atau
 - d. disetujui oleh Menteri berdasarkan kompleksitas dan beban yang dihadapi Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN dalam menjalankan tugas di BUMN yang bersangkutan.

Pasal 39 Sekretariat Dewan Komisaris

1. Untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugasnya Dewan Komisaris dapat membentuk Sekretariat Dewan Komisaris yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Komisaris dibantu oleh staf Sekretariat Dewan Komisaris.
2. Tugas dan tanggung jawab Sekretariat Dewan Komisaris:

- a. Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris;
 - b. Membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan;
 - c. Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
 - d. Menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris;
 - e. Menyusun Rancangan Laporan-Laporan Dewan Komisaris;
 - f. Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris;
 - g. Memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip-prinsip GCG;
 - h. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
 - i. Mengkoordinasikan anggota Komite, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris;
 - j. Sebagai penghubung (*liaison officer*) Dewan Komisaris dengan pihak lain;
 - k. Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik, Sekretaris Dewan Komisaris wajib memastikan dokumen penyelenggaraan kegiatan tersebut tersimpan dengan baik di Perusahaan;
 - l. Melakukan koordinasi dengan Sekretaris Perusahaan guna memperlancar pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawabnya;
 - m. Memastikan terpenuhinya kebutuhan Dewan Komisaris terkait dengan pelaksanaan tugasnya sebagai Dewan Komisaris.
3. Masa jabatan Sekretaris Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris maksimum 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun tanpa mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
 4. Sekretaris Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan:
 - a. Memahami sistem pengelolaan, pengawasan dan pembinaan BUMN;
 - b. Memiliki integritas yang baik;
 - c. Memahami fungsi kesekretariatan;
 - d. Memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.
 5. Penghasilan Sekretaris Dewan Komisaris:

- a. Penghasilan Sekretaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan;
- b. Besaran dan jenis penghasilan Sekretaris Dewan Komisaris dapat terdiri dari:
 - 1) Honorarium maksimal sebesar 15 % (lima belas persen) dari gaji Direktur Utama Perusahaan;
 - 2) Fasilitas;
 - 3) Tunjangan; dan/atau
 - 4) Tantiem atau insentif kinerja.
6. Akses dan kerahasiaan informasi Sekretaris Dewan Komisaris:
 - a. Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris dapat mengakses catatan dan informasi tentang Karyawan, dana, aset, serta sumber daya lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
 - b. Sekretaris Dewan Komisaris harus melaporkan secara tertulis hasil penugasan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) kepada Dewan Komisaris;
 - c. Sekretaris Dewan Komisaris wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya;
 - d. Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik, dokumen-dokumen Dewan Komisaris yang bersifat rahasia secara berkala diserahkan kepada Perusahaan untuk disimpan dengan baik.
7. Evaluasi terhadap kinerja Sekretaris Dewan Komisaris dilakukan setiap 1 (satu) tahun dengan menggunakan metode yang ditetapkan Dewan Komisaris.

Pasal 40

Komite Dewan Komisaris¹⁶

1. Komite di bawah Dewan Komisaris terdiri dari:
 - a. Komite Audit;
 - b. Komite Pemantau Risiko;
 - c. Komite Nominasi dan Remunerasi;
 - d. Komite lain, jika diperlukan.

¹⁶ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-03/MBU//2023

2. Seorang atau lebih anggota Komite di bawah Dewan Komisaris berasal dari anggota Dewan Komisaris.
3. Anggota Komite di bawah Dewan Komisaris yang bukan dari anggota Dewan Komisaris, maksimal berjumlah 2 (dua) orang.
4. Dewan Komisaris dapat membentuk Komite lebih dari batasan yang ditetapkan dan/atau menetapkan jumlah anggota komite yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris lebih dari 2 (dua) orang, apabila:
 - a. Diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. Disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna berdasarkan kompleksitas dan beban yang dihadapi Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas di Perusahaan.
5. Pengaturan lebih lanjut terkait ketentuan Komite di bawah Dewan Komisaris tercantum di dalam masing-masing Piagam Komite.

Pasal 41

Komite Audit

1. Komite Audit dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam rangka membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dan pemberian nasihat terkait dengan informasi keuangan, audit internal, pengendalian, audit eksternal, dan kepatuhan dan pengaduan laporan keuangan.
2. Tugas:
 - a. Tugas Komite Audit adalah sebagai berikut:
 - 1) Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal.
 - 2) Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh auditor internal maupun auditor eksternal.
 - 3) Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya.
 - 4) Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan oleh Perseroan.
 - 5) Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris Perseroan.

- 6) Melakukan penelaahan atas pelaksanaan kegiatan dan kinerja operasional sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan.
 - 7) Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan.
 - 8) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Auditor Eksternal yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa.
 - 9) Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Manajemen dan Auditor Eksternal atas jasa yang diberikannya.
 - 10) Melakukan penelaahan independensi dan objektivitas Auditor Internal dan Auditor Eksternal.
 - 11) Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan.
 - 12) Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perseroan.
 - 13) Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan permintaan Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 14) Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan.
3. Masa jabatan Anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perseroan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu
 4. Persyaratan Independensi Komite Audit:
 - a. Komite Audit bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
 - b. Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
 - c. Komite Audit bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
 - d. Anggota Komite Audit tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.

- e. Jika ada Anggota Komite Audit yang berasal dari sebuah institusi tertentu, maka institusi di mana Anggota Komite Audit tersebut berasal tidak boleh memberikan jasa pada BUMN yang bersangkutan.
 - f. Tidak memegang jabatan rangkap sebagai pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif dan/atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah dan jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
 - g. Anggota Komite Audit yang berasal dari luar Perseroan dilarang mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis ke samping, dengan Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi Perseroan.
 - h. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perseroan. Dalam hal terdapat potensi terjadinya benturan kepentingan, anggota Komite Audit yang bersangkutan wajib melaporkan secara tertulis kepada Ketua Komite Audit.
 - i. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa asuransi, jasa non-asuransi, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan yang bersangkutan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir.
 - j. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen.
 - k. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi.
 - l. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.
5. Persyaratan Kompetensi Komite Audit:
- a. Menunjukkan integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang audit, akuntansi, dan keuangan;
 - b. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perseroan;
 - c. Mampu bekerja sama dan berkomunikasi secara efektif;
 - d. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
 - e. Salah seorang dari anggota Komite Audit harus memiliki pengetahuan yang memadai di bidang bisnis Perseroan.

- f. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik.
 - g. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis Perseroan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perseroan, proses audit, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Perseroan.
 - h. Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Perseroan.
 - i. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan.
 - j. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugas-tugasnya.
6. Penghasilan Komite Audit:
- a. Penghasilan Komite Audit ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perseroan.
 - b. Penghasilan Komite Audit terdiri dari:
 - 1) Honorarium maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama Perseroan;
 - 2) Fasilitas kesehatan berupa rawat inap, rawat jalan, dan obat-obatan bagi yang bersangkutan, tidak termasuk keluarga; dan
 - 3) Tunjangan hari raya yang dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali honorarium
7. Evaluasi terhadap kinerja Komite Audit dilakukan secara berkala sebagai bagian dari laporan berkala Dewan Komisaris dengan menggunakan metode yang ditetapkan Dewan Komisaris.
8. Dewan Komisaris menetapkan Piagam Komite Audit berdasarkan usulan Komite Audit sebagai pedoman dan acuan kerja Komite Audit.

Pasal 42

Komite Pemantau Risiko

1. Komite Pemantau Risiko membantu Dewan Komisaris dalam memberikan masukan tentang kebijakan manajemen risiko, identifikasi dan mitigasinya untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dalam pengawasan perusahaan dan memberikan nasihat atau masukan kepada Direksi.
2. Tugas:
 - a. Tugas Komite Pemantau Risiko adalah sebagai berikut:

- 1) Mengakses seluruh informasi yang relevan dengan tugas dan fungsi Komite Pemantau Risiko;
 - 2) Melakukan komunikasi dengan kepala unit kerja dan pihak lain untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan;
 - 3) Melakukan pemantauan dan penelaahan terhadap laporan Manajemen Risiko dan laporan lainnya terkait penerapan Manajemen Risiko;
 - 4) Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko;
 - 5) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas hal yang mendukung efektivitas penerapan Manajemen Risiko dan kesesuaian antara kebijakan Manajemen Risiko;
 - 6) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri; dan
 - 7) Menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.
- b. Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1), Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Pemantau Risiko.
3. Masa jabatan Anggota Komite Pemantau Risiko yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perseroan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
4. Persyaratan Independensi anggota Komite Pemantau Risiko adalah sebagai berikut:
- a. Komite Pemantau Risiko bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
 - b. Komite Pemantau Risiko bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
 - c. Komite Pemantau Risiko bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
 - d. Anggota Komite Pemantau Risiko tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.
 - e. Jika ada Anggota Komite Pemantau Risiko yang berasal dari sebuah institusi tertentu, maka institusi di mana Anggota Komite Pemantau Risiko tersebut berasal tidak boleh memberikan jasa pada BUMN yang bersangkutan.

- f. Tidak memangku jabatan rangkap sebagai pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif dan/atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah dan jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
 - g. Anggota Komite Pemantau Risiko yang berasal dari luar Perseroan dilarang mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis ke samping, dengan Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi Perseroan.
 - h. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi.
 - i. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.
5. Komite Pemantau Risiko harus memenuhi persyaratan kompetensi sebagai berikut:
- a. Menunjukkan integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang berhubungan dengan tugas Komite Pemantau Risiko;
 - b. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perseroan;
 - c. Mampu bekerja sama dan berkomunikasi secara efektif;
 - d. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
 - e. Salah seorang dari anggota Komite Pemantau Risiko harus memiliki pengetahuan yang memadai di bidang bisnis Perseroan.
6. Penghasilan Komite Pemantau Risiko
- a. Penghasilan Komite Pemantau Risiko ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perseroan.
 - b. Penghasilan Komite Pemantau Risiko terdiri dari:
 - 1) Honorarium maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama Perseroan;
 - 2) Fasilitas kesehatan berupa rawat inap, rawat jalan, dan obat-obatan bagi yang bersangkutan, tidak termasuk keluarga; dan
 - 3) Tunjangan hari raya yang dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali honorarium.
7. Evaluasi terhadap kinerja Komite Pemantau Risiko dilakukan secara berkala sebagai bagian dari laporan berkala Dewan Komisaris dengan menggunakan metode yang ditetapkan Dewan Komisaris.

8. Dewan Komisaris menetapkan Piagam Komite Pemantau Risiko berdasarkan usulan Komite Pemantau Risiko.

Pasal 43

Komite Nominasi dan Remunerasi

1. Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait Nominasi dan Remunerasi terhadap anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris.
2. Tugas
 - a. Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi adalah sebagai berikut:
 - 1) Melakukan tinjauan secara berkala atas sistem Manajemen Talenta BUMN serta pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaannya;
 - 2) Melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur pengklasifikasian Talenta yang dilakukan oleh Direksi;
 - 3) Melakukan validasi dan kalibrasi atas Talenta Terseleksi (*selected talent*), untuk menghasilkan daftar Talenta Ternominasi (*nominated talent*) yang dinominasikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS;
 - 4) Melakukan evaluasi terhadap calon wakil Perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan, sebelum diajukan kepada RUPS;
 - 5) Melakukan evaluasi atas usulan KPI Individu anggota Direksi;
 - 6) Menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
 - 7) Menyiapkan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - 8) Melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi karyawan yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris;
 - 9) Menyiapkan evaluasi atas persetujuan/tanggapan usulan remunerasi Direksi dari Dewan Komisaris.
 - 10) Melakukan evaluasi atas usulan Direksi BUMN mengenai struktur organisasi Perseroan.

- b. Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1), Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Nominasi dan Remunerasi.
3. Masa jabatan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perseroan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu
4. Persyaratan Kompetensi Komite Nominasi dan Remunerasi
 - a. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang nominasi dan remunerasi;
 - b. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perseroan;
 - c. Mampu bekerja sama dan berkomunikasi secara efektif;
 - d. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
 - e. Salah seorang dari anggota Komite Nominasi dan Remunerasi harus memiliki pengetahuan yang memadai di bidang bisnis Perseroan.
5. Penghasilan Komite Nominasi dan Remunerasi:
 - a. Penghasilan Komite Nominasi dan Remunerasi ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perseroan.
 - b. Penghasilan Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri dari:
 - 1) Honorarium maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama Perseroan;
 - 2) Fasilitas kesehatan berupa rawat inap, rawat jalan, dan obat-obatan bagi yang bersangkutan, tidak termasuk keluarga; dan
 - 3) Tunjangan hari raya yang dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali honorarium.
6. Evaluasi terhadap kinerja Komite Nominasi dan Remunerasi dilakukan secara berkala sebagai bagian dari laporan berkala Dewan Komisaris dengan menggunakan metode yang ditetapkan Dewan Komisaris.
7. Dewan Komisaris menetapkan Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi berdasarkan usulan Komite Nominasi dan Remunerasi sebagai pedoman dan acuan kerja Komite Nominasi dan Remunerasi.

Pasal 44

Pengembangan Organ Pendukung Dewan Komisaris

1. Setiap Organ Pendukung Dewan Komisaris wajib mengikuti program pengembangan kompetensi pendidikan berkelanjutan dengan tujuan untuk meningkatkan kompetensi dan pengetahuan bersangkutan dalam mendukung pelaksanaan tugas.
2. Rencana pendidikan berkelanjutan untuk Organ Pendukung Dewan Komisaris tertuang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris.
3. Organ Pendukung Dewan Komisaris yang telah melakukan pendidikan berkelanjutan wajib menyampaikan laporan hasil pendidikan secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan kepada Dewan Komisaris.
4. Hal-hal lain yang menyangkut fasilitas untuk pelaksanaan pendidikan berkelanjutan mengacu kepada peraturan internal Perseroan.

BAB XV

PENUTUP

Pasal 45

Perubahan

1. Dalam hal terjadi perubahan dalam Anggaran Dasar atau berdasarkan keputusan RUPS maupun ketentuan peraturan perundangan, maka ketentuan dalam Anggaran Dasar, keputusan RUPS dan ketentuan perundangan yang berlaku yang dianggap mengikat.
2. Dewan Komisaris wajib melakukan perubahan pedoman dan tata tertib kerja ini sehubungan dengan perubahan sebagaimana disebut dalam ayat (1) di atas.

Pasal 46

Penutup

1. Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Dewan Komisaris Nomor: KEP-15/KP/DK.GD/12/2021 tentang Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris PT Pegadaian dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Tata Tertib ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di dalamnya akan dilakukan perbaikan.



Pegadaian

3. Dalam hal diperlukan maka Piagam Tata Tertib Dewan Komisaris (*BOC Charter*) dapat disempurnakan sesuai dengan kebutuhan dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.