

2024



PIAGAM DEWAN KOMISARIS

PERNYATAAN DEWAN KOMISARIS PT INDONESIA ASAHAN ALUMINIUM

Piagam Dewan Komisaris ini merupakan bagian dari **Good Corporate Governance (GCG) Manual** yang disusun agar tugas dan kewenangan serta mekanisme kerja Dewan Komisaris dapat berjalan dengan efisien, efektif dan konsisten berdasarkan prinsip-prinsip **GCG** (transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian dan kewajaran).

Ketentuan dalam Piagam Dewan Komisaris ini perlu dijalankan dengan pihak Direksi sehingga selaras dengan Visi, Misi, Nilai, dan Strategi Perseroan.

Piagam Dewan Komisaris ini disetujui oleh seluruh Anggota Dewan Komisaris dan tidak diperkenankan untuk melakukan perubahan isi dan ketentuan tanpa persetujuan tertulis Dewan Komisaris PT Indonesia Asahan Aluminium

Jakarta, Juni 2024



Jhoni Ginting

Komisaris Utama/Komisaris Independen



Ahmad Erani Yustika

Komisaris



Ilyas Asaad

Komisaris



Martuani Sorimin

Komisaris Independen

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
BAB I.....	3
A. LATAR BELAKANG.....	3
B. DASAR HUKUM	3
1. Undang-Undang	3
2. Peraturan Pemerintah.....	4
3. Peraturan/Keputusan Menteri/MIND ID selaku Kuasa Pemegang Saham Seri A Dwiwarna	4
4. Anggaran Dasar Perseroan	4
5. Ketentuan Lain	4
C. DAFTAR ISTILAH.....	5
BAB II.....	8
A. KETENTUAN UMUM JABATAN DEWAN KOMISARIS	8
B. KEANGGOTAAN DEWAN KOMISARIS	8
1. Struktur Keanggotaan.....	8
2. Nominasi Keanggotaan.....	8
3. Persyaratan Keanggotaan	8
4. Masa Jabatan Dewan Komisaris.....	11
5. Berakhir Jabatan Anggota Dewan Komisaris.....	12
6. Pengisian Anggota Dewan Komisaris yang Lowong	14
C. PROGRAM PENGENALAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	15
BAB III	16
A. TUGAS DEWAN KOMISARIS	16
1. Terkait Pemegang Saham	16
2. Terkait Strategi dan Rencana Kerja.....	17
3. Terkait Manajemen Risiko.....	18
4. Terkait Sistem Pengendalian Intern	19
5. Terkait Tata Kelola Perusahaan yang Baik.....	20
6. Terkait Teknologi Informasi	20
7. Terkait Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan.....	20
8. Terkait Sumber Daya Manusia	21
9. Terkait Nominasi dan Remunerasi Direksi Perusahaan	21
10. Terkait Kepatuhan dan Perjanjian dengan Pihak Ketiga	22
11. Terkait Pengadaan Barang dan Jasa serta Peningkatan Mutu dan Pelayanan.....	22

12. Terkait Anak Perusahaan.....	22
13. Terkait Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL)	23
14. Terkait tugas lainnya	23
B. KEWAJIBAN DEWAN KOMISARIS	24
C. WEWENANG DEWAN KOMISARIS	24
D. PEMBAGIAN TUGAS DEWAN KOMISARIS	28
E. RAPAT DEWAN KOMISARIS	28
1. Jadwal Rapat	28
2. Tempat Pelaksanaan Rapat	28
3. Penyelenggara Rapat Melalui Media elektronik	28
4. Panggilan Rapat	29
5. Agenda dan Bahan Rapat	30
6. Kuorum Rapat	30
7. Pimpinan Rapat.....	30
8. Etika Rapat	31
9. Pengambilan Keputusan dalam Rapat	31
10. Perbedaan Pendapat (<i>Dissenting Opinion</i>)	33
11. Risalah Rapat	34
12. Rapat Dewan Komisaris yang Mengundang Direksi	35
13. Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Pelaksanaan Hasil Rapat Sebelumnya	36
F. PELAPORAN.....	36
G. REMUNERASI	39
H. PENINGKATAN KAPABILITAS	39
I. KODE ETIK DEWAN KOMISARIS	40
J. ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS	41
1. Sekretariat Dewan Komisaris	41
2. Komite Audit	43
3. *Komite Nominasi dan Remunerasi (NR)	45
4. *Komite Pemantauan Risiko (PR) atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya	46
5. *Komite Tata Kelola Terintegrasi atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya	47
6. Komite Lainnya	48
BAB IV	50
BAB V	52
A. Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris.....	52
B. Evaluasi Kinerja Direksi.....	52
BAB VI.....	54
LAMPIRAN.....	55

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Piagam Dewan Komisaris adalah panduan bagi Dewan Komisaris yang menjelaskan tahapan aktivitas secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami dan dapat dijalankan dengan konsisten, sehingga dapat menjadi acuan dalam melaksanakan tugas untuk mencapai Visi dan Misi Perseroan.

Piagam Dewan Komisaris disusun berdasarkan prinsip-prinsip hukum korporasi, peraturan perundang-undangan yang berlaku, ketentuan Anggaran Dasar, keputusan-keputusan serta arahan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), dan Prinsip-Prinsip *Good Corporate Governance* (GCG), yaitu Transparansi, Akuntabilitas, Pertanggungjawaban, Kemandirian dan Kewajaran.

Tujuan dari Piagam Dewan Komisaris ini adalah:

1. Semakin jelasnya tugas dan tanggung jawab anggota Dewan Komisaris
2. Semakin mudahnya bagi organ-organ di bawah Dewan Komisaris dalam memahami tugas dan tanggung jawab dalam membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.

Pelaksanaan Piagam Dewan Komisaris merupakan salah satu bentuk komitmen dari Dewan Komisaris dalam rangka mengimplementasikan Prinsip-Prinsip *Good Corporate Governance*, sekaligus sebagai upaya penjabaran lebih lanjut hal-hal yang telah diamanahkan oleh Pedoman *Good Corporate Governance* (*Good Corporate Governance Code*) yang telah dimiliki oleh PT Indonesia Asahan Aluminium (selanjutnya disebut Perusahaan atau Perseroan atau INALUM).

Piagam Dewan Komisaris bersifat dinamis dan selalu berkembang. Ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam Piagam Dewan Komisaris ini harus selalu sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan keputusan RUPS sebagai ketentuan yang lebih tinggi. Apabila terdapat ketentuan dalam Piagam Dewan Komisaris yang bertentangan dengan ketentuan yang lebih tinggi, maka ketentuan dalam Piagam Dewan Komisaris dianggap tidak berlaku dan yang berlaku adalah ketentuan yang lebih tinggi.

B. DASAR HUKUM

Penyusunan Piagam Dewan Komisaris ini mengacu pada:

1. Undang-Undang
 - a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;
 - b. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 - d. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 - e. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

2. Peraturan Pemerintah

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2017 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indonesia Asahan Aluminium.
- b. Peraturan Pemerintah No. 45 tahun 2022 tentang Pengurangan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia pada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indonesia Asahan Aluminium;
- c. Peraturan Pemerintah No. 46 tahun 2022 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Mendirikan Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pertambangan;

3. Peraturan/Keputusan Menteri/MIND ID selaku Kuasa Pemegang Saham Seri A Dwiwarna

- a. Peraturan Menteri BUMN No. PER-1/MBU/03/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan BUMN;
- b. Peraturan Menteri BUMN No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN;
- c. Peraturan Menteri BUMN No. PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia BUMN;
- d. Surat Kuasa Khusus Menteri Badan Usaha Milik Negara kepada Perusahaan Perseroan (Persero) Mineral Industri Indonesia Nomor SKK-21/MBU/03/2023 tanggal 21 Maret 2023 ("SKK MIND ID").
- e. Penetapan Batasan Nilai dan/atau Kriteria (*Threshold*) Tindakan Tertentu Direksi PT Indonesia Asahan Aluminium sebagaimana telah ditetapkan melalui surat Direksi PT Mineral Industri Indonesia (Persero) Nomor 490/E.DIRPPU/IX/2023 tanggal 13 September 2023.

4. Anggaran Dasar Perseroan

Anggaran Dasar PT Indonesia Asahan Aluminium yang telah beberapa kali diubah dan perubahan terakhir dengan akta Notaris Jose Dima Satria S.H., M.Kn. Nomor: 138 tanggal 21 Maret 2023.

5. Ketentuan Lain

- a. Perjanjian/Kesepakatan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Group MIND ID Antara PT Mineral Industri Indonesia (Persero) dengan PT Aneka Tambang Tbk, PT Bukit Asam Tbk, PT Timah Tbk, PT Indonesia Asahan Aluminium, PT Indonesia Papua Metal dan Mineral, MIND ID Trading PTE., LTD., tentang Tata Kelola dan Pedoman Interaksi Group MIND ID tanggal 5 Juli 2023.
- b. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) KNKG 2021.
- c. Surat Direktur Portofolio dan Pengembangan Usaha MIND ID Nomor 098/E.DIRPPU/II/2024 perihal Pembaharuan/Penyesuaian Pedoman Strategis dan Kebijakan Pelaksana PT Mineral Industri Indonesia (Persero) Tahun 2024 untuk Diadopsi Dalam Kebijakan/Pedoman Anggota MIND ID tanggal 28 Februari 2024.
- d. Kebijakan Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance Policy*) INALUM.

C. DAFTAR ISTILAH

Istilah-istilah yang digunakan dalam Piagam Dewan Komisaris ini, kecuali disebutkan lain, mengandung pengertian sebagai berikut:

1. **Anak Perusahaan** adalah perseroan terbatas yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh Perusahaan atau perseroan terbatas yang dikendalikan secara langsung oleh Perusahaan.
2. **Anggota Dewan Komisaris** adalah anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk kepada individu (bukan sebagai *Board*).
3. **Anggota Direksi** adalah anggota dari Direksi yang merujuk kepada individu (bukan sebagai *Board*).
4. **Audit Internal**, adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional Perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengendalian intern, manajemen risiko dan proses tata kelola Perusahaan.
5. **Auditor Eksternal** adalah Akuntan Publik yang ditetapkan oleh RUPS untuk memeriksa laporan keuangan Perusahaan.
6. **Benturan Kepentingan** adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis Perusahaan dengan kepentingan ekonomis pribadi Anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham yang dapat merugikan Perusahaan.
7. **Daftar Khusus** adalah daftar yang berisi kepemilikan saham Dewan Komisaris beserta keluarganya (istri/suami dan anak-anaknya) pada Perseroan maupun perusahaan lain serta tanggal saham diperoleh.
8. **Deputi** adalah Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian BUMN yang menyelenggarakan urusan di bidang keuangan dan Manajemen Risiko.
9. **Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perusahaan.
10. **Direksi** adalah organ Perusahaan yang bertanggung jawab atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan.
11. **Fungsi Manajemen Risiko** adalah fungsi di lingkungan Perusahaan yang melakukan serangkaian prosedur dan metodologi terstruktur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memperlakukan, dan memantau risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha Perusahaan, mencakup Sistem Pengendalian Intern, dan Tata Kelola Terintegrasi.
12. **Hari** adalah hari kalender.
13. **Hari kerja** adalah hari Senin sampai dengan Jumat, di luar libur nasional yang diakui Pemerintah.
14. **Kantor Akuntan Publik** adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Akuntan Publik yang ditunjuk oleh RUPS Perusahaan.

-
15. **Kuasa Pemegang Saham Seri A Dwiwarna** adalah PT Mineral Industri Indonesia (Persero) ("*Mining Industry Indonesia (MIND ID)*") selaku penerima kuasa dari Pemegang Saham Seri A Dwiwarna berdasarkan surat kuasa khusus Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SKK-21/MBU/03/2023 dan perubahannya.
 16. **Komisaris Independen** adalah Anggota Dewan Komisaris yang memenuhi kriteria independensi sesuai ketentuan yang berlaku dan yang bersangkutan ditunjuk oleh RUPS sebagai Komisaris Independen.
 17. **Komite Audit** adalah komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris dengan memberikan pendapat profesional dan independen kepada Dewan Komisaris terkait dengan laporan dan informasi keuangan yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris dan para pemangku kepentingan lainnya serta tentang efektivitas dan pengendalian internal Perusahaan.
 18. **Komite Nominasi dan Remunerasi, Pemantauan Risiko dan Good Corporate Governance** (NRPRGCG) atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya adalah komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan Perusahaan untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan nominasi dan remunerasi, implementasi manajemen risiko, dan tata kelola Perusahaan yang baik (*good corporate governance*) oleh Perseroan, secara efisien dan efektif serta ketentuan lainnya.
 19. **Laporan Tahunan**, adalah laporan yang dibuat oleh Perseroan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.
 20. **Organ Perseroan** adalah RUPS, Dewan Komisaris dan Direksi INALUM.
 21. **Pakta Integritas**, adalah pernyataan tertulis yang berisi penegasan bahwa pengambilan keputusan senantiasa berdasarkan prinsip kemandirian (*independency*), penuh kehati-hatian (*duty of care and loyalty*), profesional dan berdasarkan pada kepentingan Perseroan semata (*prudent person role*), bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*), dan mematuhi ketentuan dan peraturan yang berlaku (*duty abiding laws*).
 22. **Pemegang Saham Seri A Dwiwarna** adalah Pemerintah Republik Indonesia yang dalam hal ini diwakili oleh Menteri Badan Usaha Milik Negara.
 23. **Pemegang Saham Seri B** adalah PT Mineral Industri Indonesia (Persero) yang berdasarkan Anggaran Dasar memiliki 13.087.325 (tiga belas juta delapan puluh tujuh ribu tiga ratus dua puluh lima) lembar saham.
 24. **Pegawai Perseroan** selanjutnya disebut Pegawai adalah tenaga kerja yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dan diangkat sebagai Pegawai Tetap dengan Ketetapan Perusahaan yang diberikan Hak dan Kewajiban menurut ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
 25. **Perseroan** atau Perusahaan adalah PT Indonesia Asahan Aluminium yang selanjutnya disebut INALUM.
 26. **Rapat Umum Pemegang Saham** yang selanjutnya disingkat **RUPS** adalah organ Perseroan yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perusahaan dan memegang segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Komisaris.
 27. **Satuan Pengawasan Intern** yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit kerja dalam organisasi Perusahaan yang menjalankan fungsi Audit Intern dan diketuai oleh Kepala SPI.

-
28. **Sekretaris Dewan Komisaris** adalah pejabat yang mempunyai fungsi untuk memberikan dukungan kepada Dewan Komisaris guna memperlancar pelaksanaan tugas-tugas Dewan Komisaris.
 29. **Sekretaris Perusahaan** adalah pejabat yang mempunyai fungsi struktural dalam organisasi Perseroan yang bertugas untuk memberikan dukungan kepada Direksi dalam melaksanakan tugasnya.
 30. **Strategis**, adalah suatu hal, kondisi atau keadaan yang dapat mempengaruhi nilai Perseroan dan/atau mempengaruhi investor untuk melakukan investasi pada Perseroan, maupun mempengaruhi Perseroan kepada Anak Perusahaan.
 31. **Stakeholders**, adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perseroan.
 32. **Tata Kelola Perusahaan yang Baik** adalah suatu tata cara pengelolaan perusahaan yang menerapkan prinsip-prinsip transparansi (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), kemandirian (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).
 33. **Tata Kelola Terintegrasi** adalah suatu tata kelola yang menerapkan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, profesional, dan kewajaran secara terintegrasi dalam BUMN konglomerasi.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN MASA JABATAN DEWAN KOMISARIS

A. KETENTUAN UMUM JABATAN DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.¹ Pengangkatan anggota Dewan Komisaris tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan anggota Direksi.²

Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS dengan memperhatikan ketentuan dalam Anggaran Dasar, dimana RUPS tersebut dihadiri oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna dan keputusan rapat tersebut harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna. Ketentuan ini berlaku juga untuk RUPS yang diadakan dalam rangka mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara anggota Dewan Komisaris.³

Anggota Dewan Komisaris diangkat dari calon yang diusulkan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna atau Kuasanya dan pencalonan tersebut mengikat bagi Rapat Umum Pemegang Saham.⁴

B. KEANGGOTAAN DEWAN KOMISARIS

1. Struktur Keanggotaan

- a. Dewan Komisaris terdiri atas 2 (dua) orang anggota atau lebih.⁵
- b. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri lebih dari 1 (satu) orang anggota maka salah seorang anggota Dewan Komisaris diangkat sebagai Komisaris Utama.⁶
- c. Komposisi Dewan Komisaris, paling sedikit 20% (dua puluh persen) merupakan anggota Dewan Komisaris Independen yang ditetapkan dalam keputusan pengangkatannya.⁷

2. Nominasi Keanggotaan

Calon Anggota Dewan Komisaris diusulkan oleh pemegang saham Seri A Dwiwarna atau kuasanya⁸ sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Persyaratan Keanggotaan

a. Persyaratan Materiil, Formal, dan Lainnya⁹

Yang dapat diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris adalah orang perseorangan, yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Memiliki integritas, dedikasi, memahami masalah-masalah manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen, memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha perusahaan, dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.¹⁰

¹ AD Pasal 14 ayat 2

² AD Pasal 14 ayat 9

³ AD Pasal 14 ayat 10

⁴ AD Pasal 14 ayat 11

⁵ AD Pasal 14 ayat 1

⁶ AD Pasal 14 ayat 3

⁷ PER-02/MBU/03/2023 Pasal 15 Ayat 3

⁸ AD Pasal 5 ayat (4) huruf c butir 11

⁹ Istilah sesuai PER-3/MBU/03/2023

¹⁰ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 15 & AD Pasal 14 ayat 7

- 2) Cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:¹¹
 - a) dinyatakan pailit;
 - b) menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris atau anggota Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan atau Perum dinyatakan pailit; atau
 - c) dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
- 3) Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2 diatas, dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh calon anggota Dewan Komisaris dan surat tersebut disimpan oleh Perseroan.¹²
- 4) Pengangkatan anggota Dewan Komisaris yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2 diatas, batal karena hukum sejak saat anggota Dewan Komisaris lainnya atau Direksi mengetahui tidak terpenuhinya persyaratan tersebut.¹³
- 5) Memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh instansi teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan¹⁴. Adapun persyaratan lainnya termasuk namun tidak terbatas pada persyaratan berikut:
 - a) Sehat jasmani dan rohani, yang tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris, yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit.¹⁵
 - b) Tidak menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan atau Dewan Komisaris pada Anak Perusahaan yang bersangkutan selama 2 (dua) periode.¹⁶
 - c) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah melaksanakan kewajiban membayar pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
 - d) Bagi bakal calon anggota Dewan Komisaris yang berasal dari penyelenggara Negara harus melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) selama 2 (dua) tahun terakhir yang dibuktikan dengan bukti lapor LHKPN kepada institusi yang berwenang.¹⁷
 - e) Mantan anggota Direksi Perusahaan dapat menjadi anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan yang bersangkutan, **setelah tidak menjabat sebagai anggota Direksi Perusahaan yang bersangkutan paling singkat 1 (satu) tahun**, kecuali dengan pertimbangan tertentu yang diputuskan oleh Menteri dalam rangka menjaga kesinambungan program penyehatan Perusahaan yang bersangkutan, sepanjang tidak ada ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang melarangnya.¹⁸

¹¹ AD Pasal 14 ayat 4

¹² AD Pasal 14 ayat 6

¹³ AD Pasal 14 ayat 8

¹⁴ AD Pasal 14 ayat 5

¹⁵ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 18 ayat (1.f)

¹⁶ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 18 ayat (1.d)

¹⁷ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 18 ayat (2.b)

¹⁸ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 15 ayat (6)

b. Persyaratan Independensi

- 1) Anggota Dewan 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 bersangkutan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.¹⁹
- 2) Antara para anggota Dewan Komisaris dan antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi tidak boleh ada hubungan keluarga sedarah atau hubungan karena perkawinan sampai dengan derajat ke-3 (ketiga), baik menurut garis lurus maupun garis ke samping.²⁰
- 3) Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 diatas, maka RUPS berwenang memberhentikan salah seorang di antara mereka.²¹
- 4) Anggota Dewan Komisaris dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:²²
 - 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 Mayoritas Perseroan;
 - b) Pengurus partai politik dan/atau calon/anggota DPR, DPD, DPRD Tingkat I, DPRD Tingkat II, calon kepala daerah/wakil kepala daerah Tingkat I dan/atau kepala daerah/wakil kepala daerah Tingkat II;
 - c) Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d) Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
 - e) Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN, kecuali berdasarkan penugasan khusus dari Menteri.²³
- 5) Jika ada anggota Dewan Komisaris merangkap sebagai anggota Direksi BUMN atau badan usaha lain atau rangkap jabatan yang dilarang dirangkap oleh Dewan Komisaris, maka Dewan Komisaris yang bersangkutan bersedia mengundurkan diri dengan menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan.²⁴ Dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak diketahui perangkapan jabatan tersebut, anggota Dewan Komisaris bersangkutan lainnya atau anggota Direksi Perusahaan, harus menyampaikan pemberitahuan kepada RUPS terkait perangkapan jabatan dimaksud, untuk selanjutnya dilakukan proses penetapan pemberhentian.²⁵
- 6) Dewan Komisaris wajib melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan yang bersangkutan dan perusahaan lain termasuk setiap perubahannya.²⁶

¹⁹ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 15 ayat 4

²⁰ AD Pasal 14 ayat 21

²¹ AD Pasal 14 ayat 22

²² AD Pasal 14 ayat 32

²³ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 73 ayat (1)

²⁴ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 73 ayat (2)

²⁵ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 73 ayat (4)

²⁶ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat 14

- 7) Anggota Dewan Komisaris dilarang memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perseroan.²⁷
- 8) Anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan selain penghasilan yang sah.²⁸
- 9) Dalam hal terjadi Benturan Kepentingan, anggota Dewan Komisaris dan organ Dewan Komisaris dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan Perusahaan atau mengurangi keuntungan Perusahaan dan wajib mengungkapkan Benturan Kepentingan dalam setiap keputusan.²⁹
- 10) Pengungkapan mengenai independensi benturan kepentingan sebagaimana dimaksud diatas, dilakukan secara periodik dalam laporan tahunan dan dalam pernyataan independensi sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Perusahaan.
- 11) Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai Anggota Dewan Komisaris pada badan usaha lainnya, dengan ketentuan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan sektoral.³⁰ Anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada badan usaha lainnya tersebut harus memenuhi persentase kehadiran dalam rapat Dewan Komisaris Perusahaan selama 1 (satu) tahun paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) kehadiran, sebagai persyaratan untuk memperoleh Tantiem/Insentif Kinerja/Insentif Khusus bagi yang bersangkutan.³¹

4. Masa Jabatan Dewan Komisaris

- a. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.³²
- b. Anggota Dewan Komisaris mulai menjabat secara efektif terhitung sejak tanggal penyerahan keputusan atau tanggal yang ditetapkan dalam keputusan RUPS.³³
- c. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang terpilih menandatangani surat pernyataan yang berisi kesanggupan untuk menjalankan tugas dengan baik dan bersedia diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan pertimbangan RUPS.³⁴
- d. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:³⁵
 - 1) Pengunduran dirinya telah efektif;
 - 2) Meninggal dunia;
 - 3) Masa jabatannya berakhir;
 - 4) Diberhentikan berdasarkan RUPS; dan/atau
 - 5) Dinyatakan pailit oleh Pengadilan Niaga yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap atau ditaruh di bawah pengampunan berdasarkan suatu keputusan pengadilan;

²⁷ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 19 ayat (1)

²⁸ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 19 ayat (2)

²⁹ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 20

³⁰ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 72 ayat (1)

³¹ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 72 ayat (2)

³² AD Pasal 14 ayat 12

³³ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 42 ayat 17

³⁴ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 42 ayat 16

³⁵ AD Pasal 14 ayat 29

- 6) Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris berdasarkan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- e. Ketentuan sebagaimana huruf (d) angka 6 diatas, termasuk tetapi tidak terbatas pada rangkap jabatan yang dilarang dan pengunduran diri.³⁶
- f. Bagi anggota Dewan Komisaris yang berhenti sebelum maupun setelah masa jabatannya berakhir kecuali berhenti karena meninggal dunia, maka yang bersangkutan tetap bertanggung jawab atas tindakan-tindakannya yang belum diterima pertanggungjawabannya oleh RUPS.³⁷

5. Berakhir Jabatan Anggota Dewan Komisaris

a. Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris Sewaktu-waktu Sebelum Masa Jabatan Berakhir

- 1) Anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya.³⁸
- 2) Pemberhentian anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 1 diatas, dilakukan apabila berdasarkan kenyataan, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan antara lain:³⁹
 - a) Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b) Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Anggaran Dasar;
 - c) Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau Negara;
 - d) Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan;
 - e) Dinyatakan bersalah dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - f) Mengundurkan diri.
- 3) Disamping alasan pemberhentian anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf (a-f), anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan alasan lainnya yang dinilai tepat oleh Rapat Umum Pemegang Saham demi kepentingan dan tujuan Perseroan⁴⁰, antara lain:⁴¹
 - a) dalam rangka restrukturisasi Perusahaan;
 - b) dalam rangka penataan susunan keanggotaan Dewan Komisaris Perusahaan;
 - c) memasuki masa usia pensiun dari aparatur sipil negara, untuk anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang merupakan penerima penugasan dari kementerian teknis atau instansi pemerintah lain.
- 4) Rencana pemberhentian anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 1, diberitahukan kepada anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Pemegang Saham.⁴²

³⁶ AD Pasal 14 ayat 30

³⁷ AD Pasal 14 ayat 31

³⁸ AD Pasal 14 ayat 13

³⁹ AD Pasal 14 ayat 14

⁴⁰ AD Pasal 14 ayat 15

⁴¹ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 69 ayat 3

⁴² AD Pasal 14 ayat 16

- 5) Keputusan pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf (a-d) dan angka 3 diatas, diambil setelah yang bersangkutan diberikan kesempatan membela diri.⁴³
- 6) 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.⁴⁴
- 7) Apabila anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang bersangkutan tidak bersedia menandatangani notulen atau berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 6 diatas, maka disebutkan alasannya dalam notulen atau berita acara tersebut.⁴⁵
- 8) Dalam hal pemberhentian dilakukan di luar forum RUPS, maka pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada angka 5 diatas, disampaikan secara tertulis kepada Pemegang Saham dalam waktu 14 hari terhitung sejak anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diberitahu sebagaimana dimaksud pada angka 4 diatas.⁴⁶
- 9) Selama rencana pemberhentian sebagaimana pada angka 1 diatas masih dalam proses, maka anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya.⁴⁷
- 10) Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf (c) dan (e) diatas, merupakan pemberhentian yang tidak terhormat.

b. Pengunduran Diri anggota Dewan Komisaris

- 1) Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perseroan dengan tembusan kepada Pemegang Saham, anggota Dewan Komisaris lainnya dan 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 dari tanggal surat diterima, maka dianggap tidak menyebutkan tanggal efektif pengunduran diri.⁴⁸
- 2) 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.⁴⁹

⁴³ AD Pasal 14 ayat 17

⁴⁴ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 71 ayat 8

⁴⁵ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 71 ayat 9

⁴⁶ AD Pasal 14 ayat 18

⁴⁷ AD Pasal 14 ayat 19

⁴⁸ AD Pasal 14 ayat 27

⁴⁹ AD Pasal 14 ayat 28

6. Pengisian Anggota Dewan Komisaris yang Lowong⁵⁰

Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota Dewan Komisaris lowong, maka:

- a. RUPS harus diselenggarakan dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan, untuk mengisi lowongan tersebut;
- b. 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 untuk sementara tetap melaksanakan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris dengan tugas, kewenangan dan kewajiban yang sama.
- c. Kepada Pelaksana Tugas anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf b, diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas sebagai anggota Dewan Komisaris, kecuali santunan purna jabatan.

7. Pengalihan Tugas Sementara Anggota Dewan Komisaris

- a. Dalam hal Komisaris Utama tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun, hal maka tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Komisaris Utama menunjuk secara tertulis Anggota Dewan Komisaris yang berwenang bertindak untuk dan atas nama Dewan Komisaris serta melaksanakan tugas-tugas Komisaris Utama.
- b. Dalam hal Komisaris Utama tidak melakukan penunjukan, maka Anggota Dewan Komisaris yang terlama dalam jabatan berwenang bertindak untuk dan atas nama Dewan Komisaris serta melaksanakan tugas-tugas Komisaris Utama.
- c. Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris lebih dari satu orang, maka anggota Dewan Komisaris yang tertua dalam usia bertindak untuk dan atas nama Dewan Komisaris serta melaksanakan tugas-tugas Komisaris Utama.
- d. Masa jabatan Pelaksana Tugas Komisaris Utama yang lowong memiliki batas waktu maksimal 30 (tiga puluh) hari sejak dilakukan penunjukan sebagai Pelaksana Tugas dan RUPS harus diselenggarakan dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan, untuk mengisi lowongan tersebut.

8. Keadaan Seluruh Anggota Dewan Komisaris Lowong⁵¹

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

- a. Dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan, harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan itu;
- b. 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.
- c. 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.
- d. Kepada Pelaksana Tugas anggota-anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf (b) dan (c) diatas, diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas sebagai anggota Dewan Komisaris, kecuali santunan purna jabatan.

⁵⁰ AD Pasal 14 ayat 25

⁵¹ AD Pasal 14 ayat 26

C. PROGRAM PENGENALAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Kepada anggota Dewan Komisaris yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai Perseroan.⁵² Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris Perseroan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perseroan.⁵³

Program pengenalan meliputi:⁵⁴

1. Tata Kelola yang berlaku di Perseroan sebagai anggota dari Grup MIND ID, termasuk mengenai pedoman dan/atau kebijakan yang melibatkan peran MIND ID selaku *holding* pertambangan, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan, Surat Kuasa Khusus (SKK) Kementerian BUMN, maupun kebijakan lain yang berlaku;
2. pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik oleh Perusahaan;
3. gambaran mengenai Perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;
4. keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan audit eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit; dan
5. keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.

Program pengenalan Perusahaan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Perusahaan dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan Perusahaan dimana program tersebut dilaksanakan.⁵⁵

Program pengenalan Perusahaan dilaksanakan selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah RUPS memutuskan pengangkatan Anggota Dewan Komisaris yang baru.

⁵² PER-2/MBU/03/2023 Pasal 43 ayat 1

⁵³ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 43 ayat 2

⁵⁴ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 43 ayat 3

⁵⁵ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 43 ayat 4

BAB III

TUGAS, KEWAJIBAN, DAN KEWENANGAN DEWAN KOMISARIS

A. TUGAS DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.⁵⁶

Dalam melaksanakan tugasnya setiap anggota Dewan Komisaris harus:

1. Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan serta prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajiban.⁵⁷
2. Beritikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.⁵⁸
3. Mematuhi kebijakan dari MIND ID selaku kuasa pemegang saham Seri A Dwiwarna, termasuk *Key Performance Indicators* (KPI), Kontrak Manajemen, Pedoman Strategis, Kebijakan Pelaksana dan Perjanjian Tata Kelola Grup MIND ID.

Adapun tugas Dewan Komisaris termasuk namun tidak terbatas pada tugas terkait sebagai berikut:

1. Terkait Pemegang Saham

- a. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan.⁵⁹
- b. Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan.⁶⁰
- c. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan, apabila diminta.⁶¹
- d. Mengusulkan Akuntan Publik kepada RUPS⁶²
- e. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS⁶³, yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari laporan tahunan yang disusun oleh Direksi, disertai dengan saran dan langkah perbaikan yang harus ditempuh, apabila Perusahaan menunjukkan gejala kemunduran.

⁵⁶ AD Pasal 15 ayat 1

⁵⁷ AD Pasal 15 ayat 3 huruf a

⁵⁸ AD Pasal 15 ayat 3 huruf b

⁵⁹ AD Pasal 15 ayat 2 huruf b butir 4

⁶⁰ AD Pasal 15 ayat 2 huruf b butir 5

⁶¹ AD Pasal 15 ayat 2 huruf b butir 7

⁶² AD Pasal 15 ayat 2 huruf b butir 10

⁶³ AD Pasal 15 ayat 2 huruf b butir 13

- f. Menyampaikan laporan triwulanan mengenai kinerja Perseroan termasuk realisasi Indikator Kerja Utama kepada RUPS.⁶⁴
- g. Mengajukan usul-usul dalam Acara RUPS Tahunan, dengan ketentuan bahwa usul-usul yang bersangkutan harus sudah diterima oleh Direksi sebelum tanggal panggilan RUPS Tahunan.⁶⁵
- h. Dewan Komisaris dapat meminta penyelenggaraan RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa dengan didahului pemanggilan RUPS.⁶⁶ Permintaan tersebut diajukan kepada Direksi dengan surat tercatat disertai dengan alasannya.⁶⁷

2. Terkait Strategi dan Rencana Kerja

- a. Meneliti dan menelaah serta menandatangani Rencana Kerja Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang disiapkan Direksi, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar⁶⁸, sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham.⁶⁹
- b. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Rencana Jangka Panjang Perseroan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani RJPP dan RKAP.⁷⁰
- c. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan⁷¹/Program Kerja Tahunan⁷² Dewan Komisaris dan dimasukkan dalam RKAP yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari RKAP⁷³, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Sekretariat Dewan Komisaris dan Organ Dewan Komisaris menyusun draft RKA Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris paling lambat tiga bulan sebelum tahun buku dimulai;
 - 2) RKA Dewan Komisaris mencakup Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris dan Organ Dewan Komisaris untuk periode satu tahun;
 - 3) RKA Dewan Komisaris memuat indikator kinerja utama dan target-target yang mencerminkan keberhasilan ukuran pelaksanaan tugas Dewan Komisaris;
 - 4) RKA Dewan Komisaris ditandatangani oleh seluruh Anggota Dewan Komisaris;
 - 5) RKA Dewan Komisaris harus sudah disatukan dengan RKAP Perseroan dan disampaikan kepada RUPS selambat-lambatnya dua bulan sebelum tahun buku dimulai, untuk mendapatkan persetujuan.
- d. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan RJPP dan RKAP.⁷⁴

⁶⁴ AD Pasal 15 ayat 2 huruf b butir 15

⁶⁵ AD Pasal 21 ayat 4

⁶⁶ AD Pasal 23 ayat 5 huruf b

⁶⁷ AD Pasal 23 ayat 6

⁶⁸ AD Pasal 15 ayat 2 huruf b butir 2

⁶⁹ AD Pasal 17 ayat 2

⁷⁰ AD Pasal 15 ayat 2 huruf b butir 3

⁷¹ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat 8

⁷² AD Pasal 15 ayat 2 huruf b butir 8

⁷³ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat 8

⁷⁴ AD Pasal 15 ayat 1

3. Terkait Manajemen Risiko

- a. Menetapkan klasifikasi risiko Perusahaan berdasarkan tingkat intensitas risiko dengan mempertimbangkan dimensi ukuran dan kompleksitas Perusahaan atas usulan Direksi.⁷⁵
- b. Melakukan evaluasi dan persetujuan kebijakan serta strategi Manajemen Risiko.⁷⁶
- c. Melakukan evaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko.⁷⁷
- d. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan pemegang saham Seri A Dwiwarna atau kuasanya.⁷⁸
- e. Memantau dan menyampaikan masukan untuk meyakinkan bahwa:
 - 1) penetapan dan penerapan kebijakan manajemen risiko adalah konsisten dengan tujuan, sasaran, strategi, dan selera risiko (*risk appetite*) Perusahaan,
 - 2) kebijakan manajemen risiko dapat memberikan sinyal peringatan dini (*early warning signals*) atas risiko material,
 - 3) kebijakan manajemen risiko ditinjau secara berkala, misalnya setiap tahun.⁷⁹
- f. Memantau efektivitas manajemen risiko, sistem pengendalian internal Perusahaan.⁸⁰
- g. Memastikan kebijakan manajemen risiko Perusahaan dan pelaksanaannya selaras dengan Pedoman Strategis yang ditetapkan oleh pemegang saham Seri A Dwiwarna atau kuasanya.
- h. Sebagai organ pengelola risiko, Dewan Komisaris memiliki fungsi manajemen risiko, audit intern dan tata kelola terintegrasi.⁸¹ Dalam pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi, Dewan Komisaris memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:⁸²
 - 1) melakukan evaluasi dan persetujuan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - 2) mengawasi penerapan Tata Kelola Terintegrasi pada Anak Perusahaan agar selaras dengan kebijakan Manajemen Risiko Induk;
 - 3) mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi Perusahaan, serta memberikan arahan atau nasihat kepada Direksi Perusahaan atas pelaksanaan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - 4) mengevaluasi kebijakan Tata Kelola Terintegrasi dan mengarahkan untuk penyempurnaan;
 - 5) mengawasi penerapan Tata Kelola Terintegrasi pada Anak Perusahaan agar selaras dengan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi Induk dan Anak Perusahaan; dan

⁷⁵ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 53 Ayat 1

⁷⁶ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 57 Ayat (2) huruf a

⁷⁷ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 57 Ayat (2) huruf b

⁷⁸ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 57 Ayat (2) huruf c

⁷⁹ PUG-KI KNKG 2021 Rekomendasi 1.3.7.2

⁸⁰ PUG-KI KNKG 2021 Panduan 1.3.7.5

⁸¹ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 57 Ayat (1)

⁸² PER-2/MBU/03/2023 Pasal 57 Ayat (4)

- 6) melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.
- i. Memiliki Komite Tata Kelola Terintegrasi dan Komite Pemantau Risiko sebagai salah satu organ pengelola risiko.⁸³
- j. Komite Tata Kelola Terintegrasi sebagaimana dimaksud huruf i dapat dirangkap fungsinya dengan Komite Pemantau Risiko atau nomenklatur yang lain dengan fungsi yang sama, memperhatikan penetapan klasifikasi risiko yang ditetapkan oleh PT Mineral Industri Indonesia (Persero).

4. Terkait Sistem Pengendalian Intern

Terkait tugas pengawasan terhadap sistem pengendalian intern, Dewan Komisaris dapat dibantu oleh Komite Audit. Adapun tugas tersebut antara lain:

- a. Memantau efektivitas pelaksanaan fungsi pengawasan internal Perseroan secara periodik melalui laporan pelaksanaan fungsi pengawasan intern yang disampaikan oleh Direksi.⁸⁴
- b. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan Audit Intern, Audit Ekstern, audit Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), audit Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan/atau hasil lembaga pengawasan otoritas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.⁸⁵
- c. Sebagai organ pengelola risiko, Dewan Komisaris memiliki fungsi manajemen risiko, audit intern dan tata kelola terintegrasi.⁸⁶ Dalam pelaksanaan fungsi Audit Intern, Dewan Komisaris memiliki wewenang, tugas dan tanggung jawab:⁸⁷
 - 1) memastikan bahwa Direksi Perusahaan dan Anak Perusahaan memiliki Internal Audit yang menjalankan fungsi Audit Intern;
 - 2) memberikan persetujuan atas pengangkatan dan pemberhentian Kepala Internal Audit yang diusulkan oleh Direksi;
 - 3) memastikan Internal Audit memiliki akses terhadap informasi dan/atau data mengenai Perusahaan yang perlu untuk melaksanakan tugasnya;
 - 4) memberikan persetujuan atas piagam Audit Intern (*internal audit charter*) yang diusulkan oleh Direksi dengan memperhatikan usulan dari Internal Audit;
 - 5) mengkaji efektivitas dan efisiensi Sistem Pengendalian Intern berdasarkan informasi yang diperoleh dari Internal Audit paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun;
 - 6) menunjuk pengendali mutu independen dari pihak eksternal untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja Internal Audit (*quality assurance review*) paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun; dan
 - 7) melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan fungsi Audit Intern lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.

⁸³ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 56 Ayat (1)

⁸⁴ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 29 Ayat (5)

⁸⁵ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 Ayat (12)

⁸⁶ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 57 Ayat (1)

⁸⁷ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 57 Ayat (3)

- d. Memantau dan mengarahkan agar Perseroan menerapkan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal yang tepat dan efektif selaras dengan tujuan, sasaran, dan strategi korporasi serta mematuhi peraturan perundang-undangan, kode perilaku dan standar yang berlaku.⁸⁸

5. Terkait Tata Kelola Perusahaan yang Baik

- a. Memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris.⁸⁹
- b. Memantau dan memastikan bahwa Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.⁹⁰
- c. Memberikan persetujuan terhadap hal strategis sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.⁹¹

6. Terkait Teknologi Informasi

- a. Melakukan evaluasi, mengarahkan dan memantau rencana strategis Teknologi Informasi Perusahaan.⁹²
- b. Melakukan pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi atas kebijakan sistem teknologi informasi dan pelaksanaannya.
- c. Memastikan kebijakan sistem Teknologi Informasi Perusahaan dan pelaksanaannya selaras dengan Pedoman Strategis yang ditetapkan oleh pemegang saham Seri A Dwiwarna atau kuasanya.

7. Terkait Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan

- a. Menelaah dan menandatangani Rancangan Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang disampaikan dan telah ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi, sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham.⁹³
- b. Melalui Komite Audit melakukan proses pengadaan calon kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa di Perusahaan, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses pengadaannya.⁹⁴
- c. Menyampaikan kepada RUPS mengenai alasan pencalonan kantor akuntan publik dan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan untuk auditor eksternal tersebut.⁹⁵
- d. Menyediakan semua catatan akuntansi, data penunjang yang diperlukan oleh kantor akuntan publik sehingga memungkinkan kantor akuntan publik memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaataazasan, dan kesesuaian laporan keuangan Perusahaan dengan standar akuntansi keuangan.⁹⁶

⁸⁸ PUG-KI KNKG 2021 Rekomendasi 1.3.7

⁸⁹ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (9)

⁹⁰ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (11)

⁹¹ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (7)

⁹² PER-2/MBU/03/2023 Pasal 107 ayat (2)

⁹³ AD Pasal 18 ayat 3

⁹⁴ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 32 ayat (9)

⁹⁵ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 32 ayat (10)

⁹⁶ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 32 ayat (12)

- e. Memastikan agar auditor eksternal segera menginformasikan semua temuan dan masalah signifikan yang ditemukan auditor eksternal selama pelaksanaan audit⁹⁷ untuk ditindaklanjuti oleh Direksi.
- f. Setelah kantor akuntan publik selesai menjalankan pekerjaannya, paling lambat 1 (satu) bulan setelahnya, Dewan Komisaris wajib menyampaikan kepada Deputi melalui sistem informasi manajemen Kementerian BUMN beberapa informasi sebagai berikut⁹⁸:
 - 1) nama kantor akuntan publik dan partner yang menandatangani opini laporan keuangan audit;
 - 2) ruang lingkup pekerjaan/penugasan kantor akuntan publik;
 - 3) imbal jasa audit;
 - 4) imbal jasa non-audit;
 - 5) evaluasi pelaksanaan pekerjaan kantor akuntan publik termasuk evaluasi proses pemilihan kantor akuntan publik, evaluasi kecukupan ruang lingkup pekerjaan/penugasan kantor akuntan publik, dan evaluasi rekomendasi audit secara keseluruhan; dan
 - 6) informasi lainnya.
- g. Memastikan kebijakan akuntansi dan keuangan Perusahaan dan pelaksanaannya selaras dengan Pedoman Strategis yang ditetapkan oleh pemegang saham Seri A Dwiwarna atau kuasanya.

8. Terkait Sumber Daya Manusia

- a. Melakukan pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi atas kebijakan sumber daya manusia dan pelaksanaannya.
- b. Melakukan evaluasi atas penerapan manajemen sumber daya manusia di Perusahaan meliputi sistem rekrutmen dan seleksi, sistem karir, sistem pelatihan dan pengembangan, sistem penilaian kinerja dan penggajian (remunerasi), serta sistem pensiun.
- c. Memastikan kebijakan Sumber Daya Manusia Perusahaan dan pelaksanaannya selaras dengan Pedoman Strategis yang ditetapkan oleh pemegang saham Seri A Dwiwarna atau kuasanya.

9. Terkait Nominasi dan Remunerasi Direksi Perusahaan

- a. Dewan Komisaris dapat dibantu oleh komite yang membidangi nominasi dan remunerasi menyusun kriteria seleksi, prosedur nominasi, serta penilaian bagi calon Anggota Direksi Perseroan;
- b. Dewan Komisaris dapat mengusulkan calon Anggota Direksi Perseroan dari hasil proses nominasi oleh Dewan Komisaris yang dapat dibantu oleh komite yang membidangi nominasi dan remunerasi kepada Pemegang Saham Seri A Dwiwarna atau Kuasanya untuk dilakukan seleksi lebih lanjut tanpa membatasi calon lain yang diusulkan sebelum ditetapkan dalam RUPS.

⁹⁷ PUG-KI KNKG 2021 Panduan 6.2.2.5

⁹⁸ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 32 ayat (13)

- c. Melalui Komite yang membidangi nominasi dan remunerasi melakukan evaluasi atas daftar Talenta Terseleksi berdasarkan kinerja dan kapasitas (penilaian terhadap kompetensi aktual serta kemauan dan kesempatan belajar).⁹⁹
- d. Melalui Komite yang membidangi nominasi dan remunerasi melakukan evaluasi terhadap Direksi yang saat ini menjabat.¹⁰⁰
- e. Menyampaikan hasil evaluasi tersebut dalam bentuk usulan Talenta Ternominasi kepada pemegang saham Seri A Dwiwarna atau kuasanya.¹⁰¹
- f. Melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi Pegawai yang membutuhkan persetujuan/Tanggapan dari Dewan Komisaris.¹⁰²
- g. Melakukan evaluasi atas usulan Direksi BUMN mengenai struktur organisasi BUMN.¹⁰³

10. Terkait Kepatuhan dan Perjanjian dengan Pihak Ketiga

Melakukan pengawasan dan pemantauan atas kepatuhan Direksi terhadap perjanjian dengan pihak ketiga diantaranya pelaksanaan dari perjanjian dan pemenuhan hak-hak pihak ketiga atas perjanjian.

11. Terkait Pengadaan Barang dan Jasa serta Peningkatan Mutu dan Pelayanan

- a. Melakukan pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi atas kebijakan pengadaan barang dan jasa serta pelaksanaannya
- b. Memberikan persetujuan atas penentuan pengadaan barang dan jasa yang bersifat substansial (non rutin) yang disampaikan Direksi.¹⁰⁴
- c. Memperoleh laporan dari Direksi terkait proses dan hasil pengadaan barang dan jasa tertentu yang bersifat substansial (bukan bersifat rutin).¹⁰⁵
- d. Memastikan kebijakan pengadaan barang dan jasa Perseroan serta pelaksanaannya selaras dengan Pedoman Strategis dan/atau Kebijakan Pelaksanaan yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna atau Kuasanya.
- e. Melakukan pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi atas kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaannya
- f. Memastikan kebijakan mutu dan pelayanan Perseroan serta pelaksanaannya selaras dengan Pedoman Strategis dan/atau Kebijakan Pelaksanaan yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna atau Kuasanya.

12. Terkait Anak Perusahaan

- a. Menerima usulan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris anak Perusahaan dari Direksi Perusahaan untuk kemudian memberikan persetujuan tertulis sesuai dengan batasan dan/atau kriteria tertentu yang telah mendapatkan persetujuan pemegang saham Seri A Dwiwarna atau kuasanya.¹⁰⁶

⁹⁹ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 21 ayat (3) huruf e

¹⁰⁰ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 21 ayat (3) huruf f

¹⁰¹ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 21 ayat (3) huruf g

¹⁰² PER-3/MBU/03/2023 Pasal 21 ayat (3) huruf h

¹⁰³ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 21 ayat (3) huruf i

¹⁰⁴ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 153 ayat (4)

¹⁰⁵ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 153 ayat (3)

¹⁰⁶ AD Pasal 11 ayat 10 huruf i

- b. Menerima hasil evaluasi akhir penilaian calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan yang telah ditetapkan Direksi.¹⁰⁷
- c. Menyampaikan permohonan persetujuan kepada pemegang saham Seri A Dwiwarna atau kuasanya paling lambat 15 (lima belas) hari sejak tanggal diterimanya permohonan dan penjelasan atau dokumen lengkap dari Direksi Perusahaan.¹⁰⁸
- d. Memperoleh persetujuan dari pemegang saham Seri A Dwiwarna atau kuasanya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan dan penjelasan atau dokumen secara lengkap dari Dewan Komisaris.¹⁰⁹
- e. Menyampaikan persetujuan tertulis Dewan Komisaris kepada Direksi paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal diterimanya persetujuan dari pemegang saham Seri A Dwiwarna atau kuasanya.¹¹⁰
- f. Ketentuan mengenai syarat anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan (persyaratan formal, materiil dan lainnya) tidak berlaku dalam hal Calon Anggota Dewan Komisaris berasal dari anggota Direksi Perusahaan.¹¹¹
- g. Menerima laporan dari Direksi atas pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan yang telah ditetapkan dalam RUPS Anak Perusahaan yang bersangkutan.
- h. Mendapatkan laporan dari Direksi terkait realisasi *Capital Expenditure* dari Anak Perusahaan yang telah disetujui Perusahaan dalam RUPS Anak Perusahaan yang nilainya diatas *threshold* Dewan Komisaris.
- i. Melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan Anak Perusahaan.

13. Terkait Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL)

Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) Perusahaan.¹¹²

14. Terkait tugas lainnya

- a. Melakukan pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi terkait hal-hal penting mengenai perubahan lingkungan bisnis yang diperkirakan akan berdampak besar pada usaha dan kinerja Perseroan.
- b. Menanggapi saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *stakeholders* yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris ataupun penyampaian dari Direksi, untuk selanjutnya ditindaklanjuti dan disampaikan kepada Direksi tentang saran dan penyelesaian yang diperlukan.
- c. Memastikan bahwa dalam laporan tahunan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di perusahaan lain, termasuk rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku yang meliputi rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi, serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari perusahaan yang bersangkutan.¹¹³

¹⁰⁷ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 45 ayat (2) huruf b

¹⁰⁸ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 54 ayat (3) huruf e

¹⁰⁹ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 54 ayat (3) huruf f

¹¹⁰ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 54 ayat (3) huruf g

¹¹¹ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 19

¹¹² PER-1/MBU/03/2023 Pasal 32 ayat (3)

¹¹³ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat 13

B. KEWAJIBAN DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris berkewajiban untuk: ¹¹⁴

1. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengelolaan Perseroan;
2. Meneliti dan menelaah serta menandatangani Rencana Jangka Panjang Perusahaan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang disiapkan Direksi, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
3. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Rencana Jangka Panjang Perseroan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani RJP dan RKAP;
4. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan Perseroan;
5. Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan;
6. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan.
7. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan, apabila diminta;
8. Menyusun program kerja tahunan dan dimasukkan dalam RKAP;
9. Membentuk Komite Audit dan komite lain yang diwajibkan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
10. Mengusulkan Akuntan Publik kepada RUPS.
11. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya;
12. Melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan tersebut dan Perseroan lain;
13. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS;
14. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.

C. WEWENANG DEWAN KOMISARIS

1. Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, Dewan Komisaris berwenang untuk: ¹¹⁵
 - a. Melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan;
 - b. Memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan;
 - c. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan;
 - d. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi

¹¹⁴ AD Pasal 15 ayat 2 huruf b

¹¹⁵ AD Pasal 15 ayat (2) huruf a

- e. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris;
 - f. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Komisaris, jika dianggap perlu;
 - g. Memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan anggaran dasar;
 - h. Membentuk Komite-komite lain selain Komite Audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan Perseroan;
 - i. Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perseroan, jika dianggap perlu.
 - j. Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;
 - k. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS;
 - l. Memberikan persetujuan tertulis atas usulan/perbuatan Direksi sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar.
2. Dewan Komisaris memberikan persetujuan tertulis kepada Direksi untuk tindakan Direksi dalam hal: ¹¹⁶
- a. Mengagunkan aktiva/aset tetap selain tanah dan/atau bangunan Perseroan untuk penarikan kredit jangka pendek.
 - b. Mengadakan kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer*/BOT), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer*/BOWT), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate* /BTO) dan kerjasama lainnya dengan nilai atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh RUPS;
 - c. Menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah/panjang, kecuali pinjaman (utang atau piutang) yang timbul karena transaksi bisnis, dan pinjaman yang diberikan kepada Anak Perusahaan dengan ketentuan pinjaman kepada Anak Perusahaan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
 - d. Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati;
 - e. 1) Melepaskan dan/atau menghapusbukukan aktiva/aset tetap bergerak Perusahaan dengan umur ekonomis sampai dengan 10 (sepuluh) tahun.
1) Melepaskan dan/atau menghapusbukukan aktiva/aset tetap selain tanah dan/atau bangunan Perusahaan..
2) Menghapusbukukan aktiva/aset tetap karena kondisi tertentu, yaitu:
 - a) Karena dibongkar untuk dibangun kembali atau dibangun menjadi aktiva/aset tetap lain yang anggarannya telah ditetapkan dalam RKAP; dan
 - b) Karena dibongkar untuk tidak dibangun kembali sehubungan adanya program lain yang direncanakan dalam RKAP.
 - f. Menetapkan susunan struktur organisasi sampai dengan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi lengkap dengan tugas dan tanggung jawabnya.

¹¹⁶ AD Pasal 11 ayat (8)

Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi, Dewan Komisaris harus memberikan Keputusan.

3. Dewan Komisaris memberikan tanggapan tertulis kepada Direksi dan mendapat persetujuan RUPS untuk tindakan Direksi dalam hal:¹¹⁷
 - a. 1) Mengagunkan aktiva/aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan Perusahaan untuk penarikan kredit jangka pendek.
2) Mengagunkan aktiva/aset tetap untuk penarikan kredit jangka Menengah/Panjang.
 - 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 kerja sama 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. Pengusulan calon Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan dengan batasan yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak.
 - j. 1) Melepaskan dan/atau menghapusbukukan aktiva/aset tetap bergerak Perusahaan dengan umur ekonomis lebih dari 10 (sepuluh) tahun.
2) Melepaskan dan/atau menghapusbukukan aktiva/aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan Perseroan.
3) Menghapusbukukan aktiva/aset tetap Perseroan karena kondisi tertentu, yaitu karena:
 - a) Hilang;
 - b) Musnah;
 - c) Rusak yang tidak dapat dipindahtangankan (*total lost*);

¹¹⁷ AD Pasal 11 ayat (10)

- d) Biaya pemindahtanganannya lebih besar daripada nilai ekonomis; dan tidak lagi menjadi milik/dikuasai oleh Perseroan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap (*inkracht*).
- k. Menetapkan *blue print* organisasi Perseroan.
- l. Menetapkan dan merubah logo Perseroan.
- m. Melakukan tindakan-tindakan lain dan tindakan sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 2 diatas yang belum ditetapkan dalam RKAP.
- n. Membentuk yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan yang dapat berdampak bagi Perseroan.
- o. Pembebanan biaya Perseroan yang bersifat tetap dan rutin untuk yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan.
- p. Pengusulan wakil Perseroan untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada perusahaan patungan dan/atau anak perusahaan yang memberikan kontribusi signifikan kepada Perseroan dan/atau bernilai strategis yang ditetapkan RUPS.
- q. Melakukan investasi dan pembiayaan jangka panjang;
- r. Melakukan penerbitan obligasi dan surat utang lainnya oleh Perseroan.

Penetapan batasan atau *Threshold* atas Tindakan Direksi sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c, d, e, f, g, h, dan i dengan persetujuan Pemegang Saham Seri A Dwiwarna¹¹⁸ yang dapat dikuasakan kepada pemegang saham seri B terbanyak Perseroan¹¹⁹.

Batasan-batasan atas tindakan tertentu yang harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris tercantum dalam Lampiran 1 Piagam Dewan Komisaris ini.

Pendirian anak perusahaan/perusahaan patungan yang dilakukan dalam rangka mengikuti tender dan/atau untuk melaksanakan proyek-proyek yang diperoleh sepanjang diperlukan, tidak memerlukan persetujuan RUPS sebagaimana dimaksud pada angka 2 diatas.¹²⁰

Tindakan-tindakan Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b dan angka 3 huruf g diatas, sepanjang merupakan pelaksanaan kegiatan usaha utama, tidak memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau RUPS.¹²¹

Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan/data tambahan dari Direksi, Dewan Komisaris tidak memberikan tanggapan tertulis, maka RUPS dapat memberikan keputusan tanpa adanya tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris.¹²²

Rapat Umum Pemegang Saham dapat mengurangi pembatasan terhadap tindakan Direksi yang diatur dalam Anggaran Dasar atau menentukan pembatasan lain kepada Direksi selain yang diatur dalam Anggaran Dasar.¹²³

¹¹⁸ AD Pasal 11 ayat 11

¹¹⁹ AD Pasal 11 ayat 12

¹²⁰ AD Pasal 11 ayat 13

¹²¹ AD Pasal 11 ayat 14

¹²² AD Pasal 11 ayat 15

¹²³ AD Pasal 11 ayat 21

D. PEMBAGIAN TUGAS DEWAN KOMISARIS

Pembagian tugas diantara para anggota Dewan Komisaris diatur oleh Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Keputusan Dewan Komisaris, untuk kelancaran tugasnya Dewan Komisaris dapat dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris yang diangkat oleh Dewan Komisaris atas beban Perseroan.¹²⁴

Pembagian tugas anggota Dewan Komisaris tidak menyebabkan hilangnya sifat kolektif anggota Dewan Komisaris. Pembagian tugas hanya membagi fokus dari anggota Dewan Komisaris terhadap seluruh aspek-aspek yang diawasi dari jalannya pengelolaan Perseroan, yang mencakup seluruh bidang tugas Direksi.

Pembagian tugas dilakukan dengan mempertimbangkan :

1. latar belakang keahlian dan pengalaman Dewan Komisaris, untuk mendapatkan kualitas pengawasan yang optimal;
2. posisi anggota Dewan Komisaris yang sedang ditugaskan / menjabat sebagai Ketua Komite Dewan Komisaris.

Pembagian tugas Dewan Komisaris ditetapkan dan dilakukan review terhadap pembagian tugas tersebut apabila terdapat perubahan susunan Dewan Komisaris atau apabila diperlukan.

E. RAPAT DEWAN KOMISARIS

1. Jadwal Rapat

- a. Dewan Komisaris mengadakan rapat paling sedikit setiap bulan sekali, dan dalam rapat tersebut Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi.¹²⁵
- b. Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat sewaktu-waktu atas permintaan 1 (satu) atau beberapa anggota Dewan Komisaris, permintaan Direksi, atau atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau beberapa Pemegang Saham yang mewakili sekurang-kurangnya 1/10 (satu per sepuluh) dari jumlah saham dengan hak suara, dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan.¹²⁶
- c. Dewan Komisaris harus menetapkan tata tertib Rapat Dewan Komisaris dalam ketentuan tersendiri¹²⁷. Jumlah Rapat Dewan Komisaris serta jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris harus dimuat dalam Laporan Tahunan.¹²⁸

2. Tempat Pelaksanaan Rapat

Rapat Dewan Komisaris dianggap sah apabila diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat lain di dalam wilayah Republik Indonesia.¹²⁹

3. Penyelenggaraan Rapat Melalui Media elektronik

- a. Rapat Dewan Komisaris dapat diselenggarakan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Dewan Komisaris saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam Rapat Dewan Komisaris.¹³⁰
- b. Pelaksanaan rapat melalui sarana elektronik dilakukan dengan pertimbangan efektifitas serta secara fisik tidak dapat dilakukan.

¹²⁴ AD Pasal 14 ayat 24

¹²⁵ AD Pasal 16 ayat 7

¹²⁶ AD Pasal 16 ayat 8

¹²⁷ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 16 ayat (2)

¹²⁸ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 16 ayat (6)

¹²⁹ AD Pasal 16 ayat 6

¹³⁰ AD Pasal 16 ayat 27 huruf a

- c. Rapat ini dianggap sah apabila seluruh Anggota Dewan Komisaris menyetujui dan dapat saling mendengar dan/atau melihat secara jelas.
- d. Agenda yang akan dibahas dan diputuskan dalam rapat ini harus sudah diketahui terlebih dahulu oleh seluruh peserta rapat. Sebelum rapat dilakukan, seluruh peserta rapat sudah harus menerima bahan pendukung, sehingga keputusan yang dibuat sudah melalui kajian dan pemikiran mendalam.
- e. Sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan rapat ini adalah media elektronik berupa telepon, *handphone*, *smartphone*, maupun video konferensi.
- f. Sebagai bentuk kehadiran dalam rapat, masing-masing peserta rapat dapat menyebutkan namanya terlebih dahulu atau mengisi daftar hadir pada link yang disediakan. Pimpinan rapat Dewan Komisaris memastikan bahwa seluruh Anggota Dewan Komisaris atau yang mewakilinya sudah tergabung dan menyatakan bahwa rapat dimulai.
- g. Pelaksanaan dan pengambilan keputusan dalam rapat ini harus terdokumentasi, baik dalam bentuk dokumen tertulis, dokumen elektronik, audio maupun audio-visual dan kemudian dibuatkan risalah rapatnya.
- h. Risalah Rapat hasil penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf (a) diatas, harus dibuat secara tertulis dan diedarkan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris yang ikut serta untuk disetujui dan ditandatangani.¹³¹

4. Panggilan Rapat

- a. Panggilan Rapat Dewan Komisaris disampaikan secara tertulis oleh Komisaris Utama atau oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat¹³²
- b. Panggilan rapat ini harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat¹³³
- c. Panggilan rapat tersebut tidak disyaratkan apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir dalam rapat¹³⁴
- d. Untuk rapat Dewan Komisaris yang telah dijadwalkan berdasarkan rapat Dewan Komisaris sebelumnya, maka tidak diperlukan panggilan rapat kembali.
- e. Dewan Komisaris dapat meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris.¹³⁵
- f. Panggilan Rapat Dewan Komisaris dapat dilakukan melalui sarana elektronik (SMS, email, *handphone*, *smartphone*, dan sarana elektronik lainnya) agar pemberitahuan mengenai agenda rapat dapat lebih cepat disampaikan, tanpa mengenyampingkan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan mengenai tatacara panggilan rapat secara tertulis.

¹³¹ AD Pasal 16 ayat 27 huruf b

¹³² AD Pasal 16 ayat 9

¹³³ AD Pasal 16 ayat 10

¹³⁴ AD Pasal 16 ayat 11

¹³⁵ AD Pasal 15 ayat 2 huruf a angka 5

5. Agenda dan Bahan Rapat

Dewan Komisaris mengusulkan dan menetapkan agenda rapat. Agenda rapat pertama adalah evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya. Dalam hal rapat mengundang Direksi, maka Direksi dapat mengusulkan agenda rapat, termasuk hal-hal yang memerlukan tanggapan Dewan Komisaris.

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

- a. Usulan agenda rapat tersebut harus dilengkapi dengan bahan/materi yang memadai dan disampaikan paling lambat 1 (satu) hari sebelum rapat kepada Sekretaris Dewan Komisaris;
- b. Agenda susulan tersebut harus disetujui oleh seluruh Anggota Dewan Komisaris, baik yang hadir dalam rapat maupun yang tidak hadir dalam rapat. Untuk itu, Anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir harus dihubungi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan atas agenda susulan tersebut; dan
- c. Apabila Anggota Dewan Komisaris yang tidak dapat hadir tidak dapat dihubungi dalam waktu yang wajar, maka persetujuan Agenda susulan tersebut diserahkan pada keputusan Peserta rapat.

6. Kuorum Rapat

- a. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Dewan Komisaris¹³⁶
- b. Dalam mata acara lain-lain, rapat Dewan Komisaris tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Dewan Komisaris atau wakilnya yang sah, hadir dan menyetujui penambahan mata acara rapat¹³⁷
- c. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu¹³⁸. Surat Kuasa tersebut mencantumkan seluruh pendapatnya berkaitan dengan agenda dan materi sesuai undangan rapat yang disampaikan atau mencantumkan pendapat yang bersangkutan mengikuti pendapat yang dikuasakan.
- d. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili seorang anggota Dewan Komisaris lainnya¹³⁹
- e. Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak dapat menghadiri rapat secara fisik, maka anggota Dewan Komisaris dapat menghadiri rapat dengan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya sesuai dengan ketentuan.

7. Pimpinan Rapat

- a. Semua rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama.¹⁴⁰ Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama.¹⁴¹

¹³⁶ AD Pasal 16 ayat 12

¹³⁷ AD Pasal 16 ayat 13

¹³⁸ AD Pasal 16 ayat 14

¹³⁹ AD Pasal 16 ayat 15

¹⁴⁰ AD Pasal 16 ayat 16

¹⁴¹ AD Pasal 16 ayat 17

- b. 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.¹⁴² Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris lebih dari satu orang, maka anggota Dewan Komisaris yang tertua dalam usia bertindak sebagai pimpinan rapat.¹⁴³

8. Etika Rapat

Dalam pelaksanaan rapat, setiap peserta rapat harus memperhatikan etika rapat sebagai berikut:

- a. Setiap peserta rapat harus mempersiapkan diri sebelum menghadiri rapat;
- b. Setiap peserta rapat diharapkan hadir tepat pada waktunya di dalam rapat;
- c. Bagi peserta rapat yang berhalangan hadir di dalam rapat maka yang bersangkutan harus menyampaikan konfirmasi atas ketidakhadirannya, termasuk mengirimkan kuasanya, guna menghindari keragu-raguan dalam hal Anggota Dewan Komisaris tidak hadir dan tidak mengirimkan kuasa maka segala keputusan yang diambil pada rapat Dewan Komisaris dianggap telah disetujui yang bersangkutan;
- d. Dalam rapat setiap peserta rapat harus fokus dan berperan aktif mengikuti jalannya rapat;
- e. Setiap peserta rapat diberi kesempatan untuk menyampaikan pendapatnya termasuk bertanya dan menghormati pendapat peserta rapat lainnya;
- f. Seluruh alat komunikasi harus dalam posisi *silent* sehingga tidak mengganggu jalannya rapat;
- g. Apabila terpaksa harus melakukan panggilan atau menjawab panggilan telepon, maka yang bersangkutan dimungkinkan untuk keluar dari ruang rapat setelah mendapatkan izin dari pimpinan rapat.

9. Pengambilan Keputusan dalam Rapat

a. Keterlibatan dalam Proses Pengambilan Keputusan

Setiap Anggota Dewan Komisaris wajib terlibat dalam setiap proses pengambilan keputusan dalam rapat Dewan Komisaris. Untuk itu, peserta rapat Dewan Komisaris yang tidak hadir pada saat pengambilan keputusan akan dilaksanakan harus dihubungi untuk segera kembali mengikuti proses rapat Dewan Komisaris. Jika tidak berhasil dihubungi, maka peserta rapat Dewan Komisaris tersebut dianggap menyetujui seluruh keputusan rapat Dewan Komisaris yang diambil.

b. Kuasa untuk Pemberian Suara dalam Pengambilan Keputusan

Anggota Dewan Komisaris dapat memberikan kuasa pengambilan keputusan terhadap seluruh agenda rapat, maupun sebagian agenda rapat Dewan Komisaris kepada Anggota Dewan Komisaris lainnya dengan memberikan penjelasan tertulis terhadap hal tersebut dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada Risalah Rapat selambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah yang bersangkutan mendapatkan rancangan Risalah Rapat.

¹⁴² AD Pasal 16 ayat 18

¹⁴³ AD Pasal 16 ayat 19

c. Proses Pengambilan Keputusan

Proses pengambilan keputusan dalam rapat diatur sebagai berikut:

- 1) Segala keputusan Dewan Komisaris diambil dalam rapat Dewan Komisaris.¹⁴⁴ Keputusan dapat pula diambil di luar rapat Dewan Komisaris sepanjang seluruh anggota Dewan Komisaris setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.¹⁴⁵
- 2) Semua keputusan dalam rapat Dewan Komisaris diambil dengan musyawarah untuk mufakat.¹⁴⁶ Apabila melalui musyawarah tidak tercapai mufakat, maka keputusan rapat Dewan Komisaris diambil dengan suara terbanyak biasa.¹⁴⁷
- 3) Setiap anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara untuk anggota Dewan Komisaris yang diwakilinya.¹⁴⁸
- 4) Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sama dengan pendapat pimpinan rapat, dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban, kecuali mengenai diri orang, pengambilan keputusan rapat dilakukan dengan pemilihan secara tertutup.¹⁴⁹
- 5) Suara blanko (abstain) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat.¹⁵⁰
- 6) Dalam hal usulan lebih dari dua alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan satu alternatif dengan suara lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap dua alternatif yang memperoleh suara terbanyak sehingga salah satu alternatif memperoleh suara lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.¹⁵¹
- 7) Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.¹⁵²
- 8) Dalam keadaan tertentu, sesuai diskresi pimpinan rapat, Anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir dapat diminta untuk ikut memberikan pendapat melalui sebuah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan.
- 9) Apabila terdapat seorang atau lebih Anggota Dewan Komisaris yang hadir setelah pembahasan beberapa agenda rapat berjalan, maka:
 - a) Pimpinan Rapat wajib mengulang kembali keputusan agenda rapat yang tidak dihadiri oleh Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan, dan yang bersangkutan akan dimintakan tanggapannya setuju atau tidak setuju atas keputusan rapat tersebut. Jika tidak setuju maka yang bersangkutan wajib menyampaikan alasannya dan pernyataan yang bersangkutan dicatat sebagai *dissenting opinion* dalam Risalah Rapat, atau;

¹⁴⁴ AD Pasal 16 ayat 1

¹⁴⁵ AD Pasal 16 ayat 2

¹⁴⁶ AD Pasal 16 ayat 20

¹⁴⁷ AD Pasal 16 ayat 21

¹⁴⁸ AD Pasal 16 ayat 22

¹⁴⁹ AD Pasal 16 ayat 23

¹⁵⁰ AD Pasal 16 ayat 24

¹⁵¹ AD Pasal 16 ayat 25

¹⁵² AD Pasal 16 ayat 26

-
- b) Rancangan Risalah Rapat Dewan Komisaris disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dimintakan tanggapan atas agenda rapat yang tidak dihadiri oleh yang bersangkutan, namun jika tidak setuju maka yang bersangkutan wajib menyatakan secara tertulis berikut alasannya selambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah mendapatkan rancangan Risalah Rapat. Pendapat tertulis sebagaimana dimaksud dilekatkan dalam Risalah Rapat yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Risalah Rapat.

10) Apabila terdapat seorang atau lebih Anggota Dewan Komisaris yang hadir meninggalkan tempat sebelum berakhirnya rapat, maka rancangan Risalah Rapat Dewan Komisaris disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dimintakan tanggapannya setuju atau tidak setuju atas agenda rapat yang tidak dihadiri tersebut. Jika setuju maka yang bersangkutan cukup menandatangani Risalah Rapat dan dianggap menghadiri seluruh pembahasan agenda Rapat Dewan Komisaris, namun jika tidak setuju maka yang bersangkutan wajib menyatakan secara tertulis berikut alasannya selambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah mendapatkan rancangan Risalah Rapat dan pernyataan yang bersangkutan dicatat sebagai *dissenting opinion* dalam Risalah Rapat. Pendapat tertulis sebagaimana dimaksud dilekatkan dalam Risalah Rapat yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Risalah Rapat.

Hasil keputusan rapat Dewan Komisaris mengikat bagi seluruh Anggota Dewan Komisaris, baik yang hadir dalam rapat maupun yang tidak hadir dalam rapat, dengan dasar pertimbangan bahwa Dewan Komisaris bersifat kolektif dan seluruh Anggota Dewan Komisaris telah diberikan cukup kesempatan untuk mengetahui hasil rapat.

10. Perbedaan Pendapat (*Dissenting Opinion*)

Perbedaan pendapat diatur sebagai berikut:

- a. Perbedaan pendapat yang terjadi harus dimasukkan dalam Keputusan Rapat dan Anggota Dewan Komisaris yang berbeda pendapat harus mengungkapkan alasan atas terjadinya perbedaan pendapat terhadap hasil keputusan tersebut;
- b. Perbedaan pendapat tidak berarti memberikan hak kepada Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan untuk tidak melaksanakan hasil keputusan rapat. Meskipun terdapat perbedaan pendapat, namun seluruh Anggota Dewan Komisaris tetap berkewajiban untuk mengikuti dan melaksanakan hasil keputusan rapat.
- c. Perbedaan pendapat yang disebabkan oleh adanya penambahan agenda Rapat Dewan Komisaris di luar agenda yang dicantumkan dalam panggilan Rapat Dewan Komisaris yang tidak diketahui Pemberi Kuasa, menjadi tanggung jawab Penerima Kuasa.

11. Risalah Rapat

- a. Dalam setiap rapat Dewan Komisaris harus dibuat risalah rapat yang berisi hal-hal yang dibicarakan (termasuk pendapat berbeda/*dissenting opinion* anggota Dewan Komisaris, jika ada) dan hal-hal yang diputuskan¹⁵³ serta alasan ketidakhadiran anggota Dewan Komisaris, jika ada¹⁵⁴. Risalah rapat tersebut ditandatangani oleh Ketua rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat.¹⁵⁵
- b. Asli Risalah Rapat Dewan Komisaris disampaikan kepada Direksi untuk disimpan dan dipelihara, sedangkan Dewan Komisaris menyimpan salinannya.¹⁵⁶
- c. Risalah rapat dibuat oleh Sekretaris Dewan Komisaris atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris namun Risalah rapat tersebut tetap harus diadministrasikan oleh Sekretaris Dewan Komisaris
- d. Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan Risalah Rapat Dewan Komisaris, baik yang bersangkutan hadir atau tidak hadir dalam rapat Dewan Komisaris tersebut¹⁵⁷
- e. Risalah rapat harus menggambarkan kondisi/dinamika dalam rapat, meliputi:
 - 1) Acara, tempat, tanggal, waktu rapat, agenda, pimpinan rapat dan daftar peserta rapat;
 - 2) Tindak Lanjut Rapat Sebelumnya;
 - 3) Pembahasan yang terjadi dalam Rapat dan Keputusan/Kesimpulan yang disepakati dalam Rapat;
 - 4) *Dissenting Opinion*, jika ada.
 - 5) Proses pengambilan keputusan
 - 6) Keputusan yang diambil dalam rapat/Hasil Rapat
 - 7) Pernyataan keberatan terhadap keputusan rapat apabila tidak terjadi kebulatan pendapat (Jika Ada)
 - 8) Alasan ketidakhadiran (Jika Ada)
- f. Risalah rapat harus dilampiri surat kuasa yang diberikan khusus oleh Anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir kepada Anggota Dewan Komisaris lainnya (jika ada)
- g. Risalah Rapat Dewan Komisaris disampaikan kepada seluruh Dewan Komisaris paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah rapat dilaksanakan meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam Rapat Dewan Komisaris.
- h. Dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal pengiriman Risalah Rapat Dewan Komisaris, setiap Anggota Dewan Komisaris yang hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris yang bersangkutan harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya, bila ada, atas apa yang tercantum dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris kepada Pimpinan Rapat Dewan Komisaris.

¹⁵³ AD Pasal 16 ayat 3

¹⁵⁴ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 16 ayat (3)

¹⁵⁵ AD Pasal 16 ayat 4

¹⁵⁶ AD Pasal 16 ayat 5

¹⁵⁷ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 16 ayat (4)

- i. Jika keberatan dan/atau usulan perbaikan atas Risalah Rapat Dewan Komisaris tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa memang tidak ada keberatan dan/atau perbaikan terhadap Risalah Rapat Dewan Komisaris yang bersangkutan.
- j. Dokumen elektronik dapat dipakai sebagai bukti sah Risalah Rapat selain dari Risalah Rapat yang tertulis.¹⁵⁸ Kebijakan penggunaan dokumen elektronik sebagai dokumen Perseroan ditetapkan oleh Direksi dengan memenuhi persyaratan minimum penyelenggaraan sistem elektronik di Perseroan sesuai ketentuan perundang-undangan tentang informasi dan transaksi elektronik.¹⁵⁹
- k. Dalam hal Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan untuk menandatangani surat-surat yang berkenaan dengan persetujuan aksi korporasi, telaah atas RKAP, RJPP, dan hal-hal strategis lainnya, maka dokumen yang telah ditandatangani oleh Dewan Komisaris tersebut merupakan dokumen yang sah dan berkekuatan hukum sesuai ketentuan yang berlaku.

12. Rapat Dewan Komisaris yang Mengundang Direksi

- a. Rapat Dewan Komisaris yang mengundang Direksi merupakan Rapat Dewan Komisaris.
- b. Rapat dilakukan dengan senantiasa memperhatikan etika pelaksanaan rapat.
- c. Agenda Rapat
 - 1) Agenda Rapat dapat diusulkan oleh Direksi.
 - 2) Agenda Rapat susulan dapat dilakukan selama disetujui oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.
- d. Panggilan Rapat
 - 1) Panggilan Rapat Dewan Komisaris yang dihadiri Direksi hanya dapat dilakukan melalui panggilan tertulis yang dikirimkan kepada Direksi.
 - 2) Panggilan Rapat Dewan Komisaris yang menghadirkan Direksi dilakukan oleh Komisaris Utama dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
- e. Kuorum Rapat

Kuorum Rapat Dewan Komisaris yang dihadiri Direksi hanya memperhitungkan kehadiran Dewan Komisaris dalam rapat tersebut untuk memperhitungkan tercapainya kuorum atau tidak.
- f. Pengambilan Keputusan

Dalam hal dimana Direksi harus mengambil keputusan dalam rapat ini, maka Direksi diharuskan menggelar Rapat Direksi terpisah dan/atau mengambil keputusan terpisah yang hasilnya tidak dicatatkan dalam Risalah Rapat ini.
- g. Perbedaan Pendapat

Hanya Perbedaan Pendapat dari Dewan Komisaris yang dicatatkan sebagai *Dissenting Opinion* dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris ini.

¹⁵⁸ UU ITE Pasal 5 ayat (1) dan Ayat (2)

¹⁵⁹ UU ITE Pasal 5 ayat (3)

h. Risalah Rapat

- 1) Hasil rapat wajib dituangkan dalam Risalah Rapat yang dibuat oleh seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh Pimpinan Rapat kemudian ditandatangani oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
- 2) Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil rapat sebagaimana dimaksud, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada Risalah Rapat.

13. Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Pelaksanaan Hasil Rapat Sebelumnya

Dewan Komisaris dapat menunjuk Sekretaris Dewan Komisaris dan dapat dibantu oleh Komite di bawah Dewan Komisaris untuk melakukan *monitoring* dan evaluasi atas tindak lanjut pelaksanaan hasil keputusan Rapat Dewan Komisaris sebelumnya.

F. PELAPORAN

1. Pelaporan Berkala

Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tahunan.¹⁶⁰

a. Laporan Keuangan Bulanan

Sebagai salah satu bentuk pelaksanaan penyampaian laporan berkala kepada Dewan Komisaris, Direksi menyampaikan Laporan Keuangan Bulanan Perseroan (konsolidasi) kepada Dewan Komisaris.

Tata Cara:

- 1) Direktur Keuangan menyiapkan Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada setiap bulan takwim dan menyampaikan kepada Direksi untuk disetujui paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah akhir bulan laporan;
- 2) Paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah akhir bulan laporan. Direksi menyampaikan Laporan Keuangan Bulanan dimaksud kepada Dewan Komisaris;
- 3) Dewan Komisaris dan/atau melalui organ pendukung dapat mengundang Direksi dan/atau satuan kerja terkait untuk membahas laporan Keuangan yang telah disampaikan kepada Dewan Komisaris.

b. Laporan Triwulanan

- 1) Menyampaikan laporan triwulanan mengenai kinerja Perseroan termasuk realisasi Indikator Kerja Utama kepada RUPS.¹⁶¹
- 2) Laporan Manajemen Triwulanan I s.d. Triwulan IV ditanda-tangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi setelah dievaluasi/dibahas Dewan Komisaris dan Direksi;

¹⁶⁰ AD Pasal 15 Ayat 2 Huruf (b) angka 6

¹⁶¹ AD Pasal 15 Ayat 2 Huruf (b) angka 15

- 3) Direksi wajib menyampaikan Laporan Triwulanan yang telah ditandatangani oleh Direksi bersama dengan Dewan Komisaris¹⁶² kepada Pemegang Saham/RUPS paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya periode triwulanan tersebut;¹⁶³
- 4) Laporan Triwulan IV, digabungkan dan disampaikan bersamaan dengan Laporan Tahunan.¹⁶⁴

c. Laporan Keuangan Tahunan

Laporan Keuangan Tahunan Perusahaan diaudit oleh Auditor Eksternal yang ditunjuk oleh RUPS dari calon yang diajukan oleh Dewan Komisaris.¹⁶⁵

- 1) Dewan Komisaris melalui Komite Audit melakukan proses pengadaan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa masing-masing Perusahaan, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya;¹⁶⁶
- 2) Dewan Komisaris wajib menyampaikan kepada RUPS mengenai alasan pencalonan tersebut dan besarnya honorarium/imbalance jasa yang diusulkan untuk auditor eksternal tersebut;¹⁶⁷
- 3) Auditor eksternal tersebut harus bebas dari pengaruh Dewan Komisaris, Direksi dan pihak yang berkepentingan di Perusahaan (*stakeholders*);¹⁶⁸
- 4) Perusahaan harus menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan oleh auditor eksternal sehingga memungkinkan auditor eksternal memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaatan, dan kesesuaian laporan keuangan Perusahaan dengan standar akuntansi keuangan.¹⁶⁹
- 5) Setelah auditor eksternal selesai menjalankan pekerjaannya, paling lambat 1 (satu) bulan setelahnya, Dewan Komisaris wajib menyampaikan kepada Deputi melalui sistem informasi manajemen Kementerian BUMN beberapa informasi berikut:¹⁷⁰
 - a) nama kantor akuntan publik dan partner yang menandatangani opini laporan keuangan audit;
 - b) ruang lingkup pekerjaan/penugasan kantor akuntan publik;
 - c) imbal jasa audit;
 - d) imbal jasa non-audit;
 - e) evaluasi pelaksanaan pekerjaan kantor akuntan publik termasuk evaluasi proses pemilihan kantor akuntan publik, evaluasi kecukupan ruang lingkup pekerjaan/penugasan kantor akuntan publik, dan evaluasi rekomendasi audit secara keseluruhan; dan
 - f) informasi lainnya.

¹⁶² PER-2/MBU/03/2023 Pasal 215 ayat (1)

¹⁶³ AD Pasal 19 ayat 5

¹⁶⁴ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 215 ayat (2)

¹⁶⁵ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 32 ayat (1)

¹⁶⁶ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 32 ayat (9)

¹⁶⁷ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 32 ayat (10)

¹⁶⁸ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 32 ayat (11)

¹⁶⁹ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 32 ayat (12)

¹⁷⁰ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 32 ayat (13)

d. Laporan Tahunan (*Annual Report*)

- 1) Menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap Direksi¹⁷¹ selama tahun buku yang baru lampau yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari laporan tahunan yang disusun oleh Direksi untuk kemudian diberikan kepada RUPS.¹⁷²
- 2) Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi terkait Laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris selama tahun buku yang baru lampau yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari laporan tahunan yang disusun oleh Direksi.¹⁷³
- 3) Dewan Komisaris harus memastikan bahwa dalam laporan tahunan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di perusahaan lain, termasuk rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku yang meliputi rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi, serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari Perusahaan yang bersangkutan.¹⁷⁴
- 4) Laporan Tahunan telah diaudit ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris.¹⁷⁵ Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris tidak menandatangani laporan tahunan, maka harus menyebutkan alasannya secara tertulis atau alasan tersebut dinyatakan oleh Direksi dalam surat tersendiri yang dilekatkan dalam laporan tahunan.¹⁷⁶
- 5) Anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris tidak menandatangani laporan tahunan dan tidak memberikan alasan tertulis, dianggap telah menyetujui isi laporan tahunan.¹⁷⁷
- 6) Laporan Tahunan yang telah ditandatangani oleh semua Anggota Direksi dan semua Anggota Dewan Komisaris disampaikan oleh Direksi kepada Pemegang Saham paling lambat 5 (lima) bulan setelah Tahun Buku berakhir dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.¹⁷⁸
- 7) RUPS memberikan persetujuan laporan tahunan telah diaudit (*audited*) termasuk pengesahan atas laporan keuangan tahunan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku yang bersangkutan berakhir.¹⁷⁹

e. Laporan Lainnya

- 1) Melaporkan kepada Perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perusahaan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya.¹⁸⁰
- 2) Anggota Dewan Komisaris wajib menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.¹⁸¹

¹⁷¹ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 211 ayat (3)

¹⁷² AD Pasal 15 Ayat 2 Huruf (b) angka 13

¹⁷³ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (10)

¹⁷⁴ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (13)

¹⁷⁵ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 218 ayat (5)

¹⁷⁶ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 218 ayat (6)

¹⁷⁷ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 218 ayat (7)

¹⁷⁸ AD pasal 18 ayat 5

¹⁷⁹ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 219 Ayat (1), AD Pasal 18 ayat 8

¹⁸⁰ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 Ayat (14), AD Pasal 15 ayat 2 Huruf (b) angka 12

¹⁸¹ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 42 ayat (2)

2. Pelaporan Khusus

Pelaporan khusus adalah penyampaian laporan dari Direksi kepada Dewan Komisaris¹⁸², di luar penyampaian laporan berkala atas permintaan Dewan Komisaris atau inisiatif Direksi, terkait dengan pelaksanaan kegiatan Perseroan.

Tata Cara:

- a. Permintaan laporan khusus dikirim secara tertulis oleh Dewan Komisaris kepada Direksi, dengan menyebutkan pokok permasalahan yang ingin dilaporkan serta waktu penyampaian yang diharapkan;
- b. Apabila diperlukan, berdasarkan kajian dan cakupan permasalahan, Direksi memberikan perkiraan waktu penyampaian laporan yang diminta Dewan Komisaris, dan sesuai dengan waktu yang disepakati tersebut Direksi menyampaikan laporan khusus kepada Dewan Komisaris;
- c. Laporan yang dibuat berdasarkan inisiatif Direksi dapat disampaikan setiap waktu kepada Dewan Komisaris, dengan menyatakan diperlukan atau tidak diperlukannya tanggapan dari Dewan Komisaris.

G. REMUNERASI

1. Anggota Dewan Komisaris diberikan honorarium dan fasilitas/tunjangan, termasuk tantiem dan santunan purna jabatan yang jenis dan jumlahnya ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Keputusan RUPS tersebut harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna.¹⁸³
2. Remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris diberikan dengan basis formula yang ditetapkan oleh RUPS yang sebelumnya telah melalui kajian oleh Dewan Komisaris berdasarkan rekomendasi dari Komite yang membidangi remunerasi.
3. Dewan Komisaris melalui Komite yang membidangi remunerasi melakukan evaluasi atas usulan formula remunerasi yang diajukan oleh Direksi untuk diputuskan Dewan Komisaris yang selanjutnya akan diajukan kepada RUPS.
4. Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk mengawasi pelaksanaan pemberian fasilitas, tunjangan, dan biaya operasional pada anggota Direksi Perusahaan.¹⁸⁴
5. Anggota Dewan Komisaris yang berasal dari pemegang saham Seri B terbanyak (MIND ID) tidak boleh menerima seluruh penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris yang dirangkapnya di Perusahaan.¹⁸⁵

H. PENINGKATAN KAPABILITAS

Dewan Komisaris melaksanakan program peningkatan kapabilitas dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Komisaris sesuai dengan kebutuhan Perseroan. Program peningkatan kapabilitas bagi Dewan Komisaris memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Program pelatihan bagi Dewan Komisaris harus tercantum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris.
2. Program pelatihan diikuti oleh anggota Dewan Komisaris dan dapat mengikutsertakan Organ Dewan Komisaris.

¹⁸² AD Pasal 19 ayat (3)

¹⁸³ AD Pasal 14 ayat (23)

¹⁸⁴ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 79

¹⁸⁵ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 120 ayat (1)

3. Kebersertaan program peningkatan kapabilitas dikoordinasikan bersama oleh Sekretaris Dewan Komisaris dan Sekretaris Perseroan.
4. Dewan Komisaris wajib mengikuti paling sedikit 1 (satu) sertifikasi antara lain bidang bisnis, kegiatan usaha korporasi, hukum, manajemen risiko, kepatuhan, keuangan dan akuntansi.¹⁸⁶
5. Sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam butir 4 dipenuhi dengan ketentuan:
 - a. Diterbitkan oleh dewan sertifikasi/regulator/organisasi profesi terkait yang diakui secara nasional dan/atau internasional.
 - b. Lembaga penerbit sertifikasi memiliki standar dan dewan standar profesi dan etika; dan
 - c. Sertifikasi diwajibkan berlaku selama masa jabatan.
6. Setelah mengikuti program peningkatan kapabilitas, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan menyampaikan laporan hasil peningkatan kapabilitas tersebut kepada Dewan Komisaris.
7. Setiap anggota Dewan Komisaris yang mengikuti program peningkatan kapabilitas seperti seminar dan atau pelatihan wajib untuk menyajikan presentasi kepada anggota Dewan Komisaris lainnya dalam rangka berbagi informasi dan pengetahuan.

I. KODE ETIK DEWAN KOMISARIS

1. Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan.
2. Dewan Komisaris harus mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perseroan, dan Panduan *Good Corporate Governance, Code of Conduct*, serta kebijakan Perseroan yang telah ditetapkan.
3. Dewan Komisaris dilarang untuk memberikan atau menawarkan, atau menerima baik langsung ataupun tidak langsung sesuatu yang berharga kepada klien atau seorang pejabat Pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Anggota Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada Perusahaan untuk menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan¹⁸⁷. Informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris harus tetap dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau ketentuan Perusahaan.
5. Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan mengambil keuntungan pribadi, dari pengambilan keputusan dan/atau pelaksanaan kegiatan Perusahaan, selain penghasilan yang sah.¹⁸⁸
6. Anggota Dewan Komisaris dilarang memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.¹⁸⁹
7. Dalam hal terjadi Benturan Kepentingan, anggota Dewan Komisaris dan organ Dewan Komisaris dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan Perusahaan atau mengurangi keuntungan Perusahaan dan wajib mengungkapkan Benturan Kepentingan dalam setiap keputusan.¹⁹⁰

¹⁸⁶ Juknis SK-3/DKU.MBU/05/2023

¹⁸⁷ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 37 Ayat (2)

¹⁸⁸ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 19 ayat (2)

¹⁸⁹ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 19 ayat (1)

¹⁹⁰ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 20

8. Dewan Komisaris menandatangani surat pernyataan potensi benturan kepentingan. Surat pernyataan potensi benturan kepentingan menyatakan bahwa setiap Anggota Dewan Komisaris:
 - a. tidak memiliki saham di perusahaan manapun yang berpotensi benturan kepentingan.
 - b. tidak memiliki hubungan keuangan, kepemilikan saham dan atau hubungan keluarga sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping yang berpotensi benturan kepentingan.
 - c. tidak memegang jabatan rangkap sebagai anggota Direksi pada perusahaan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
 - d. tidak sedang menjadi pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif.
9. Dewan Komisaris harus mampu menjadikan dirinya sebagai teladan yang baik bagi karyawan Perseroan, baik dari segi integritas moral maupun kecakapan.
10. Anggota Dewan Komisaris yang tidak lagi menjabat wajib untuk:
 - a. Mengembalikan seluruh dokumentasi yang berhubungan dengan jabatan yang diemban sebelumnya kepada Perseroan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender.
 - b. Apabila Anggota Dewan Komisaris/Direksi yang bersangkutan meninggal dunia sewaktu menjabat, maka ahli waris Anggota Dewan Komisaris tersebut wajib mengembalikan dokumentasi sesuai dengan butir a tersebut di atas.
 - c. Membuat formulir B LHKPN (Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara) selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kalender setelah serah terima jabatan

Terhadap penyimpangan etika yang dilakukan oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris diperlakukan sama dengan penyimpangan terhadap Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*).

J. ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

1. Sekretariat Dewan Komisaris

Untuk kelancaran tugas Dewan Komisaris harus membentuk Sekretariat Dewan Komisaris yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Komisaris dan dibantu staf Sekretariat Dewan Komisaris.¹⁹¹

Sekretaris Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan:¹⁹²

- a. Sekretaris Dewan Komisaris berasal dari luar Perseroan;
- b. Memahami sistem pengelolaan, pengawasan dan pembinaan Perusahaan;
- c. Memiliki integritas yang baik;
- d. Memahami fungsi kesekretariatan;
- e. Memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik

Sekretaris Dewan Komisaris dan staf Sekretariat Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.¹⁹³ Sekretaris Dewan Komisaris berasal dari luar Perusahaan.¹⁹⁴

¹⁹¹ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 124 Ayat (1)

¹⁹² PER-3/MBU/03/2023 Pasal 127

¹⁹³ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 124 ayat (2)

¹⁹⁴ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 124 ayat (3)

Masa jabatan Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris maksimum 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk waktu paling lama 2 (dua) tahun dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.¹⁹⁵

Adapun Tugas Sekretaris Dewan Komisaris, yaitu:

- a. Melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya, diantaranya berupa:¹⁹⁶
 - 1) Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris;
 - 2) Membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan;
 - 3) Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris, baik surat masuk, surat keluar, Risalah Rapat maupun dokumen lainnya;
 - 4) Menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris;
 - 5) Menyusun Rancangan Laporan-Laporan Dewan Komisaris; dan
 - 6) Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris.
- b. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (1) diatas, Sekretaris Dewan Komisaris selaku pimpinan Sekretariat Dewan Komisaris melaksanakan tugas lain berupa:¹⁹⁷
 - 1) Memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
 - 2) Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
 - 3) Mengkoordinasikan anggota Komite, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris;
 - 4) Sebagai penghubung (*liaison officer*) Dewan Komisaris dengan pihak lain.
- c. Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik, Sekretariat Dewan Komisaris wajib memastikan dokumen penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud angka (1) diatas, tersimpan dengan baik di Perusahaan.¹⁹⁸

Wewenang Sekretariat Dewan Komisaris:

- a. Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, Sekretariat Dewan Komisaris dapat mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik Perseroan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya sesuai ketentuan yang ada dalam Piagam ini serta Pedoman Strategis Tata Kelola *Holding*;
- b. Sekretariat Dewan Komisaris wajib melaporkan secara tertulis hasil penugasan di atas kepada Dewan Komisaris.

¹⁹⁵ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 126

¹⁹⁶ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 125 ayat (1)

¹⁹⁷ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 125 ayat (2)

¹⁹⁸ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 125 ayat (3)

2. Komite Audit

Dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat, Dewan Komisaris harus membentuk Komite Audit yang terdiri dari ketua dan anggota¹⁹⁹. Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.²⁰⁰ Pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit dilaporkan kepada RUPS.²⁰¹

Ketua Komite Audit adalah anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang merupakan anggota Dewan Komisaris Independen atau anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen²⁰². Anggota Komite Audit dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris Perusahaan atau dari luar Perusahaan yang bersangkutan.²⁰³

Masa jabatan anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perseroan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali paling lama 2 (dua) tahun, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.²⁰⁴

Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan tersebut berakhir.²⁰⁵

Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang menjabat sebagai ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan, maka ketua Komite Audit harus diganti oleh anggota Dewan Komisaris Perusahaan lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.²⁰⁶

Anggota Komite Audit harus memenuhi persyaratan:²⁰⁷

- a. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan;
- b. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perseroan yang bersangkutan;
- c. Mampu berkomunikasi secara efektif;
- d. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
- e. Syarat lain yang ditetapkan dalam Piagam Komite Audit, jika diperlukan.

Komite Audit bertugas untuk:²⁰⁸

- a. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal;
- b. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh auditor internal maupun auditor eksternal;
- c. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
- d. Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan Perseroan yang bersangkutan;

¹⁹⁹ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 132 ayat (1)

²⁰⁰ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 132 ayat (2)

²⁰¹ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 132 ayat (5)

²⁰² PER-3/MBU/03/2023 Pasal 132 ayat (3)

²⁰³ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 132 ayat (4)

²⁰⁴ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 135

²⁰⁵ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 132 ayat (6)

²⁰⁶ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 132 ayat (7)

²⁰⁷ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 136

²⁰⁸ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 134

- e. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris lainnya;
- f. Membantu melakukan proses seleksi dan penunjukan eksternal auditor (KAP);
- g. Menyusun dan memperbaharui secara berkala Komite Audit *Charter* (Piagam Komite Audit);
- h. Sebagai organ pengelola risiko, Komite Audit memiliki fungsi Audit Intern dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab:²⁰⁹
 - 1) mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsi komite audit;
 - 2) memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan Audit Intern dan Audit Eksternal;
 - 3) memastikan objektivitas dan independensi auditor internal dan Auditor Eksternal;
 - 4) memastikan kredibilitas dan objektivitas laporan keuangan Perusahaan yang akan diterbitkan untuk pihak eksternal dan badan pengawas, termasuk penindaklanjutan keluhan dan/atau catatan ketidakwajaran terhadap laporan selama periode pengkajian Komite Audit;
 - 5) memantau dan mengkaji proses pelaporan keuangan yang diaudit oleh Auditor Eksternal;
 - 6) memastikan SPI melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Auditor Eksternal;
 - 7) memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran SPI;
 - 8) mengevaluasi laporan auditor internal berkala dan merekomendasikan tindakan perbaikan untuk mengatasi kelemahan pengendalian, kecurangan (fraud), masalah kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan perundang-undangan atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SPI;
 - 9) mengevaluasi kinerja SPI;
 - 10) memastikan SPI menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas;
 - 11) memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan SPI secara keseluruhan serta penghargaan kinerja;
 - 12) melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan keuangan dan Audit Intern Perusahaan Induk maupun Anak Perusahaan;
 - 13) memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal yang mendukung efektivitas dan akurasi proses pelaporan keuangan dan kesesuaian antara kebijakan Audit Intern Perusahaan Induk dan Audit Intern Anak Perusahaan;
 - 14) melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Audit Intern lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS; dan
 - 15) menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.

²⁰⁹ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 59

- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan dalam Piagam Komite Audit
- j. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris sesuai dengan kebutuhan Perseroan.

Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris Perusahaan²¹⁰. Komite Audit bersifat independen baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris Perusahaan.²¹¹

3. *Komite Nominasi dan Remunerasi (NR)

Dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat, Dewan Komisaris membutuhkan Komite NR atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan Perusahaan yang bertugas secara profesional dan independen dalam melakukan penelaahan, pemberian saran dan rekomendasi terkait kebijakan Nominasi dan Remunerasi.

Masa jabatan anggota Komite NR atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perseroan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.²¹²

Anggota Komite NR atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan Perusahaan harus memenuhi persyaratan:²¹³

- 1) Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang nominasi dan remunerasi;
- 2) Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perseroan;
- 3) Mampu berkomunikasi secara efektif;
- 4) Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
- 5) Persyaratan lain yang ditetapkan dalam Piagam Komite NR atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya, jika diperlukan.

Komite NR atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan Perusahaan.

- 1) Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama bertugas untuk:²¹⁴
 - a) melakukan tinjauan secara berkala atas Sistem Manajemen Talenta Perusahaan serta pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaannya;
 - b) melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur pengklasifikasian Talenta yang dilakukan oleh Direksi Perusahaan;
 - c) melakukan validasi dan kalibrasi atas Talenta Terseleksi (*selected talent*), untuk menghasilkan daftar Talenta Ternominasi (*nominated talent*) yang dinominasikan oleh Dewan Komisaris Perusahaan kepada RUPS;

²¹⁰ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 133 ayat (1)

²¹¹ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 133 ayat (2)

²¹² PER-3/MBU/03/2023 Pasal 140 ayat (1)

²¹³ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 141

²¹⁴ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 140

- d) melakukan evaluasi terhadap calon Wakil Perusahaan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan, sebelum diajukan kepada RUPS;
 - e) melakukan evaluasi atas usulan *Key Performance Indicators* Individu anggota Direksi Perusahaan;
 - f) menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Perusahaan;
 - g) menyiapkan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Perusahaan;
 - h) melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi Pegawai yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris Perusahaan.
 - i) melakukan evaluasi atas usulan Direksi mengenai struktur organisasi Perusahaan.
- 2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Nominasi dan Remunerasi atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagaimana ditetapkan dalam piagam Komite Nominasi dan Remunerasi atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya.

4. *Komite Pemantauan Risiko (PR) atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya

Dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat, Dewan Komisaris membutuhkan Komite PR atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan Perusahaan yang bertugas secara profesional dan independen dalam melakukan penelaahan, pemberian saran dan rekomendasi terkait kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan dan implementasi Tata Kelola Terintegrasi secara konsisten sehingga Perusahaan dapat mencapai sasaran dan tujuan Perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang.

Masa jabatan anggota Komite PR atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perseroan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.²¹⁵

Anggota Komite PR atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan Perusahaan harus memenuhi persyaratan:²¹⁶

- 1) Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang manajemen risiko;
- 2) Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perseroan;
- 3) Mampu bekerjasama dan berkomunikasi secara efektif;
- 4) Memiliki pengetahuan memadai di bidang usaha Perusahaan dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan

²¹⁵ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 147

²¹⁶ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 148

- 5) Persyaratan lain yang ditetapkan dalam Piagam Komite PR atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya, jika diperlukan.

Komite PR atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan Perusahaan bertugas.

Sebagai Pemantau Risiko memiliki fungsi manajemen risiko dengan wewenang, tugas dan tanggung jawab.²¹⁷

- a) mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsi Komite Pemantau Risiko;
- b) melakukan komunikasi dengan kepala unit kerja dan pihak lain dalam Perusahaan untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan;
- c) melakukan pemantauan dan penelaahan terhadap laporan Manajemen Risiko dan laporan lainnya terkait penerapan Manajemen Risiko baik Perusahaan Induk maupun Anak Perusahaan;
- d) melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko Perusahaan Induk dan Anak Perusahaan;
- e) memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal yang mendukung efektivitas penerapan Manajemen Risiko dan kesesuaian antara kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan Induk dan Manajemen Risiko Anak Perusahaan;
- f) melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS; dan
- g) menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.

5. *Komite Tata Kelola Terintegrasi atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya

Dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat, Dewan Komisaris membutuhkan Komite GCG atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan Perusahaan yang bertugas secara profesional dan independen dalam melakukan penelaahan, pemberian saran dan rekomendasi terkait kebijakan Tata Kelola Perusahaan dan implementasi Tata Kelola Terintegrasi secara konsisten sehingga Perusahaan dapat mencapai sasaran dan tujuan Perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang.

Masa jabatan anggota Komite GCG atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perseroan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.²¹⁸

Anggota Komite GCG atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan Perusahaan harus memenuhi persyaratan:²¹⁹

- 1) Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang manajemen risiko;

²¹⁷ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 60

²¹⁸ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 147

²¹⁹ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 148

- 2) Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perseroan;
- 3) Mampu bekerjasama dan berkomunikasi secara efektif;
- 4) Memiliki pengetahuan memadai di bidang usaha Perusahaan dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
- 5) Persyaratan lain yang ditetapkan dalam Piagam Komite GCG atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya, jika diperlukan.

Komite Tata Kelola Terintegrasi memiliki fungsi Tata Kelola Terintegrasi dengan wewenang, tugas dan tanggung jawab.²²⁰

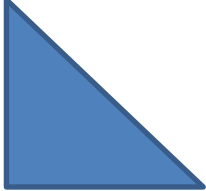
- 1) Membantu Dewan Komisaris memastikan pengelolaan Perseroan sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang dijiwai oleh nilai-nilai dan etika Perseroan yang meliputi:
 - a) melakukan evaluasi kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - b) melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian kebijakan Tata Kelola Terintegrasi Perusahaan Induk atau Anak Perusahaan;
 - c) melakukan evaluasi pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi, paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian internal dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi;
 - d) memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk penyempurnaan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - e) melakukan komunikasi dengan unit kerja untuk fungsi antara lain Audit Intern, hukum dan kepatuhan, keuangan dan Manajemen Risiko, sumber daya manusia dan aspek fungsi operasional usaha yang diperlukan, untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta laporan yang diperlukan secara terintegrasi;
 - f) melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS; dan
 - g) menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.
- 2) Membantu untuk melakukan *assessment* potensi risiko usaha baik eksternal maupun internal;
- 3) Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris lainnya;
- 4) Menyusun dan memperbaharui secara berkala Piagam (*Charter*) Komite GCG atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan Perusahaan ;
- 5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan dalam Piagam GCG atau Komite yang disebut sesuai dengan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan Perusahaan .

6. Komite Lainnya

Dewan Komisaris dapat membentuk Komite lain yang nama dan tugasnya disesuaikan dengan kebutuhan Dewan Komisaris²²¹, apabila diwajibkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; diwajibkan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna/Kuasanya; sesuai dengan kategori dan klasifikasi Risiko Perseroan

²²⁰ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 61

²²¹ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 21 ayat (1)



berdasarkan Intensitas Risiko Perseroan; atau disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna berdasarkan kompleksitas dan beban yang dihadapi Dewan Komisaris.²²²

***Saat ini pelaksanaan tugas Komite Nominasi dan Remunerasi, Komite Pemantauan Risiko dan Komite Tata Kelola Terintegrasi (GCG) dirangkap dalam 1 (satu) Komite yang disebut Komite Nominasi Remunerasi, Pemantauan Risiko dan GCG (NRPRGCG) dan dapat berubah sesuai kebutuhan Dewan Komisaris sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.**

²²² PER-2/MBU/03/2023 Pasal 21 ayat (2)

BAB IV

HUBUNGAN DEWAN KOMISARIS DENGAN DIREKSI

Hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan hubungan yang bersifat formal kelembagaan, dalam arti senantiasa dilandasi oleh suatu mekanisme baku atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan. Hubungan kerja Dewan Komisaris dengan Direksi dijalankan sesuai kewenangan masing-masing organ sesuai Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Direksi dan Dewan Komisaris menjalankan fungsi *check and balance* atas tugas dan tanggung jawabnya untuk kepentingan dan usaha Perusahaan dengan efektif dan efisien, yang mencakup tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris memberikan persetujuan tertulis mengenai hal-hal yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan²²³ dengan batasan tertentu yang telah ditetapkan pemegang saham Seri A Dwiwarna atau kuasanya sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Piagam Dewan Komisaris ini.
2. Dewan Komisaris memberikan tanggapan tertulis atas usulan atau perubahan penggunaan tambahan Penyertaan Modal Negara (PMN) yang disampaikan Direksi sebelum disampaikan kepada pemegang saham Seri A Dwiwarna atau kuasanya dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.²²⁴
3. Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas *Standard Operating Procedure* (SOP) kerjasama dimana Perusahaan sebagai pihak yang mencari Mitra.²²⁵
4. Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas pembagian dividen interim yang disampaikan Direksi.²²⁶ Pembagian dividen interim dapat dilakukan apabila terdapat permintaan oleh Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari saham yang telah dikeluarkan.²²⁷
5. Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan Audit Intern, Audit Ekstern, audit Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), audit Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan/atau hasil lembaga pengawasan otoritas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.²²⁸
6. Dewan Komisaris bersama Direksi mereviu strategi korporasi paling tidak setiap tahun dan menyetujui misi, visi dan strategi korporasi yang dirumuskan.²²⁹
7. Dewan Komisaris dibantu Direksi (jika diperlukan) dalam:
 - a. Proses penunjukan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa Perseroan;²³⁰
 - b. Penunjukan penilai (*assessor*) independen dalam proses *assessment* penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Perseroan.²³¹
 - c. Proses penunjukan Perusahaan Pemeringkat untuk melakukan Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan melalui mekanisme pengadaan barang dan jasa Perusahaan.²³²

²²³ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (7)

²²⁴ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 116

²²⁵ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 141 ayat (1) dan (2)

²²⁶ AD Pasal 26 ayat (12)

²²⁷ AD Pasal 26 ayat (15)

²²⁸ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (12)

²²⁹ PUGKI 2021.

²³⁰ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 32 ayat (9)

²³¹ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 44 ayat (3)

²³² PER-2/MBU/03/2023 Pasal 78 ayat (1) dan (2).

7. Dewan Komisaris menerima dari Direksi terkait:
 - a. Informasi Perusahaan secara teratur, tanpa penundaan dan secara komprehensif tentang semua informasi dengan akurat, relevan, tepat waktu²³³ dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Laporan secara berkala dari menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris.²³⁴
 - c. Laporan mengenai anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan dari Perusahaan, yang telah ditetapkan dalam RUPS anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan yang bersangkutan;
 - d. Penjelasan atas segala hal yang ditanyakan menyangkut pengelolaan Perusahaan²³⁵
8. Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi terkait:
 - a. kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perusahaan dan perusahaan lain.²³⁶
 - b. Program Kerja tahunan untuk menjadi bagian tidak terpisahkan dari Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan yang disusun Direksi.²³⁷
 - c. Hasil telaah laporan tahunan termasuk laporan keuangan yang telah diaudit yang telah ditandatangani seluruh Anggota Direksi.²³⁸
 - d. Laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris selama tahun buku yang baru lampau yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari laporan tahunan yang disusun oleh Direksi.²³⁹
9. Dalam hal pengajuan pelaksanaan cuti tahunan, Direksi mengajukan izin kepada Komisaris Utama. Komisaris utama berwenang untuk menyetujui atau menolak permohonan izin pelaksanaan cuti yang diajukan anggota Direksi.²⁴⁰ Dalam hal anggota Direksi mendapatkan persetujuan Komisaris Utama, anggota Direksi yang bersangkutan harus melaporkan persetujuan tersebut kepada pemegang saham Seri A Dwiwarna atau kuasanya.²⁴¹ Komisaris Utama dapat menunda cuti tahunan yang dimohonkan oleh anggota Direksi berdasarkan alasan kepentingan Perseroan.²⁴²

²³³ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 18

²³⁴ AD Pasal 11 ayat 2 huruf b butir 14

²³⁵ AD Pasal 11 ayat 2 huruf b butir 16

²³⁶ AD Pasal 15 ayat (2) huruf b butir 12

²³⁷ AD Pasal 15 ayat (2) huruf b butir 8

²³⁸ AD Pasal 18 ayat (3)

²³⁹ AD Pasal 18 ayat (2) huruf e

²⁴⁰ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 121 ayat (6)

²⁴¹ PER-3/MBU/03/2023 Pasal 121 ayat (7)

²⁴² PER-3/MBU/03/2023 Pasal 121 ayat (8)

BAB V

EVALUASI KINERJA

A. Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris

1. Evaluasi kinerja Dewan Komisaris dituangkan dalam Indikator Pencapaian Kinerja (*Key Performance Indicator*) yang selanjutnya disebut “KPI” yang merujuk pada tugas dan kewajiban Dewan Komisaris dalam pencapaian Kontrak Manajemen.
2. KPI dilakukan secara tahunan dan objektif untuk menilai efektivitas, meningkatkan profesionalisme, integritas, dedikasi, dan kompetensi Anggota Dewan Komisaris²⁴³, yang didasarkan pada tolok ukur atau kriteria penilaian yang spesifik, terukur, dapat dicapai, dan relevan²⁴⁴.
3. Dewan Komisaris dapat menetapkan kebijakan penilaian sendiri (*self-assessment*) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris²⁴⁵ yang minimal mengatur indikator penilaian kinerja, bobot, formula penghitungan dan kriteria hasil penilaian kinerja Dewan Komisaris.
4. KPI Dewan Komisaris disampaikan bersamaan dengan Rencana Kerja Dewan Komisaris untuk dimuat dalam RKAP.
5. Evaluasi atas kinerja Dewan Komisaris dilakukan dengan membandingkan realisasi KPI Dewan Komisaris terhadap targetnya;
6. Evaluasi atas kinerja Dewan Komisaris juga dilakukan secara individual berdasarkan pembagian tugas Dewan Komisaris;
7. Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja tahunan dengan sistem *self-assessment*, dalam hal diperlukan dapat menggunakan pihak independen secara berkala minimal sekali dalam masa jabatan, untuk memfasilitasi evaluasi kinerja Dewan Komisaris yang objektif dan jujur.
8. Hasil Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris dimasukkan sebagai bagian dari Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris yang disampaikan kepada RUPS;
9. Dewan Komisaris melakukan evaluasi juga dilakukan terhadap kinerja Sekretariat Dewan Komisaris dan Komite setiap tahun.
10. Ketentuan-ketentuan mengenai Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris merujuk pada kebijakan yang ditetapkan oleh kuasa pemegang saham Seri A Dwiwarna.

B. Evaluasi Kinerja Direksi

1. Menetapkan usulan KPI Direksi secara kolegal bersamaan dengan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, yang sebelumnya berkonsultasi terlebih dahulu dengan pemegang saham Seri A Dwiwarna atau kuasanya.²⁴⁶
2. Dewan Komisaris dengan pertimbangan Komite yang membidangi Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama, bertanggung jawab menentukan kriteria evaluasi kinerja dan menilai kinerja Direktur Utama dan anggota Direksi lainnya.²⁴⁷

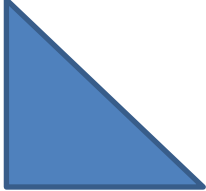
²⁴³ SE-9/MBU/09/2021 huruf B

²⁴⁴ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 17 ayat (2)

²⁴⁵ PUG-KI KNKG 2021 Panduan 1.5.1.1

²⁴⁶ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 104 ayat (2)

²⁴⁷ PUG-KI KNKG 2021 Rekomendasi 1.2.2

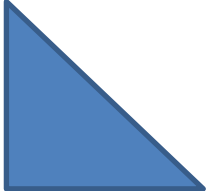
- 
- 
-
3. Memberikan persetujuan atas KPI Direksi secara individual dalam bentuk KPI per Direktorat yang merupakan penjabaran usulan KPI Direksi secara kolegal.²⁴⁸
 4. Dewan Komisaris melakukan evaluasi formal triwulanan²⁴⁹ dan tahunan secara objektif dan independen untuk menentukan efektivitas Direksi dan setiap individu Direksi.²⁵⁰
 5. Melaporkan pencapaian KPI Direksi secara kolegal dan individu yang telah direviu KAP kepada pemegang saham Seri A Dwiwarna dan/atau kuasanya (*Holding Industri Pertambangan*).²⁵¹

²⁴⁸ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 104 ayat (3)

²⁴⁹ PER-2/MBU/03/2023 Pasal 105 ayat (2)

²⁵⁰ PUG-KI KNKG 2021 Rekomendasi 1.2.1

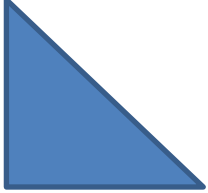
²⁵¹ Pedoman Strategis Akutansi & Keuangan Holding Pertambangan



BAB VI

PENUTUP

1. Piagam Dewan Komisaris ini berlaku efektif sejak disahkan Dewan Komisaris.
2. Piagam Dewan Komisaris ini secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan.
3. Piagam Dewan Komisaris ini tunduk pada Anggaran Dasar Perseroan dan Pedoman Strategis Holding Industri Pertambangan serta Kebijakan Pelaksana MIND ID. Dalam hal terdapat ketentuan dan/atau syarat yang ditetapkan dalam Pedoman ini yang tidak sesuai dengan dan/atau bertentangan dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan Pedoman Strategis Holding Industri Pertambangan serta Kebijakan Pelaksana MIND ID yang berlaku, maka Perusahaan wajib tunduk pada ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan Pedoman Strategis Holding Industri Pertambangan serta Kebijakan Pelaksana MIND ID yang berlaku dan mengesampingkan hal-hal dalam Pedoman ini yang tidak sesuai atau bertentangan. Perseroan akan segera melakukan penyesuaian atas segala ketentuan dalam Pedoman ini agar menjadi sesuai dengan dan/atau tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perseroan yang berlaku serta dengan memperhatikan kebutuhan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Pengaturan lebih lanjut Organ Pendukung Dewan Komisaris, akan diatur dalam Piagam Organ Pendukung Dewan Komisaris masing-masing.



LAMPIRAN

Lampiran 1.

Penetapan Batasan Nilai dan/atau Kriteria (*Threshold*) Tindakan Tertentu Direksi PT Indonesia Asahan Aluminium

No.	Tindakan Direksi Berdasarkan AD INALUM No. 138 Tahun 2023	Direksi	Dewan Komisaris	RUPS*	Keterangan
1.	Mengagunkan aktiva/ aset tetap selain tanah dan/atau bangunan Perseroan untuk penarikan kredit jangka pendek.	-			1. Jangka pendek adalah s.d 1 tahun. 2. Menjadikan jaminan hutang seluruh atau sebagian aktiva tetap yang merupakan barang dagangan atau persediaan termasuk yang berasal dari pelunasan piutang macet yang terjadi akibat pelaksanaan dari kegiatan usaha utama, tidak memerlukan persetujuan RUPS.
2.	Menghapuskan dari pembukuan terhadap piutang macet dan persediaan barang mati.	-			
3.	Melepaskan dan/atau menghapusbukkan aktiva/aset tetap bergerak Perseroan dengan umur ekonomis sampai dengan 10 (sepuluh) tahun.	-			
4.	Melepaskan dan/atau menghapusbukkan aktiva/aset tetap selain tanah dan/atau bangunan Perseroan.	-			

Keterangan:

*	1. memperoleh tanggapan tertulis Dewan Komisaris dan persetujuan RUPS 2. perbuatan hukum untuk pengalihan kekayaan Perseroan atau menjadikan jaminan hutang kekayaan Perseroan >50% total kekayaan bersih Perseroan harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri atau diwakili Pemegang Saham yang memiliki paling sedikit 3/4 bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit 3/4 bagian dari jumlah suara tersebut.
**	pembulatan angka dua desimal.
	tidak terdapat batasan kewenangan/threshold
	kewenangan sesuai dengan organ terkait.
	kewenangan Seri A Dwiwarna untuk memberikan keputusan dalam RUPS telah dikuasakan kepada MIND ID (sebagai Seri B Terbanyak). Sehingga keputusan RUPS cukup diwakili oleh MIND ID, dengan memperhatikan Pasal 14 UU BUMN No. 19/2003.
	keputusan RUPS harus diputuskan dengan kehadiran pemegang Saham Seri A Dwiwarna (BUMN) dan pemegang saham Seri B (MIND ID).
catatan	agar INALUM dapat menetapkan Pedoman yang diperlukan untuk memberikan penyaluran atas tindakan Direksi tersebut di atas (sebagaimana diperlukan), dengan tetap berkoordinasi dengan MIND ID. Contoh: penetapan Pedoman yang memuat definisi mengenai kredit jangka pendek/ menengah/ panjang.

No.	Tindakan Direksi Berdasarkan AD INALUM No. 138 Tahun 2023	Direksi	Dewan Komisaris	RUPS*	Keterangan
5.	Menghapusbukkan aktiva/aset tetap Perseroan karena kondisi tertentu, yaitu: 1) Karena dibongkar untuk dibangun kembali atau dibangun menjadi aktiva/aset tetap lain yang anggarannya telah ditetapkan dalam RKAP; dan 2) Karena dibongkar untuk tidak dibangun kembali sehubungan adanya program lain yang direncanakan dalam RKAP.	-			
6.	Menetapkan susunan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi lengkap dengan tugas dan tanggung jawabnya.	-		-	
7.	Menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah/panjang, kecuali pinjaman (utang atau piutang) yang timbul karena transaksi bisnis, dan pinjaman yang diberikan kepada anak perusahaan Perseroan dengan ketentuan pinjaman kepada anak perusahaan Perseroan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.	-		-	
8.	Mengagunkan aktiva/ aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan Perseroan untuk penarikan kredit jangka pendek				1. Dikuasakan ke MIND ID. 2. Jangka pendek adalah s.d 1 tahun. Menjadikan jaminan hutang seluruh atau sebagian aktiva tetap yang merupakan barang dagangan atau persediaan termasuk yang berasal dari pelunasan piutang macet yang terjadi akibat pelaksanaan dari kegiatan usaha utama, tidak memerlukan persetujuan RUPS.

Keterangan:

*	1. memperoleh tanggapan tertulis Dewan Komisaris dan persetujuan RUPS 2. perbuatan hukum untuk mengalihkan atau menjadikan sebagai jaminan hutang atau melepaskan hak atas harta kekayaan Perseroan sebagaimana dimaksud harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri atau diwakili Pemegang Saham yang memiliki paling sedikit 3/4 bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit 3/4 bagian dari jumlah suara tersebut.
**	pembulatan angka dua desimal.
	tidak terdapat batasan kewenangan/threshold
	kewenangan sesuai dengan organ terkait.
	kewenangan Seri A Dwiwarna untuk memberikan keputusan dalam RUPS telah dikuasakan kepada MIND ID (sebagai Seri B Terbanyak). Sehingga keputusan RUPS cukup diwakili oleh MIND ID, dengan memperhatikan Pasal 14 UU BUMN No. 19/2003.
	keputusan RUPS harus diputuskan dengan kehadiran pemegang Saham Seri A Dwiwarna (BUMN) dan pemegang saham Seri B (MIND ID).
catatan	agar INALUM dapat menetapkan Pedoman yang diperlukan untuk memberikan penyaluran atas tindakan Direksi tersebut di atas (sebagaimana diperlukan), dengan tetap berkoordinasi dengan MIND ID. Contoh: penetapan Pedoman yang memuat definisi mengenai kredit jangka pendek/ menengah/ panjang.

No.	Tindakan Direksi Berdasarkan AD INALUM No. 138 Tahun 2023	Direksi	Dewan Komisaris	RUPS*	Keterangan
9.	Mengagunkan aktiva/ aset tetap untuk penarikan kredit jangka menengah/ panjang.				1. Dikuasakan ke MIND ID. 2. Menjadikan jaminan hutang seluruh atau sebagian aktiva tetap yang merupakan barang dagangan atau persediaan termasuk yang berasal dari pelunasan piutang macet yang terjadi akibat pelaksanaan dari kegiatan usaha utama, tidak memerlukan persetujuan RUPS.
10.	Melepaskan aktiva/aset tetap bergerak Perseroan dengan umur ekonomis lebih dari 10 (sepuluh) tahun.				1. Dikuasakan ke MIND ID 2. Pengalihan, pelepasan hak atau menjadikan jaminan hutang seluruh atau sebagian aktiva tetap yang merupakan barang dagangan atau persediaan termasuk yang berasal dari pelunasan piutang macet yang terjadi akibat pelaksanaan dari kegiatan usaha utama, tidak memerlukan persetujuan RUPS.
11.	Melepaskan aktiva/aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan Perseroan.				
12.	Menghapusbukukan aktiva/aset tetap bergerak Perseroan dengan umur ekonomis lebih dari 10 (sepuluh) tahun.				Tidak dikuasakan ke MIND ID
13.	Menghapusbukukan aktiva/aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan Perseroan.				Tidak dikuasakan ke MIND ID
14.	Menghapusbukukan aktiva/aset tetap Perseroan karena kondisi tertentu, yaitu karena: a. Hilang; b. Musnah; c. Rusak yang tidak dapat dipindahtanggankan (total cost); d. Biaya pemindah tanganannya lebih besar daripada nilai ekonomis; dan				Tidak dikuasakan ke MIND ID
Keterangan:					
*	1. memperoleh tanggapan tertulis Dewan Komisaris dan persetujuan RUPS 2. perbuatan hukum untuk mengalihkan atau menjadikan sebagai jaminan hutang atau melepaskan hak atas harta kekayaan Perseroan sebagaimana dimaksud harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri atau diwakili Pemegang Saham yang memiliki paling sedikit 3/4 bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit 3/4 bagian dari jumlah suara tersebut.				
**	pembulatan angka dua desimal.				
	tidak terdapat batasan kewenangan/threshold				
	kewenangan sesuai dengan organ terkait.				
	kewenangan Seri A Dwiwarna untuk memberikan keputusan dalam RUPS telah dikuasakan kepada MIND ID (sebagai Seri B Terbanyak). Sehingga keputusan RUPS cukup diwakili oleh MIND ID, dengan memperhatikan Pasal 14 UU BUMN No. 19/2003.				
	keputusan RUPS harus diputuskan dengan kehadiran pemegang Saham Seri A Dwiwarna (BUMN) dan pemegang saham Seri B (MIND ID).				
catatan	agar INALUM dapat menetapkan Pedoman yang diperlukan untuk memberikan penyaluran atas tindakan Direksi tersebut di atas (sebagaimana diperlukan), dengan tetap berkoordinasi dengan MIND ID. Contoh: penetapan Pedoman yang memuat definisi mengenai kredit jangka pendek/ menengah/ panjang.				

No.	Tindakan Direksi Berdasarkan AD INALUM No. 138 Tahun 2023	Direksi	Dewan Komisaris	RUPS*	Keterangan
	Tidak lagi menjadi milik dikuasai oleh Perseroan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap (<i>inkracht</i>).				
15	Menetapkan <i>blueprint</i> organisasi Perseroan.			✓	
16	Menetapkan dan merubah logo Perseroan.			✓	
17	Melakukan tindakan-tindakan lain dan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat 8 Pasal 11 yang belum ditetapkan dalam RKAP.			✓	
18	Membentuk yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan yang dapat berdampak bagi Perseroan.			✓	
19	Pembebanan biaya perseroan yang bersifat tetap dan rutin untuk yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan.			✓	
20	Melakukan investasi dan pembiayaan jangka panjang.			✓	
21	Melakukan penerbitan obligasi dan surat utang lainnya oleh Perseroan.			✓	

Keterangan:	
*	1. memperoleh tanggapan tertulis Dewan Komisaris dan persetujuan RUPS 2. perbuatan hukum untuk mengalihkan atau menjadikan sebagai jaminan hutang atau melepaskan hak atas harta kekayaan Perseroan sebagaimana dimaksud harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri atau diwakili Pemegang Saham yang memiliki paling sedikit 3/4 bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit 3/4 bagian dari jumlah suara tersebut.
**	pembulatan angka dua desimal.
	tidak terdapat batasan kewenangan/threshold
✓	kewenangan sesuai dengan organ terkait.
⊗	kewenangan Seri A Dwiwarna untuk memberikan keputusan dalam RUPS telah dikuasakan kepada MIND ID (sebagai Seri B Terbanyak). Sehingga keputusan RUPS cukup diwakili oleh MIND ID, dengan memperhatikan Pasal 14 UU BUMN No. 19/2003.
⊙	keputusan RUPS harus diputuskan dengan kehadiran pemegang Saham Seri A Dwiwarna (BUMN) dan pemegang saham Seri B (MIND ID).
catatan	agar INALUM dapat menetapkan Pedoman yang diperlukan untuk memberikan penyaluran atas tindakan Direksi tersebut di atas (sebagaimana diperlukan), dengan tetap berkoordinasi dengan MIND ID. Contoh: penetapan Pedoman yang memuat definisi mengenai kredit jangka pendek/ menengah/ panjang.

No.	Tindakan Direksi Berdasarkan AD INALUM No. 138 Tahun 2023	Direksi	Dewan Komisaris	RUPS*	Keterangan	Ketentuan pada Eks-BUMN Tbk
1.	Mengadakan kerja sama 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.	✓ < 75 M dan/atau jangka waktu < 5 tahun	✓ ≥ 75 M s.d. 99,99 M** dan/atau jangka waktu 5-10 tahun	⊗ > 100 M dan/atau jangka waktu > 10 tahun	Tidak memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau RUPS, sepanjang merupakan pelaksanaan kegiatan usaha utama.	✓
2.	Melakukan penyertaan modal dan pengurangan persentase penyertaan modal pada perseroan lain yang harus disetujui oleh pemegang saham Seri A Dwiwarna.	✓ < 50 M	✓ ≥ 50 M s.d. 74,99 M**	⊗ ≥ 75 M	Pengurangan persentase diartikan sebagai pelepasan sebagian namun bukan pelepasan seluruh kepemilikan di perusahaan lain.	✓
3.	Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan.	✓ < 50 M	✓ ≥ 50 M s.d. 74,99 M**	⊗ ≥ 75 M	1. dengan tunduk pada Keputusan Menteri BUMN No SK-315/MBU/12/2019 (dan perubahannya). 2. Pendirian anak perusahaan/ perusahaan patungan yang dilakukan dalam rangka mengikuti tender dan/ atau untuk melaksanakan proyek-proyek yang diperoleh sepanjang diperlukan, tidak memerlukan persetujuan RUPS.	✓

Keterangan:	
*	1. memperoleh tanggapan tertulis Dewan Komisaris dan persetujuan RUPS 2. perbuatan hukum untuk mengalihkan atau menjadikan sebagai jaminan hutang atau melepaskan hak atas harta kekayaan Perseroan sebagaimana dimaksud harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri atau diwakili Pemegang Saham yang memiliki paling sedikit 3/4 bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit 3/4 bagian dari jumlah suara tersebut.
**	pembulatan angka dua desimal.
	tidak terdapat batasan kewenangan/threshold
✓	kewenangan sesuai dengan organ terkait.
⊗	kewenangan Seri A Dwiwarna untuk memberikan keputusan dalam RUPS telah dikuasakan kepada MIND ID (sebagai Seri B Terbanyak). Sehingga keputusan RUPS cukup diwakili oleh MIND ID, dengan memperhatikan Pasal 14 UU BUMN No. 19/2003.
⊙	keputusan RUPS harus diputuskan dengan kehadiran pemegang Saham Seri A Dwiwarna (BUMN) dan pemegang saham Seri B (MIND ID).
catatan	agar INALUM dapat menetapkan Pedoman yang diperlukan untuk memberikan penyaluran atas tindakan Direksi tersebut di atas (sebagaimana diperlukan), dengan tetap berkoordinasi dengan MIND ID. Contoh: penetapan Pedoman yang memuat definisi mengenai kredit jangka pendek/ menengah/ panjang.

No.	Tindakan Direksi Berdasarkan AD INALUM No. 138 Tahun 2023	Direksi	Dewan Komisaris	RUPS*	Keterangan	Ketentuan pada Eks-BUMN Tbk
4	Melepaskan penyertaan modal pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan yang tidak dalam rangka penyelamatan piutang.	 < 50 M	 ≥ 50 M s.d. 74,99 M**	 ≥ 75 M	Pelepasan modal diartikan sebagai pelepasan seluruh kepemilikan saham di perusahaan lain	
5	Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan	 < 50 M	 ≥ 50 M s.d. 74,99**	 ≥ 75 M		
6	Mengikat Perseroan sebagai penjamin (<i>borg</i> atau <i>avalist</i>)	 < 150 M	 ≥ 150 M s.d. 299,99 M**	 ≥ 300 M		
7	Tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapusbukukan.	 < 75 M	 ≥ 75 M s.d. 99,99 M**	 ≥ 100 M	Pengalihan, pelepasan hak atau menjadikan jaminan hutang seluruh atau sebagian aktiva tetap yang merupakan barang dagangan atau persediaan termasuk yang berasal dari pelunasan piutang macet yang terjadi akibat pelaksanaan dari kegiatan usaha utama, tidak memerlukan persetujuan RUPS.	Dipersamakan dengan pengalihan aset di Anggota MIND ID Tbk dengan prinsip melepaskan hak MIND ID atas suatu kekayaan

Keterangan:	
*	1. memperoleh tanggapan tertulis Dewan Komisaris dan persetujuan RUPS 2. perbuatan hukum untuk mengalihkan atau menjadikan sebagai jaminan hutang atau melepaskan hak atas harta kekayaan Perseroan sebagaimana dimaksud harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri atau diwakili Pemegang Saham yang memiliki paling sedikit 3/4 bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit 3/4 bagian dari jumlah suara tersebut.
**	pembulatan angka dua desimal.
	tidak terdapat batasan kewenangan/threshold
	kewenangan sesuai dengan organ terkait.
	kewenangan Seri A Dwiwarna untuk memberikan keputusan dalam RUPS telah dikuasakan kepada MIND ID (sebagai Seri B Terbanyak). Sehingga keputusan RUPS cukup diwakili oleh MIND ID, dengan memperhatikan Pasal 14 UU BUMN No. 19/2003.
	keputusan RUPS harus diputuskan dengan kehadiran pemegang Saham Seri A Dwiwarna (BUMN) dan pemegang saham Seri B (MIND ID).
catatan	agar INALUM dapat menetapkan Pedoman yang diperlukan untuk memberikan penyalarsan atas tindakan Direksi tersebut di atas (sebagaimana diperlukan), dengan tetap berkoordinasi dengan MIND ID. Contoh: penetapan Pedoman yang memuat definisi mengenai kredit jangka pendek/ menengah/ panjang.

No.	Tindakan Direksi Berdasarkan AD INALUM No. 138 Tahun 2023	Direksi	Dewan Komisaris	RUPS*	Keterangan	Ketentuan pada Eks-BUMN Tbk
8	Pengusulan calon Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh pemegang saham Seri B terbanyak.	N/A	Seluruh Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan selain yang menjadi kewenangan Dekom dan RUPS	Dirut dan Komut untuk seluruh Anak Perusahaan	Apabila hanya ada 1 Anggota Direksi/ Dewan Komisaris, maka akan diperlakukan sebagai Dirut/Komut.	
9	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.			Seluruh Direksi dan Komisaris Anak Perusahaan yang total asetnya ≥50% dari total aset induk dan/atau revenue anak ≥50% dari revenue induk (berdasarkan audit terakhir)		

Keterangan:	
*	1. memperoleh tanggapan tertulis Dewan Komisaris dan persetujuan RUPS 2. perbuatan hukum untuk mengalihkan atau menjadikan sebagai jaminan hutang atau melepaskan hak atas harta kekayaan Perseroan sebagaimana dimaksud harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri atau diwakili Pemegang Saham yang memiliki paling sedikit 3/4 bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit 3/4 bagian dari jumlah suara tersebut.
**	pembulatan angka dua desimal.
	tidak terdapat batasan kewenangan/threshold
	kewenangan sesuai dengan organ terkait.
	kewenangan Seri A Dwiwarna untuk memberikan keputusan dalam RUPS telah dikuasakan kepada MIND ID (sebagai Seri B Terbanyak). Sehingga keputusan RUPS cukup diwakili oleh MIND ID, dengan memperhatikan Pasal 14 UU BUMN No. 19/2003.
	keputusan RUPS harus diputuskan dengan kehadiran pemegang Saham Seri A Dwiwarna (BUMN) dan pemegang saham Seri B (MIND ID).
catatan	agar INALUM dapat menetapkan Pedoman yang diperlukan untuk memberikan penyalarsan atas tindakan Direksi tersebut di atas (sebagaimana diperlukan), dengan tetap berkoordinasi dengan MIND ID. Contoh: penetapan Pedoman yang memuat definisi mengenai kredit jangka pendek/ menengah/ panjang.