

KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS
PT PENGEMBANGAN PARIWISATA INDONESIA
NOMOR: 06/KEP/DEKOM/VII/2024

TENTANG

PIAGAM DEWAN KOMISARIS (BOARD OF COMMISSIONER CHARTER)
PT PENGEMBANGAN PARIWISATA INDONESIA

DEWAN KOMISARIS
PT PENGEMBANGAN PARIWISATA INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara dan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara , dipandang perlu untuk menyesuaikan kembali Piagam Dewan Komisaris;
 - b. bahwa untuk meningkatkan nilai, manfaat, dan dampak positif yang optimal dari kinerja perusahaan, perusahaan wajib melaksanakan berdasarkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik/*Good Corporate Govenance (GCG)* meliputi prinsip transparansi (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), kemandirian (*independency*) dan kewajaran (*fairness*);
 - c. bahwa Piagam Dewan Komisaris merupakan salah satu pedoman bagi Dewan Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia dalam melaksanakan dan menjalankan tugas Dewan Komisaris;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Dewan Komisaris tentang Piagam Dewan Komisaris (*Board of Commissioner Charter*) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia;
- Mengingat :
- 1. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 - 2. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
 - 3. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
 - 4. Anggaran Dasar PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (*Indonesia Tourism Development*) yang dimuat dalam akta tertanggal 14 Agustus 2008 nomor 52, yang minuta aktanya dibuat di hadapan Evi Susanti Panjaitan, Sarjana Hukum, Notaris di Kabupaten Badung, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Akta tertanggal 22 Mei 2024 Nomor 67 yang dibuat oleh Notaris Desman, S.H., M.HuM. yang berkedudukan di Jakarta Utara;

MEMUTUSKAN.../2

Representative Office Jakarta

Menara BCA lantai 39
Jl. MH Thamrin No. 1
Jakarta Pusat, 10310, Indonesia
+6221 8064 2791
info@itdc.co.id
www.itdc.id



-2-

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS PT PENGEMBANGAN PARIWISATA INDONESIA TENTANG PIAGAM DEWAN KOMISARIS (*BOARD OF COMMISSIONER CHARTER*) PT PENGEMBANGAN PARIWISATA INDONESIA.
- KESATU : Piagam Dewan Komisaris (*Board of Commissioner Charter*) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Dewan Komisaris ini, merupakan salah satu pedoman Dewan Komisaris dalam menjalankan tugasnya.
- KEDUA : Pada saat Keputusan Dewan Komisaris ini berlaku, Keputusan Dewan Komisaris Nomor 05.1/KEP/DEKOM/VIII/2021 tentang Dewan Komisaris (*Board of Commisioner Charter*) PT.Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan Dewan Komisaris ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Anggota Dewan Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia;
2. Direksi PT Pengembangan Pariwisata Indonesia;

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 11 Juli 2024

DEWAN KOMISARIS
PT PENGEMBANGAN PARIWISATA INDONESIA/ITDC,



RICKY JOSEPH PESIK
KOMISARIS UTAMA



ULIN NI'AM YUSRON
KOMISARIS INDEPENDEN



IRZANI
KOMISARIS



ZAINAL MUTAQIN
KOMISARIS

Representative Office Jakarta

Menara BCA lantai 39
Jl. MH Thamrin No. 1
Jakarta Pusat, 10310, Indonesia
+6221 8064 2791
info@itdc.co.id
www.itdc.id



LAMPIRAN KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS PT PENGEMBANGAN PARIWISATA INDONESIA

Nomor : 06/KEP/DEKOM/VII/2024

Tanggal: 11 Juli 2024

Tentang: Piagam Dewan Komisaris (*Boards of Commissioner Charter*)

PT Pengembangan Pariwisata Indonesia



PT PENGEMBANGAN PARIWISATA INDONESIA/ITDC

PIAGAM DEWAN KOMISARIS (BOARD OF COMMISSIONER CHARTER)

**Pedoman tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kerja
Dewan Komisaris Dalam Meningkatkan Kualitas dan
Efektivitas Hubungan Kerja Guna Menerapkan Asas-
Asas Good Corporate Governance**

2024

DAFTAR ISI

BAB I	3
PENDAHULUAN	3
I. Latar Belakang.....	3
II. Visi dan Misi.....	3
III. Nilai Perusahaan.....	3
IV. Maksud dan Tujuan.....	4
BAB II	5
PEMBENTUKAN, ORGANISASI, DAN MASA KERJA	5
I. Dasar Hukum.....	5
II. Pengangkatan dan Pemberhentian	5
III. Struktur Organ Perusahaan	7
IV. Organ Dewan Komisaris	8
BAB III	13
TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN KEWENANGAN	13
I. Tugas dan Tanggung Jawab.....	13
II. Kewenangan	15
III. Kewajiban.....	16
IV. Pembagian Tugas dan Wewenang.....	17
V. Pendelegasian Wewenang	17
VI. Pelaksanaan Tugas Khusus.....	17
VII. Remunerasi	17
VIII. Peningkatan Pengetahuan/Program Pengembangan.....	18
IX. Rapat, Pelaporan, RJPP, RKAP dan Anggaran Dewan Komisaris	18
BAB IV	26
ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS	26

I. <i>Organ Pendukung Dewan Komisaris</i>	26
BAB V	30
KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK	30
DI LINGKUP DEWAN KOMISARIS	30
I. <i>Kebijakan peningkatan mutu dan pelayanan</i>	30
II. <i>Kebijakan pemantauan perubahan lingkungan bisnis</i>	30
III. <i>Kebijakan dalam merespon saran, permasalahan, atau keluhan dari stakeholder dan menyampaikan saran kepada Direksi</i>	31
IV. <i>Kebijakan atas pengelolaan Sumber Daya Manusia ("SDM")</i>	31
V. <i>Kebijakan atas kepatuhan perusahaan</i>	31
VI. <i>Kebijakan atas rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya</i> 32	
BAB VI	33
HUBUNGAN DEWAN KOMISARIS DENGAN PEMEGANG SAHAM DAN DIREKSI	33
I. <i>Hubungan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham</i>	33
II. <i>Hubungan Dewan Komisaris dengan Direksi</i>	35
BAB VII	38
PENUTUP	38
I. <i>Masa Berlaku dan Evaluasi</i>	38

**BAB I
PENDAHULUAN**

I. Latar Belakang

PT Pengembangan Pariwisata Indonesia berdasarkan anggaran dasar perusahaan, yang selanjutnya disebut ITDC merupakan perusahaan yang kepemilikan sahamnya terdiri dari Saham Seri A Dwiwarna yang hanya khusus dapat dimiliki Negara Republik Indonesia dan Saham Seri B yang dapat dimiliki oleh Negara Republik Indonesia dan/atau masyarakat dalam hal ini oleh PT Aviawi Pariwisata Indonesia (Persero), tunduk dan patuh pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menjalankan perusahaan.

Dewan Komisaris merupakan Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan perusahaan berlandaskan ketentuan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar perusahaan serta prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* ("**GCG**") yaitu TARIF: transparansi (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), kemandirian/independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*) dalam rangka memenuhi kepentingan Pemegang Saham (*Shareholders*) dan pemangku kepentingan (*Stakeholders*) lainnya (pegawai, konsumen, masyarakat, regulator, mitra kerja, dan lain-lain), serta berdasarkan nilai-nilai dan etika yang berlaku di dalam perusahaan.

Dalam menjalankan tugasnya, Dewan Komisaris mempunyai peran yang sangat penting dalam mengawasi jalannya usaha perusahaan, sehingga diperlukan suatu Piagam Dewan Komisaris (*Boards of Commissioner Charter*) sebagai pedoman bagi Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya untuk memenuhi kepentingan Para Pemegang Saham dan pemangku kepentingan lainnya.

II. Visi dan Misi

A. Visi

Menjadi Organ Perusahaan yang memiliki kompetensi tinggi dan bekerja secara profesional dan independen.

B. Misi

Melaksanakan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat terhadap Direksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar perusahaan dan prinsip-prinsip GCG serta menempatkan kepentingan yang terbaik untuk perusahaan (*to the best interest of the company*) di atas kepentingan lainnya dalam rangka mewujudkan Visi korporasi serta tugas lain yang ditetapkan Pemegang Saham berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar perusahaan.

III. Nilai Perusahaan

Budaya perusahaan merupakan nilai-nilai yang diciptakan atas komitmen dari semua pihak dalam perusahaan yang menentukan perilaku organisasi dan individu dalam mencapai tujuan perusahaan. Adapun guna mencapai budaya perusahaan tersebut, nilai-nilai yang dikembangkan adalah AKHLAK yaitu:

- Amanah: Memegang teguh kepercayaan yang diberikan, yaitu dengan memenuhi janji dan komitmen; bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan; dan berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.

- Kompeten: Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, yaitu dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah; membantu orang lain belajar; dan menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.
- Harmonis: Saling peduli dan menghargai perbedaan, yaitu dengan menghargai setiap orang apapun latar belakangnya; menolong orang lain; membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- Loyal: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara, yaitu dengan menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, Badan Usaha Milik Negara (“BUMN”), dan Negara; rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar; dan patuh pada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.
- Adaptif: Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan, yaitu dengan cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik; terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi; dan bertindak proaktif.
- Kolaboratif: Membangun kerja sama yang sinergis, yaitu dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak yang berkontribusi; terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

IV. Maksud dan Tujuan

Piagam Dewan Komisaris (*Boards of Commissioner Charter*) ini disusun sebagai pedoman Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif, efisien, transparan, kompeten, independen dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

PEMBENTUKAN, ORGANISASI, DAN MASA KERJA

I. Dasar Hukum

Pembentukan, pengorganisasian, mekanisme kerja, tugas dan tanggung jawab serta kewenangan Dewan Komisaris sebagaimana dituangkan dalam Piagam Dewan Komisaris (*Boards of Commissioner Charter*) ini mengacu kepada dasar hukum berikut:

- Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Aviawi Pariwisata Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
- Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
- Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
- Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUG-KI) 2021 oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi, Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian RI;
- Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi No.07/KEP/DEKOM/XII/2017 dan No.Kep/Dir/85/XII/2017 tanggal 16 Desember 2017 Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero);
- Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi No.08/KEP/DEKOM/XII/2020 dan 002.1/SK/ITDC.01/XII/2020 tanggal 28 Desember 2020 tentang Perubahan atas Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) nomor: No.07/KEP/DEKOM/XII/2017 dan No. Kep/Dir/85/XII/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) PT. Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero);
- Keputusan Dewan Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia Nomor 11/KEP/DEKOM/IX/2023 tentang Pembagian Kerja Dewan Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia;
- Anggaran Dasar PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (*Indonesia Tourism Development*) yang dimuat dalam akta tertanggal 14 Agustus 2008 nomor 52, yang minuta aktanya dibuat di hadapan Evi Susanti Panjaitan, Sarjana Hukum, Notaris di Kabupaten Badung, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Akta tertanggal 22 Mei 2024 nomor 67 yang dibuat oleh Notaris Desman, S.H., M.HuM. yang berkedudukan di Jakarta Utara.

II. Pengangkatan dan Pemberhentian

A. Pengangkatan Dewan Komisaris

Berdasarkan Pasal 14 anggaran dasar Perusahaan, sebagai berikut:

1. Ayat 8: Pengangkatan anggota Dewan Komisaris yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana ketentuan dalam anggaran dasar Perusahaan, batal karena hukum sejak saat anggota Dewan Komisaris lainnya atau Direksi mengetahui tidak terpenuhinya persyaratan tersebut.
2. Ayat 9: Pengangkatan anggota Dewan Komisaris tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan anggota Direksi.
3. Ayat 10: Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham, yang selanjutnya disebut RUPS, dengan memperhatikan ketentuan dalam anggaran dasar dimana dalam RUPS tersebut dihadiri oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna dan keputusan tersebut harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna.
4. Ayat 11: Anggota Dewan Komisaris diangkat dari calon-calon yang diusulkan oleh para Pemegang Saham dan pencalonan tersebut mengikat bagi RUPS.

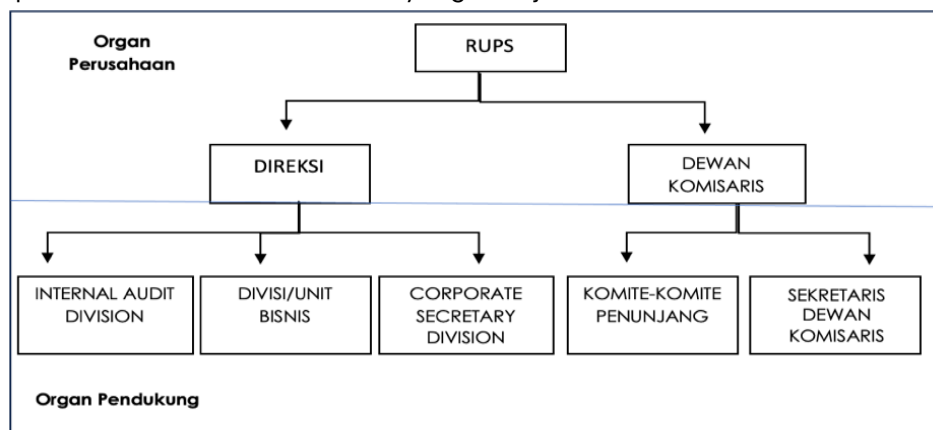
B. Pemberhentian Dewan Komisaris

- Berdasarkan Pasal 70 Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara ("PER-3/2023"), Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:
 1. meninggal dunia;
 2. masa jabatannya berakhir;
 3. diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS; dan/atau
 4. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan termasuk rangkap jabatan yang dilarang.
- Masa jabatan berakhir sebagaimana dimaksud pada angka 1 termasuk mengundurkan diri dari jabatannya.
- Dalam hal jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka 1,2, dan 4 maka:
 1. Deputi (pejabat pimpinan tinggi madya di bawah Menteri BUMN yang membidangi sumber daya manusia BUMN) menyampaikan informasi mengenai keadaan tersebut kepada Menteri dan sekaligus memproses pemberhentian sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini; dan
 2. berakhirnya jabatan anggota Dewan Komisaris tersebut dikukuhkan dengan keputusan RUPS.
- Berdasarkan Pasal 14 anggaran dasar perusahaan, sebagai berikut:
 1. Ayat 13: Anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya.
 2. Ayat 14: Pemberhentian anggota Dewan Komisaris dilakukan apabila berdasarkan kenyataan anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan, antara lain:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan anggaran dasar Perusahaan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan perusahaan dan/atau negara;
 - d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Dewan Komisaris perusahaan;

- e. dinyatakan bersalah dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; atau
 - f. mengundurkan diri.
3. Ayat 15: Anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan oleh RUPS berdasarkan alasan lainnya yang dinilai tepat oleh RUPS demi kepentingan dan tujuan perusahaan.
 4. Ayat 16: Rencana pemberhentian anggota Dewan Komisaris diberitahukan kepada anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Pemegang Saham.
 5. Ayat 17: Keputusan pemberhentian, diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
 6. Ayat 18: Dalam hal pemberhentian dilakukan di luar forum RUPS, maka pembelaan diri disampaikan secara tertulis kepada Pemegang Saham dalam waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diberitahu.
 7. Ayat 19: Selama rencana pemberhentian masih dalam proses, maka anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya.
 8. Ayat 20: Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat 14 huruf c dan e, merupakan pemberhentian dengan tidak hormat.

III. Struktur Organ Perusahaan

1. Sesuai dengan dasar hukum yang berlaku, Dewan Komisaris merupakan Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan pada umumnya, baik mengenai perusahaan maupun usaha perusahaan, dan memberikan nasihat kepada Direksi, serta memantau dan memastikan bahwa GCG telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.
2. Kedudukan Dewan Komisaris sejajar dengan Direksi dan melapor kepada RUPS, serta memiliki tugas pengawasan terhadap Direksi yang dalam aktivitas kesehariannya dapat dibantu oleh Organ Pendukung Dewan Komisaris yang terdiri dari Komite maupun Sekretaris Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.



IV. Organ Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris merupakan Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan perusahaan.
2. Struktur Keanggotaan
 - a. Berdasarkan Pasal 14 anggaran dasar perusahaan, sebagai berikut:
 - 1) Ayat 1: Dewan Komisaris terdiri atas 1 (satu) orang anggota atau lebih.
 - 2) Ayat 2: Dewan Komisaris yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang anggota merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.
 - 3) Ayat 3: Dalam hal Dewan Komisaris terdiri lebih dari 1 (satu) orang anggota maka salah seorang anggota Dewan Komisaris diangkat sebagai Komisaris Utama.
 - 4) Ayat 24: Pembagian kerja diantara para anggota Dewan Komisaris diatur oleh Dewan Komisaris.
 - b. Komposisi dan jumlah anggota Dewan Komisaris ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan visi, misi, dan rencana strategis perusahaan sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen.
 - c. Berdasarkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara ("PER-2/2023") diatur komposisi Dewan Komisaris sebagai berikut:
 - 1) Komposisi Dewan Komisaris paling sedikit 20% (dua puluh persen) merupakan anggota Dewan Komisaris Independen yang ditetapkan pengangkatannya.
 - 2) Anggota Dewan Komisaris independen merupakan anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan Perusahaan yang bersangkutan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
 - 3) Mantan anggota Direksi 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 untuk menjaga kesinambungan program penyehatan Perusahaan, sepanjang tidak ada ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang melarangnya.
3. Nominasi Keanggotaan

Prosedur pencalonan Dewan Komisaris diatur dalam Pasal 14 sebagai berikut:

 - a. Ayat 10: Para anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS, dengan memperhatikan ketentuan dalam anggaran dasar dimana dalam 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.

- b. Ayat 11: Anggota Dewan Komisaris diangkat dari calon yang diusulkan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna dan pencalonan tersebut mengikat bagi RUPS.
4. Persyaratan Keanggotaan
- Persyaratan yang harus dipenuhi oleh seorang calon Anggota Komisaris meliputi persyaratan formal/hukum dan persyaratan material/kompetensi dan independen. Persyaratan formal/hukum merupakan persyaratan yang bersifat umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan sedangkan persyaratan material/kompetensi merupakan persyaratan yang disesuaikan dengan kebutuhan dan sifat bisnis perusahaan sedangkan syarat independensi adalah dapat bertindak dengan bebas tidak terjadi benturan kepentingan.
- a. Persyaratan Hukum
- 1) Yang dapat diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris adalah orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:
 - a) dinyatakan pailit;
 - b) menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris atau anggota Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
 - c) dihukum karena melakukan tindakan pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
 - 2) Pengangkatan anggota Dewan Komisaris yang tidak memenuhi persyaratan, batal karena hukum sejak saat anggota Dewan Komisaris lainnya atau Direksi mengetahui tidak terpenuhinya persyaratan tersebut.
 - 3) Dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak diketahui, Direksi harus mengumumkan batalnya pengangkatan anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan dalam Surat Kabar dan memberitahukannya kepada Menteri untuk dicatat dalam daftar perusahaan. Dan tidak mengurangi tanggung jawab anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan terhadap kerugian perusahaan.
 - 4) Perbuatan hukum yang telah dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dan atas nama Dewan Komisaris sebelum pengangkatannya batal, tetap mengikat dan menjadi tanggung jawab perusahaan.
 - 5) Pemenuhan persyaratan dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh calon anggota Dewan Komisaris dan surat tersebut disimpan oleh perusahaan.
- b. Persyaratan material/kompetensi
- Pengangkatan Dewan Komisaris dilakukan dengan mempertimbangkan integritas, dedikasi, memahami masalah-masalah manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen, memiliki pengetahuan yang memadai dibidang usaha perusahaan, dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya serta persyaratan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- c. Persyaratan Independensi
- 1) Anggota Dewan Komisaris dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:
 - a) Anggota Direksi pada BUMN, Badan Usaha Milik Swasta, kecuali anggota Direksi pada BUMN sebagai pemegang saham mayoritas perusahaan;

- b) Pengurus partai politik dan/atau calon/anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat I dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat I dan/atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - c) Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d) Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
- 2) Para anggota Direksi dan antara anggota Direksi dengan anggota Dewan Komisaris tidak boleh ada hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ke 3 (ketiga), baik menurut garis lurus maupun garis ke samping. Dalam hal terjadi keadaan tersebut, maka RUPS berwenang memberhentikan salah seorang diantara mereka.
- 3) Dewan Komisaris melaporkan kepada perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada perusahaan dan perusahaan lain.
- 4) Anggota Dewan Komisaris harus mengungkapkan seluruh benturan kepentingan yang sedang dihadapi maupun yang berpotensi menjadi benturan kepentingan atau segala sesuatu yang dapat menghambat anggota Dewan Komisaris untuk bertindak independen.
5. Masa Jabatan
- a. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
 - b. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada perusahaan 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.
 - c. 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.
 - d. 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.
 - e. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada perusahaan dengan tembusan kepada Pemegang Saham, anggota Dewan Komisaris lainnya dan Direksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran diri disebutkan tanggal efektif kurang dari 30 (tiga puluh) hari dari tanggal surat diterima, maka dianggap tidak menyebutkan tanggal efektif pengunduran diri.

- f. 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 yang 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.
 - g. 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.
6. Keadaan Anggota Dewan Komisaris Lowong
- a. Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota Komisaris lowong, maka:
 - 1) RUPS harus diselenggarakan dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan, untuk mengisi lowongan tersebut.
 - 2) Dalam hal lowongan jabatan disebabkan oleh berakhirnya masa jabatan anggota Dewan Komisaris, maka anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditunjuk oleh RUPS sementara tetap melaksanakan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris dengan tugas, kewenangan dan kewajiban yang sama.
 - 3) Kepada pelaksana tugas anggota Dewan Komisaris, diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas sebagai anggota Dewan Komisaris, kecuali santunan purna jabatan.
 - b. Apabila karena sebab apapun juga perusahaan tidak mempunyai seorangpun anggota Dewan Komisaris, maka:
 - 1) Dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan, harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan.
 - 2) Selama jabatan Dewan Komisaris lowong selain karena berakhirnya masa jabatan, maka RUPS menunjuk seorang atau beberapa orang Pemegang Saham atau pihak lain untuk sementara melaksanakan tugas Dewan Komisaris.
 - 3) Dalam hal lowongan jabatan disebabkan oleh karena berakhirnya masa jabatan, maka anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditetapkan oleh RUPS untuk sementara tetap melaksanakan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris dengan tugas, kewenangan dan kewajiban yang sama.
 - 4) Kepada pelaksana tugas anggota-anggota Dewan Komisaris, diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas sebagai anggota Dewan Komisaris, kecuali santunan purna jabatan.
7. Program Pengenalan Dewan Komisaris
- a. Program pengenalan Dewan Komisaris dilaksanakan setiap terdapat pengangkatan anggota Dewan Komisaris baru, yang pelaksanaannya dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak pengangkatan anggota Dewan Komisaris tersebut.
 - b. Program pengenalan dilakukan agar anggota Dewan Komisaris baru dapat memahami tugas dan tanggung jawab, memahami dan mengetahui ketentuan

- Peraturan Perundang-undangan terkait, mengenal proses bisnis perusahaan dan pengawasannya, serta dapat bekerja selaras dengan Organ Perusahaan lainnya.
- c. Penyelenggaraan program pengenalan Anggota Dewan Komisaris baru merupakan tanggung jawab Komisaris Utama atau jika Komisaris Utama berhalangan, maka tanggung jawab tersebut berada pada Direktur Utama.
 - d. Program pengenalan bagi anggota Dewan Komisaris baru, sekurang-kurangnya mencakup:
 - 1) pelaksanaan prinsip-prinsip GCG oleh perusahaan;
 - 2) 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 strategis lainnya; dan
 - 3) keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.
 - e. Program pengenalan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke unit bisnis ITDC, anak perusahaan, serta proyek lainnya.

BAB III

TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN KEWENANGAN

I. Tugas dan Tanggung Jawab

Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, lingkup pekerjaan Dewan Komisaris berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar perusahaan meliputi:

A. Tugas

1. Dewan Komisaris merupakan Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai anggaran dasar perusahaan serta memberikan nasihat kepada Direksi.
2. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai perusahaan maupun usaha perusahaan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang (“**RJPP**”), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (“**RKAP**”) serta anggaran dasar perusahaan dan Keputusan RUPS, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.
3. Kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan, Dewan Komisaris memberikan persetujuan tertulis pada perbuatan-perbuatan Direksi untuk:
 - a. mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka pendek;
 - b. mengadakan kerja sama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (“**KSO**”), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer/BOT*), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer/BOWT*), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate/BTO*) dan kerja sama lainnya dengan nilai atau jangka waktu tertentu ditetapkan oleh RUPS;
 - c. menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah/panjang, kecuali pinjaman (hutang 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. melepaskan aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;
 - f. menetapkan struktur organisasi sampai dengan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi.Dalam anggaran dasar perusahaan diatur bahwa dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan secara lengkap dari Direksi, Dewan Komisaris harus memberikan Keputusan sebagaimana permohonan Direksi tersebut. Pemberian persetujuan Dewan Komisaris dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak diterima secara lengkap, dan keputusan Dewan Komisaris tersebut harus disampaikan kepada Direksi paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diputuskan.
4. Kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan, Dewan Komisaris memberikan tanggapan tertulis pada perbuatan-perbuatan Direksi yang diajukan persetujuan RUPS untuk:
 - a. mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka menengah/panjang dengan nilai dan jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak;

- b. melakukan penyertaan modal dan pengurangan persentase penyertaan modal pada perusahaan 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 perusahaan 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 kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, KSO, BOT, BOWT, BTO dan kerja sama lainnya dengan nilai atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak;
- h. tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapusbukukan dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak;
- i. melepaskan dan menghapus aktiva tetap perusahaan dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umurnya lebih dari 5 (lima) tahun yang harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna;
- j. menetapkan *blue print* organisasi perusahaan;
- k. menetapkan dan mengubah logo perusahaan;
- l. melakukan tindakan-tindakan lain dan tindakan sebagaimana dimaksud angka 3 di atas yang belum ditetapkan dalam RKAP;
- m. membentuk yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan perusahaan yang dapat berdampak pada Perusahaan;
- n. pembebanan biaya perusahaan yang bersifat tetap dan rutin untuk kegiatan yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perusahaan;
- o. pengusulan wakil perusahaan untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada perusahaan patungan dan/atau anak perusahaan yang memberikan kontribusi signifikan kepada perusahaan dan/atau bernilai strategis yang ditetapkan RUPS;
- p. melakukan investasi dan pembiayaan jangka panjang;
- q. melakukan tindakan-tindakan yang termasuk dalam transaksi material kecuali tindakan tersebut termasuk dalam transaksi material yang dikecualikan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal yang ditetapkan oleh Pemegang Saham Seri B terbanyak;
- r. penetapan batasan atas *Threshold* atas tindakan Direksi sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c, d, e, f, g, h, dan q dengan persetujuan Pemegang Saham Seri A Dwiwarna; dan
- s. kewenangan persetujuan Pemegang Saham Seri A Dwiwarna sebagaimana dimaksud huruf a, b, c, d, e, f, g, h, dan q dapat dikuasakan kepada Pemegang Saham Seri B terbanyak perusahaan.

5. 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 angka 4 di atas.
6. Tindakan-tindakan Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d dan angka 4 huruf g sepanjang merupakan pelaksanaan kegiatan usaha utama, tidak memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau RUPS.

B. Tanggung Jawab

1. Setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian perusahaan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya.
2. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri atas 2 (dua) anggota Dewan Komisaris atau lebih, tanggung jawab sebagaimana dimaksud berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Dewan Komisaris.
3. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian apabila dapat membuktikan:
 - a. telah melakukan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan;
 - b. tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan Direksi yang mengakibatkan kerugian; dan
 - c. telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
4. Dalam hal terjadi kepailitan karena kesalahan atau kelalaian Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan terhadap pengurusan yang dilaksanakan oleh Direksi dan kekayaan perusahaan tidak cukup untuk membayar seluruh kewajiban perusahaan akibat kepailitan tersebut, setiap anggota Dewan Komisaris secara tanggung renteng ikut bertanggung jawab dengan anggota Direksi atas kewajiban yang belum dilunasi.
5. Tanggung jawab dimaksud berlaku juga bagi anggota Dewan Komisaris yang sudah tidak menjabat 5 (lima) tahun sebelum putusan pailit diucapkan.
6. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dimintai pertanggungjawaban atas kepailitan perusahaan apabila dapat membuktikan:
 - a. kepailitan tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - b. telah melakukan tugas pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan;
 - c. tidak mempunyai kepentingan pribadi, baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan oleh Direksi yang mengakibatkan kepailitan; dan
 - d. telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah terjadinya kepailitan.

II. Kewenangan

Dalam melaksanakan tugas, maka Dewan Komisaris berwenang untuk:

1. melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perusahaan;
2. memasuki pekarangan, Gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Perusahaan;
3. meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perusahaan;
4. mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi;
5. meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris;

6. mengangkat dan memberhentikan sekretaris Dewan Komisaris, jika dianggap perlu;
7. memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan;
8. membentuk komite-komite lain selain komite audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan;
9. menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perusahaan, jika dianggap perlu;
10. melakukan tindakan pengurusan Perusahaan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan;
11. menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan; dan
12. melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar Perusahaan, dan/atau keputusan RUPS.

III. Kewajiban

Dewan Komisaris berkewajiban untuk:

1. memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perusahaan;
2. meneliti dan menelaah serta menandatangani RJPP dan RKAP dan anggaran dasar Perusahaan yang disiapkan Direksi, sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan ini;
3. memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai RJPP dan RKAP dan anggaran dasar Perusahaan mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani RJPP dan RKAP;
4. mengikuti perkembangan kegiatan Perusahaan, membeikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perusahaan;
5. melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perusahaan;
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;
10. mengusulkan Akuntan Publik kepada RUPS;
11. membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya;
12. melaporkan kepada Perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perusahaan tersebut dan Perusahaan 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 Perusahaan, dan/atau Keputusan RUPS;
15. menyampaikan laporan triwulanan mengenai kinerja Perusahaan termasuk realisasi indikator kerja utama kepada RUPS; dan
16. menyusun piagam/pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris (*BoC Charter*).

Dalam melaksanakan tugasnya setiap anggota Dewan Komisaris harus:

1. mematuhi anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan, serta prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran;
2. beritikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.

IV. Pembagian Tugas dan Wewenang

1. Dalam rangka efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris, maka perlu dilakukan pembagian tugas Dewan Komisaris.
2. Dewan Komisaris mengatur sendiri pembagian kerja di antara para anggota yang ditetapkan melalui Keputusan Dewan Komisaris.
3. Pembagian tugas tersebut tidak membatasi hak dan kewajiban anggota Dewan Komisaris untuk memberikan saran, masukan, dan nasihat terkait dengan bidang tugas anggota Dewan Komisaris lainnya.
4. Seluruh Keputusan Dewan Komisaris diambil dalam rapat Dewan Komisaris atau mekanisme lainnya sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar.
5. Dewan Komisaris menunjuk anggota Dewan Komisaris menjadi Ketua Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, Komite Nominasi dan Remunerasi melalui Keputusan Dewan Komisaris.
6. Dalam pelaksanaan tugasnya Dewan Komisaris dapat meminta bantuan kepada Organ Pendukung Dewan Komisaris sesuai dengan kebutuhan dan kompetensinya.

V. Pendelegasian Wewenang

Pendelegasian wewenang oleh seorang anggota Dewan Komisaris kepada anggota Dewan Komisaris lainnya dilakukan melalui surat kuasa khusus untuk keperluan dimaksud yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris dan pendelegasian wewenang tersebut tidak melepaskan tanggung jawab Dewan Komisaris secara kolektif.

VI. Pelaksanaan Tugas Khusus

1. Tugas khusus Dewan Komisaris tidak terbatas pada pemeriksaan terhadap dugaan adanya indikasi kesalahan dalam pengurusan Perusahaan oleh Direksi.
2. Pemberian tugas khusus kepada anggota Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris dan melalui perintah tertulis dari Komisaris Utama yang menerangkan:
 - a. nama anggota Dewan Komisaris yang diberi tugas;
 - b. sifat dan lingkup pekerjaan;
 - c. tujuan dan sasaran pekerjaan;
 - d. waktu penugasan;
 - e. hal-hal administratif yang berkaitan dengan tugas khusus tersebut.
3. Dewan Komisaris harus menyampaikan laporan pelaksanaan tugas khusus dengan tingkat kerahasiaan maksimal terbatas pada Komisaris Utama.

VII. Remunerasi

1. Anggota Dewan Komisaris diberikan gaji/honorarium dan fasilitas/tunjangan, termasuk santunan purna jabatan yang besarnya ditentukan oleh RUPS.
2. Remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris diberikan dengan basis formula yang ditetapkan oleh RUPS.

3. Anggota Dewan Komisaris harus melaporkan besarnya remunerasi yang diterima (termasuk opsi saham jika ada) serta dasar perhitungan remunerasi tersebut dalam laporan tahunan perusahaan.

VIII. Peningkatan Pengetahuan/Program Pengembangan

1. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas pengawasan atas kepengurusan dan pemberian nasihat kepada Direksi, harus senantiasa menambah dan memutakhirkan (update knowledge) pengetahuannya. Untuk memfasilitasi pemutakhiran pengetahuan tersebut, maka anggota Dewan Komisaris perlu mengikuti pelatihan/workshop/seminar/konferensi, atau kegiatan serupa yang dapat bermanfaat dalam meningkatkan efektivitas fungsi Dewan Komisaris dan menunjang pengembangan informasi bagi Dewan Komisaris.
2. Materi program pelatihan/pengembangan tersebut sekurang-kurangnya meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Manajemen risiko;
 - b. Manajemen investasi;
 - c. Manajemen SDM;
 - d. Sistem pengendalian intern;
 - e. GCG;
 - f. *Board duties, liabilities and responsibilities*;
 - g. *IT governance*;
 - h. *Corporate social responsibility*/tanggung jawab sosial dan lingkungan;
 - i. Peraturan perundang-undangan terkait perusahaan.
3. Peningkatan Pengetahuan dimaksudkan sebagai bentuk program untuk menambah wawasan dan pengetahuan Dewan Komisaris guna meningkatkan kemampuan Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya. Bentuk-bentuk kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan yaitu:
 - a. Diklat dalam negeri dalam bentuk short course, seminar, workshop, dan konferensi yang berkaitan dengan peran Dewan Komisaris di bidang GCG, Manajemen Risiko, SDM, dan Investasi Proyek yang dilakukan baik secara daring maupun luring; dan
 - b. Studi banding ke luar negeri untuk mengetahui implementasi pengelolaan investasi dan peningkatan pelayanan, serta penerapan GCG (apabila dipandang perlu).

IX. Rapat, Pelaporan, RJPP, RKAP dan Anggaran Dewan Komisaris

1. Rapat Dewan Komisaris
 - a. Setiap anggota Dewan Komisaris bertanggungjawab atas keputusan Dewan Komisaris.
 - b. Setiap anggota Dewan Komisaris terlibat dalam proses pengambilan keputusan Dewan Komisaris dan apabila terdapat anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir pada saat pengambilan keputusan, maka dianggap menyetujui keputusan rapat yang diambil.
 - c. Rapat Dewan Komisaris diadakan sekurang-kurangnya sekali dalam setiap bulan atau setiap waktu bilamana dianggap perlu oleh Komisaris Utama atau oleh 1/3 (satu pertiga) dari jumlah anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis dari rapat Direksi atau atas permintaan 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang memiliki sedikitnya 1/10 (satu persepuluh) bagian dari seluruh jumlah saham dengan hak suara yang sah, dalam rapat di mana Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi;
 - d. Pemanggilan rapat dilakukan oleh Komisaris Utama disampaikan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari dan dalam hal mendesak sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari

- sebelum tanggal rapat dengan mencantumkan hari, tanggal, jam, tempat, dan agenda rapat yang akan dibicarakan;
- e. Rapat diadakan di tempat kedudukan perusahaan atau di tempat lain di wilayah RI yang disepakati baik secara daring maupun luring, dan rapat tersebut berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat;
 - f. Rapat dipimpin oleh Komisaris Utama, atau jika berhalangan dapat dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama tidak melakukan penunjukan, maka rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris yang tertua masa jabatannya atau yang tertua usianya;
 - g. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa khusus. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili satu anggota Dewan Komisaris lainnya;
 - h. Rapat adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat apabila dihadiri atau diwakili secara sah oleh minimal lebih dari 1/2 dari jumlah anggota Dewan Komisaris yang hadir atau diwakili;
 - i. Keputusan rapat harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Bilamana keputusan melalui musyawarah untuk mufakat tidak menghasilkan kesepakatan bersama, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari 1/2 (setengah) dari jumlah anggota Dewan Komisaris yang hadir dan/atau diwakili;
 - j. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat memberikan suaranya dalam rapat yang membahas suatu agenda yang memiliki benturan kepentingan terhadap dirinya baik langsung maupun tidak langsung;
 - k. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, maka ketua Rapat Dewan Komisaris mempunyai suara yang menentukan, kecuali dalam Rapat dimana hanya hadir dan/atau diwakili 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris atau dimana hanya 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris yang dapat mengeluarkan suara yang sah dalam rapat, maka ketua Rapat tidak mempunyai suara yang menentukan usul yang bersangkutan dianggap ditolak;
 - l. Setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk anggota Dewan Komisaris lain yang diwakilinya;
 - m. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir;
 - n. Setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir atau yang diwakili harus memberikan atau mengeluarkan suara. Dalam hal tidak memberikan suara (abstain) maka yang bersangkutan mengikuti dan turut bertanggung jawab atas hasil keputusan rapat;
 - o. Setiap Rapat Dewan Komisaris harus dibuatkan risalah rapat yang memuat pendapat-pendapat yang berkembang dalam rapat, pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda (dissenting opinion), keputusan/kesimpulan rapat, serta alasan ketidakhadiran anggota Dewan Komisaris apabila ada. Risalah Rapat merupakan bukti yang sah, baik untuk para Anggota Dewan Komisaris maupun untuk pihak ketiga mengenai keputusuan Dewan Komisaris yang diambil dalam rapat yang pengesahannya ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat;

- p. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan semua anggota Dewan Komisaris telah mengetahui usul keputusan yang dimaksud secara tertulis dan memberikan persetujuan secara tertulis terhadap usul yang dimaksud serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris;
- q. Rapat Dewan Komisaris dapat diselenggarakan atau dilakukan melalui media video telekonferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta rapat saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat. Semua orang yang ikut serta dianggap telah hadir untuk menentukan terpenuhinya persyaratan kuorum dan pemungutan suara atau keputusan. Risalah dari rapat yang diadakan dengan menggunakan hubungan media video telekonferensi, atau sarana media elektronik lainnya harus dibuat secara tertulis dan diedarkan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris untuk diperiksa dan disetujui;
- r. Dewan Komisaris harus menetapkan tata tertib Rapat Dewan Komisaris dalam ketentuan tersendiri;
- s. Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah Rapat Dewan Komisaris, meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam Rapat Dewan Komisaris;
- t. Asli Risalah Rapat Dewan Komisaris harus disimpan oleh Perusahaan dan harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi;
- u. Jumlah rapat Dewan Komisaris serta jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris harus dimuat dalam laporan tahunan.

2. Pelaporan

- a. Dewan Komisaris menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap Direksi.
- b. Direksi menyusun dan menyampaikan laporan triwulanan dan laporan tahunan unaudited dan audited, yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
- c. Laporan triwulanan sebagaimana huruf b disampaikan kepada RUPS/Menteri paling lambat 1 (satu) bulan setelah triwulan bersangkutan berakhir. Laporan triwulanan pada triwulanan keempat digabungkan dan disampaikan bersamaan dengan laporan tahunan.
- d. Laporan tahunan unaudited sebagaimana huruf b disampaikan kepada RUPS/Menteri paling lambat 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun buku.
- e. Laporan tahunan audited sebagaimana huruf b yang laporan keuangannya telah diperiksa oleh Auditor Eksternal disampaikan kepada RUPS/Menteri paling lambat 5 (lima) bulan setelah berakhirnya tahun buku untuk mendapatkan persetujuan/pengesahan.
- f. Penyusunan laporan triwulanan perusahaan mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI PER-2/2023.
- g. Penyusunan laporan tahunan tidak diaudit (unaudited) dan laporan tahunan tahunan telah diaudit (audited) perusahaan mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII PER-2/2023.
- h. Penyusunan dan penyampaian laporan triwulanan dan laporan tahunan perusahaan dilakukan dengan menerapkan prinsip sebagai berikut:

- 1) dapat dipertanggungjawabkan, yaitu pertanggungjawaban atas pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik;
 - 2) transparansi, yaitu memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada pemangku kepentingan BUMN berdasarkan pertimbangan bahwa pemangku kepentingan BUMN memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban BUMN dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) proporsional, yaitu hal yang dilaporkan harus proporsional dengan lingkup kewenangan dan tanggung jawab masing-masing dan memuat baik kegagalan maupun keberhasilan;
 - 4) komprehensif, yaitu laporan harus memuat segala hal yang penting dan relevan bagi pengambilan keputusan; dan
 - 5) kepatuhan pada peraturan perundang-undangan, yaitu laporan memuat materi yang diwajibkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. Laporan triwulan perusahaan paling sedikit memuat:
- 1) laporan keuangan triwulanan;
 - 2) laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta realisasi selama triwulan yang bersangkutan, termasuk sumber daya manusia;
 - 3) rincian masalah yang timbul selama triwulan yang bersangkutan yang memengaruhi kegiatan perusahaan;
 - 4) analisis keuangan dan non-keuangan;
 - 5) laporan pencapaian KPI;
 - 6) laporan Manajemen Risiko;
 - 7) pelaksanaan program tanggung jawab sosial dan lingkungan;
 - 8) laporan penggunaan tambahan PMN, jika ada;
 - 9) pelaksanaan proyek strategis nasional atau
 - 10) penugasan lain, jika ada; dan tindak lanjut terhadap temuan auditor dan keputusan RUPS.
- j. Penjelasan secara kuantitatif dari laporan keuangan triwulanan perusahaan sebagaimana dimaksud pada huruf i angka 1) dan laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta realisasi selama triwulan yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada huruf i angka 2), dilakukan dengan membandingkan realisasi triwulan yang bersangkutan terhadap:
- 1) RKAP tahun berjalan;
 - 2) RKAP triwulan yang bersangkutan;
 - 3) realisasi triwulan yang sama pada tahun lalu; dan
 - 4) realisasi sampai dengan triwulan yang bersangkutan.
- k. Penjelasan secara kuantitatif terhadap laporan keuangan triwulanan dan laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta realisasi selama triwulan yang bersangkutan harus disertai dengan penjelasan secara kualitatif dalam bentuk narasi mengenai hal-hal penting yang menyebabkan terjadinya kenaikan atau penurunan antara realisasi pada periode laporan terhadap RKAP tahun berjalan dan terhadap realisasi periode sebelumnya.
- l. Laporan tahunan perusahaan paling sedikit memuat:
- 1) laporan keuangan tahunan;

- 2) laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta realisasi selama tahun buku, termasuk sumber daya manusia;
 - 3) rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan perusahaan;
 - 4) analisis keuangan dan non-keuangan;
 - 5) laporan pencapaian KPI;
 - 6) laporan manajemen risiko;
 - 7) pelaksanaan program tanggung jawab sosial dan lingkungan;
 - 8) laporan penggunaan tambahan PMN, jika ada;
 - 9) pelaksanaan proyek strategis nasional atau penugasan lain, jika ada;
 - 10) laporan penyelenggaraan TI;
 - 11) evaluasi RJP; dan
 - 12) tindak lanjut terhadap temuan auditor dan keputusan RUPS tahun lalu.
- m. Penjelasan secara kuantitatif dari laporan keuangan tahunan perusahaan dan laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta realisasi selama tahun buku, dilakukan dengan membandingkan realisasi selama tahun buku terhadap:
- 1) RKAP tahun berjalan; dan
 - 2) realisasi selama tahun buku yang lalu.
- n. Penjelasan secara kuantitatif terhadap laporan keuangan tahunan dan laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta realisasi selama tahun buku harus disertai dengan penjelasan secara kualitatif dalam bentuk narasi mengenai hal-hal penting yang menyebabkan terjadinya kenaikan atau penurunan antara realisasi pada periode laporan terhadap RKAP tahun berjalan dan terhadap realisasi periode sebelumnya.
- o. Laporan keuangan tahunan (audited) perusahaan yang telah diperiksa oleh Auditor Eksternal, paling sedikit memuat penjelasan secara kuantitatif dan kualitatif tentang:
- 1) laporan laba rugi;
 - 2) laporan posisi keuangan;
 - 3) laporan arus kas;
 - 4) laporan perubahan ekuitas; dan
 - 5) catatan atas laporan keuangan.
- p. Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf n disusun berdasarkan standar akuntansi keuangan.
- q. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani laporan tahunan un-audited dan audited perusahaan, yang bersangkutan harus menyebutkan alasannya secara tertulis, atau alasan tersebut dinyatakan oleh Direksi dalam surat tersendiri yang dilekatkan dalam laporan tahunan.
- r. Anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani laporan tahunan un-audited dan audited Perusahaan dan tidak memberi alasan secara tertulis, dianggap telah menyetujui isi laporan tahunan.
- s. Dalam rangka pemenuhan ketentuan keterbukaan informasi publik, Direksi wajib menyediakan informasi laporan tahunan dipublikasi (annual report) yang telah ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
- t. Laporan tahunan dipublikasi (annual report), paling sedikit memuat:

- 1) laporan keuangan perusahaan yang terdiri atas sekurang-kurangnya laporan posisi keuangan akhir tahun buku yang baru lampau dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya, laporan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas, serta catatan atas laporan keuangan tersebut;
 - 2) laporan mengenai kegiatan perusahaan;
 - 3) laporan pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan;
 - 4) rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan usaha perusahaan;
 - 5) laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris selama tahun buku yang baru lampau;
 - 6) nama anggota Direksi dan Dewan Komisaris; dan
 - 7) gaji dan tunjangan lain bagi anggota Direksi dan gaji atau honorarium dan tunjangan lain bagi anggota Dewan Komisaris untuk tahun yang baru lampau.
- u. Perusahaan dapat menyusun laporan keberlanjutan (sustainability report) yang merupakan bagian dari laporan tahunan dipublikasi (annual report).
- v. Laporan tahunan dipublikasi (annual report) disampaikan kepada RUPS/Menteri paling lambat 5 (lima) bulan setelah tahun buku yang bersangkutan berakhir.
3. RJPP, RKAP, Anggaran Dewan Komisaris
- a. RJPP
- 1) Dewan Komisaris menerima, mengkaji, dan memberikan pendapat atas usulan RJPP yang merupakan rencana strategis perusahaan yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun antara lain:
 - a) evaluasi pelaksanaan RJPP sebelumnya;
 - b) posisi perusahaan saat ini;
 - c) asumsi-asumsi yang dipakai dalam penyusunan RJPP; dan
 - d) penetapan misi, sasaran, strategi, kebijakan, dan program kerja jangka panjang.
 - 2) RJPP disiapkan oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
- b. RKAP
- 1) Dewan Komisaris menerima, mengkaji, dan memberikan pendapat atas usulan RKAP yang memuat sekurang-kurangnya:
 - a) misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan perusahaan, program, dan kerja/kegiatan;
 - b) anggaran perusahaan yang dirinci atas setiap anggaran program kerja/kegiatan;
 - c) proyeksi keuangan perusahaan dan anak perusahaan; dan
 - d) hal-hal lain yang memerlukan keputusan Dewan Komisaris.
 - 2) Dewan Komisaris berhak memperoleh RKAP dari Direksi selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sebelum tahun buku baru untuk disahkan.
 - 3) Dewan Komisaris mengesahkan RKAP dalam waktu selambatnya sebelum tahun buku baru perusahaan berjalan. Dalam hal RKAP tidak disahkan dalam jangka waktu tersebut di atas, maka akan berlaku RKAP tahun yang lampau.

- 4) Mengawasi pelaksanaan RKAP serta menyampaikan hasil penilaian serta pendapatnya kepada RUPS.
- c. Anggaran Dewan Komisaris
 - 1) Dewan Komisaris wajib menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari RKAP meliputi anggaran untuk biaya perjalanan dinas dalam dan luar negeri, biaya administrasi dan umum, anggaran investasi rutin untuk pengadaan sarana kerja, anggaran pelaksanaan tugas khusus.
 - 2) Anggaran Dewan Komisaris tersebut di atas, merupakan penjumlahan dari anggaran Organ Pendukung Dewan Komisaris yang penggunaannya sepenuhnya menjadi kewenangan Dewan Komisaris;
 - 3) Pemeriksaan (audit) terhadap penggunaan dana tersebut dilakukan oleh auditor yang ditunjuk oleh perusahaan.
4. Kode Etik
 - a. Anggota Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada perusahaan untuk menjaga kerahasiaan informasi perusahaan.
 - b. Informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris harus tetap dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Anggota Dewan Komisaris yang memiliki saham Perusahaan (jika ada) dilarang menyalahgunakan informasi penting yang berkaitan dengan perusahaan untuk keuntungan pribadi.
 - d. 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.
 - e. Anggota Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya wajib menaati standar etika perusahaan dan dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan perusahaan selain honorarium berikut fasilitas dan tunjangan lainnya, termasuk santunan purna jabatan yang diterima sebagai anggota Dewan Komisaris sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - f. Anggota Dewan Komisaris dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari pelanggan atau seorang pejabat Pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g. Menandatangani Pakta Integritas berkaitan dengan Informasi Rahasia yang diperoleh, dapatkan, simpan, lihat, dengar, baca, miliki dan/atau sengaja ataupun tidak sengaja diketahui yang terkait maupun tidak terkait dengan pekerjaan-pekerjaan yang telah, sedang, dan akan dilakukan sehubungan dengan perusahaan.
 - h. Anggota Dewan Komisaris wajib menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pertanggungjawaban
 - a. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada RUPS.

- b. Dalam hal perusahaan menunjukkan gejala penurunan kinerja yang signifikan, Dewan Komisaris harus segera melaporkan kepada RUPS dengan disertai usulan mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh.
- c. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap permasalahan yang dianggap penting bagi pengelolaan perusahaan.
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas tertentu kepada Pemegang Saham pada waktunya.
- e. Dewan Komisaris dalam fungsinya sebagai pengawas, menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengawasan atas pengelolaan perusahaan oleh Direksi. Laporan pengawasan Dewan Komisaris merupakan bagian dari laporan tahunan yang disampaikan kepada RUPS untuk memperoleh persetujuan.
- f. Dengan diberikannya persetujuan atas laporan tahunan dan pengesahan atas laporan keuangan, berarti RUPS telah memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung jawab kepada masing-masing anggota Dewan Komisaris sejauh hal-hal tersebut tercermin dari laporan tahunan, dengan tidak mengurangi tanggung jawab masing-masing anggota Dewan Komisaris dalam hal terjadi tindak pidana atau kesalahan dan atau kelalaian yang menimbulkan kerugian bagi pihak ketiga yang tidak dapat dipenuhi dengan aset perusahaan.
- g. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris kepada RUPS merupakan perwujudan akuntabilitas pengawasan atas pengelolaan perusahaan dalam rangka pelaksanaan asas GCG.

BAB IV
ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

I. Organ Pendukung Dewan Komisaris

Organ Pendukung Dewan Komisaris adalah perangkat Dewan Komisaris yang berfungsi membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya. Organ Pendukung Dewan Komisaris meliputi:

A. Sekretariat Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris harus membentuk Sekretariat Dewan Komisaris yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Komisaris dan dibantu oleh Staf Sekretariat Dewan Komisaris.
2. Sekretaris Dewan Komisaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
3. Sekretaris Dewan Komisaris berasal dari luar Perusahaan.
4. Sekretaris Dewan Komisaris harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memahami sistem pengelolaan, pengawasan dan pembinaan BUMN;
 - b. memiliki integritas yang baik;
 - c. memahami tugas kesekretariatan; dan
 - d. memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.
5. Sekretaris Dewan Komisaris bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya berupa:
 - a. mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris;
 - b. membuat risalah rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan anggaran dasar Perusahaan;
 - c. mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
 - d. menyusun rancangan rencana kerja dan anggaran Dewan Komisaris;
 - e. menyusun rancangan laporan-laporan Dewan Komisaris; dan
 - f. melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris.
6. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud huruf d di atas, Sekretaris Dewan Komisaris selaku pimpinan Sekretariat Dewan Komisaris melaksanakan tugas lain berupa:
 - a. memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
 - b. memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
 - c. mengoordinasikan anggota komite, jika diperlukan, untuk memperlancar tugas Dewan Komisaris; dan
 - d. sebagai penghubung (*liaison officer*) Dewan Komisaris dengan pihak lain.
7. Masa jabatan Sekretaris Dewan Komisaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 2 (dua) tahun, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikan sewaktu-waktu.
8. Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, Sekretariat Dewan Komisaris dapat mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik Perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan

tugasnya dan melaporkan secara tertulis hasil penugasan tersebut.

9. Sekretariat Dewan Komisaris harus menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perusahaan, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.
10. Evaluasi terhadap kinerja Sekretariat Dewan Komisaris dilakukan secara berkala sebagai bagian dari laporan berkala Dewan Komisaris.

B. Komite Audit

1. Dewan Komisaris harus membentuk Komite Audit, yang beranggotakan paling banyak berjumlah 2 (dua) orang terdiri dari ketua dan anggota.
2. Ketua dan anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
3. Ketua Komite Audit adalah anggota Dewan Komisaris yang merupakan anggota Dewan Komisaris Independen atau yang dapat bertindak independen.
4. Anggota Komite Audit dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar Perusahaan.
5. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit dilaporkan kepada RUPS/Menteri.
6. Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.
7. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris maka ketua Komite Audit harus diganti oleh anggota Dewan Komisaris bersangkutan lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.
8. Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
9. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang tercantum dalam Piagam Komite Audit yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan tugas.
10. Komite Audit bersifat independen baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
11. Masa jabatan anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
12. Anggota Komite Audit harus memenuhi syarat:
 - 1) memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan;
 - 2) tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap BUMN yang bersangkutan;
 - 3) mampu berkomunikasi secara efektif;
 - 4) dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
 - 5) syarat lain yang ditetapkan dalam Piagam Komite Audit, jika diperlukan.
13. Salah seorang dari anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang independen atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan, dan salah seorang dari anggota Komite Audit harus memahami industri Perusahaan.
14. Penghasilan anggota Komite Audit ditetapkan oleh Dewan Komisaris melalui Keputusan Dewan Komisaris.

C. Komite Nominasi dan Remunerasi

1. Dewan Komisaris harus membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi ("**KNR**"), yang

- beranggotakan paling banyak berjumlah 2 (dua) orang terdiri dari ketua dan anggota.
2. Ketua dan anggota KNR diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
 3. Ketua KNR adalah Komisaris Utama, anggota Dewan Komisaris independen, atau anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen.
 4. Anggota KNR dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar Perusahaan.
 5. Pengangkatan dan pemberhentian anggota KNR dilaporkan kepada RUPS/Menteri.
 6. Masa jabatan anggota KNR yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.
 7. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai ketua KNR berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris maka Ketua KNR harus diganti oleh anggota Dewan Komisaris bersangkutan lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.
 8. KNR bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
 9. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang tercantum dalam Piagam KNR yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan tugas.
 10. KNR bersifat independen baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
 11. Anggota KNR harus memenuhi syarat:
 - 1) memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan;
 - 2) tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap BUMN yang bersangkutan;
 - 3) mampu berkomunikasi secara efektif;
 - 4) dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
 - 5) syarat lain yang ditetapkan dalam piagam KNR, jika diperlukan.
- D. Komite Pemantau Risiko
1. Berdasarkan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham ITDC tanggal 30 Januari 2023, ITDC termasuk dalam BUMN Individu dengan klasifikasi risiko Sistemik A.
 2. Berdasarkan Pasal 56 ayat (2) Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/2023, Anak Perusahaan BUMN dengan klasifikasi sistemik A dan berkategori Perusahaan BUMN Individu, memiliki Komite Tata Kelola Terintegrasi (“**KTKT**”) yang dirangkap oleh Komite Pemantau Risiko (“**KPR**”).
 3. KPR sebagai organ pengelola risiko di bawah Dewan Komisaris memiliki fungsi manajemen risiko dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam ketentuan PER-2/2023 dan Piagam KPR.
 4. Dewan Komisaris membentuk KPR, yang beranggotakan paling banyak berjumlah 2 (dua) orang terdiri dari ketua dan anggota.
 5. Ketua dan anggota KPR diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
 6. Ketua KPR adalah anggota Dewan Komisaris.
 7. Anggota KPR dapat dijabat oleh Dewan Komisaris atau berasal dari luar Perusahaan.
 8. Pemberhentian dan pengangkatan ketua dan anggota KPR dilaporkan kepada RUPS/Menteri.
 9. Masa jabatan anggota KPR yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris

- berakhir.
10. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua KPR berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris maka Ketua KPR harus diganti oleh anggota Dewan Komisaris bersangkutan lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.
 11. KPR bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
 12. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang tercantum dalam Piagam KPR yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan tugas.
 13. KPR bersifat independen, baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
 14. Anggota KPR harus memenuhi syarat:
 - 1) memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan;
 - 2) tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap BUMN yang bersangkutan;
 - 3) mampu berkomunikasi secara efektif;
 - 4) dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
 - 5) syarat lain yang ditetapkan dalam Piagam KPR, jika diperlukan.
- E. Dewan Komisaris dapat membentuk Komite lain dan/atau menetapkan jumlah anggota komite yang bukan berasal dari anggota Komite yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris lebih dari 2 (dua) orang, apabila:
1. diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 2. diwajibkan oleh Menteri;
 3. sesuai dengan kategori dan klasifikasi risiko BUMN berdasarkan intensitas risiko BUMN; atau
 4. disetujui oleh Menteri berdasarkan kompleksitas dan beban yang dihadapi Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas di BUMN bersangkutan dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri yang memuat antara lain:
 - 1) daftar BUMN yang harus membentuk komite lain;
 - 2) uraian tugas komite lain;
 - 3) jumlah anggota komite lain;
 - 4) masa jabatan komite lain;
 - 5) syarat keanggotaan komite lain; dan
 - 6) penghasilan dan fasilitas komite lain.

BAB V

**KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
DI LINGKUP DEWAN KOMISARIS**

I. Kebijakan peningkatan mutu dan pelayanan

1. Dewan Komisaris, menyusun rencana kerja dan jadwal proses penelaahan, pembahasan internal Dewan Komisaris, pembahasan Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi atas kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan dan *monitoring* tindak lanjut arahan Dewan Komisaris oleh Direksi.
2. Dewan Komisaris dalam melakukan proses telahannya menggunakan organ pendukung Dewan Komisaris.
3. Dewan Komisaris melakukan telaah atas kebijakan mutu dan pelayanan dengan menggunakan informasi yang diberikan oleh Direksi dan hasil pengawasan auditor internal maupun auditor eksternal.
4. Dewan Komisaris menyampaikan secara tertulis kepada Direksi hasil telaah serta saran atas kebijakan mutu dan pelayanan untuk dibahas dan disepakati dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi.
5. Dalam meyakini adanya kualitas yang memadai atas saran dan arahan Dewan Komisaris tentang kebijakan mutu dan pelayanan maka Dewan Komisaris dapat meminta bantuan organ pendukung Dewan Komisaris sesuai dengan kebutuhan.

II. Kebijakan pemantauan perubahan lingkungan bisnis

1. Perubahan lingkungan bisnis yang perlu mendapatkan perhatian dari Dewan Komisaris meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. perubahan regulasi yang berdampak signifikan pada kegiatan usaha;
 - b. perubahan yang berasal dari faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi pencapaian laba usaha secara signifikan;
 - c. perubahan harapan dari stakeholder yang berdampak signifikan bagi usaha maupun kinerja keuangan;
 - d. terjadi *force majeure* yang berdampak signifikan bagi perusahaan.
2. Dewan Komisaris harus menyediakan bahan bacaan/referensi untuk memperbaharui pengetahuannya tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi perusahaan dan atau permintaan arahan dari Direksi tentang permasalahan yang dihadapi perusahaan.
3. Dewan Komisaris melakukan pembahasan dan telaahan atas setiap perubahan tersebut beserta dampaknya bagi kegiatan usaha dan kinerja perusahaan, dibantu oleh Organ Pendukung di Dewan Komisaris.
4. Dewan Komisaris melakukan pembahasan dengan Direksi dan memberikan arahan atas perubahan lingkungan bisnis yang terjadi, serta menetapkan tindakan yang harus dilakukan, termasuk perubahan RJPP atau RKAP apabila diperlukan.
5. Dewan Komisaris menyampaikan arahan tertulis kepada Direksi atas perubahan lingkungan bisnis yang memiliki pengaruh signifikan bagi usaha serta penurunan kinerja perusahaan.
6. Dewan Komisaris melakukan pemantauan atas tindak lanjut Direksi terhadap arahan dan hasil pembahasan dengan Dewan Komisaris serta meminta Direksi untuk menyampaikan laporan pelaksanaannya kepada Dewan Komisaris.

7. Dalam meyakini adanya kualitas yang memadai atas saran Dewan Komisaris terhadap lingkungan strategis, maka Dewan Komisaris dapat meminta bantuan Organ Pendukung Dewan Komisaris.

III. Kebijakan dalam merespon saran, permasalahan, atau keluhan dari *stakeholder* dan menyampaikan saran kepada Direksi

1. Dewan Komisaris membahas secara intensif setiap saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *stakeholder* untuk menghasilkan simpulan berupa saran penyelesaian yang harus dilaksanakan oleh Direksi.
2. Dewan Komisaris menggunakan bantuan dari Organ Pendukung Dewan Komisaris dalam proses pembahasan atas saran, permasalahan atau keluhan *stakeholder*.
3. Dewan Komisaris menyampaikan secara tertulis kepada Direksi saran penyelesaiannya dan dibahas serta disepakati dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi.
4. Dewan Komisaris dapat menugaskan Sekretaris Dewan Komisaris untuk melakukan pemantauan atas setiap permasalahan hubungan dengan *stakeholder* yang berdampak pada kinerja perusahaan, untuk dibahas dalam rapat Dewan Komisaris.

IV. Kebijakan atas pengelolaan Sumber Daya Manusia (“SDM”)

1. Dewan Komisaris secara berkala melakukan reviu dan telaahan atas kebijakan pengelolaan SDM dan pelaksanaannya di perusahaan serta memberikan saran atau nasihat kepada Direksi atas kebijakan pengelolaan SDM dan pelaksanaannya, khususnya tentang manajemen karir dan sistem prosedur promosi, mutasi, dan demosi serta rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi.
2. Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas usulan pengangkatan Sekretaris Perusahaan dan Kepala Satuan Pengawas Intern (“SPI”)/Internal Audit yang diajukan oleh Direksi.
3. Khusus untuk pejabat satu tingkat di bawah Direksi dan Direksi Anak Perusahaan, Dewan Komisaris mereviu hasil *talent pool* yang telah disusun oleh Direksi dan memberikan rekomendasi kepada Para Pemegang Saham sewaktu-waktu apabila diminta.
4. Dewan Komisaris menyusun rencana kerja dan jadwal proses penelaahan, pembahasan internal Dewan Komisaris, pembahasan rapat Dewan Komisaris dan Direksi atas kebijakan pelaksanaan pengelolaan SDM yang disampaikan Direksi, dengan memperhatikan parameter waktu yang telah ditetapkan.
5. Dewan Komisaris menyampaikan secara tertulis kepada Direksi hasil telaah atas kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan SDM perusahaan serta arahan tentang peningkatan efektivitasnya untuk dibahas dan disepakati dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi.
6. Dalam meyakini adanya kualitas yang memadai atas arahan Dewan Komisaris tentang kebijakan suksesi manajemen dan pelaksanaannya, Dewan Komisaris dapat meminta bantuan Organ Pendukung Dewan Komisaris sesuai dengan kebutuhan.

V. Kebijakan atas kepatuhan perusahaan

1. Dewan Komisaris menyusun rencana kerja dan jadwal proses penelaahan, pembahasan internal Dewan Komisaris, pembahasan rapat Dewan Komisaris dan Direksi dan monitoring tindak lanjut arahan Dewan Komisaris oleh Direksi atas kepatuhan perusahaan terhadap:

- a. Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Anggaran dasar.
- c. Seluruh perjanjian komitmen yang dibuat oleh perusahaan dengan pihak ketiga.
2. Dalam meyakini adanya kualitas yang memadai atas arahan Dewan Komisaris, Dewan Komisaris dapat meminta bantuan Organ Pendukung Dewan Komisaris sesuai dengan kebutuhan.
3. Dewan Komisaris melakukan telaah atas kepatuhan perusahaan dengan menggunakan informasi yang diberikan oleh Direksi dan hasil pengaswasan auditor internal ataupun auditor eksternal, antara lain:
 - a. Laporan hasil audit atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku (PSA-62) yang diterbitkan oleh akuntan publik yang melakukan audit atas laporan keuangan perusahaan.
 - b. Laporan hasil audit yang dilaksanakan oleh BPK RI mengenai kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Hasil evaluasi kajian risiko dan legal (*risk and legal review*) atas rencana inisiatif bisnis kebijakan dan rencana kerja sama yang dilakukan oleh perusahaan.
 - d. Kinerja kegiatan/upaya-upaya penyelesaian kasus litigasi dan litigasi.
 - e. Kajian umum (*legal opinion*) atas rencana tindakan dan permasalahan yang terjadi terkait dengan kesesuaian hukum atau ketentuan yang berlaku.
4. Dewan Komisaris menyampaikan secara tertulis kepada Direksi hasil telaah serta saran atas kepatuhan perusahaan untuk dibahas dan disepakati dalam rapat Dewan Komisaris dan Direksi.
5. Dewan Komisaris melakukan tindakan sesuai dengan kewenangannya dan melaporkan kepada Pemegang Saham/RUPS, dalam hal terjadi pelanggaran kepatuhan perusahaan oleh Direksi.

VI. Kebijakan atas rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya

1. Dewan Komisaris menyusun rencana kerja dan jadwal proses penelaahan, pembahasan internal Dewan Komisaris, pembahasan rapat Dewan Komisaris dengan Direksi atas kebijakan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya serta monitoring tindak lanjut arahan Dewan Komisaris oleh Direksi dengan memperhatikan parameter waktu yang telah ditetapkan.
2. Dewan Komisaris dalam melakukan proses telahaannya menggunakan Organ Pendukung Dewan Komisaris.
3. Dewan komisaris melakukan telaah atas informasi yang diberikan oleh Direksi mengenai hal-hal sebagai berikut namun tidak terbatas pada:
 - a. Kebijakan/rancangan dan pelaksanaan sistem pengendalian intern.
 - b. Hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas.
 - c. Hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat operasional/aktivitas.
 - d. *Internal control report*.
4. Dewan komisaris menyampaikan secara tertulis kepada Direksi hasil telaah atas kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya serta arahan tentang peningkatan efektivitas sistem pengendalian intern untuk dibahas dan disepakati dalam rapat Dewan Komisaris dan Direksi maupun ditanggapi secara tertulis oleh Direksi.

BAB VI

HUBUNGAN DEWAN KOMISARIS DENGAN PEMEGANG SAHAM DAN DIREKSI

I. Hubungan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham

1. Berdasarkan anggaran dasar perusahaan Pasal 5 ayat 1 huruf c, Pemegang saham Seri A Dwiwarna mempunyai hak khusus yang tidak dimiliki oleh Pemegang Saham Seri B, yaitu hak untuk melakukan:
 - a. perubahan anggaran dasar;
 - b. perubahan permodalan;
 - c. pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
 - d. persetujuan terkait penggabungan, peleburan, pengambilan, pemisahan dan pembubaran;
 - e. permintaan pengaksesan data informasi, dan dokumen perusahaan termasuk namun tidak terbatas dalam rangka pelaksanaan kegiatan tata kelola terintegrasi sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. persetujuan remunerasi anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
 - g. persetujuan pemindahtanganan aset yang berdasarkan anggaran dasar perlu persetujuan RUPS;
 - h. persetujuan mengenai penyertaan dan pengurangan persentase penyertaan modal pada perusahaan lain yang berdasarkan anggaran dasar perlu persetujuan RUPS;
 - i. persetujuan rencana penggunaan laba;
 - j. persetujuan mengenai investasi dan pembiayaan jangka panjang yang berdasarkan anggaran dasar perlu persetujuan RUPS;
 - k. pengusulan mata acara RUPS;
 - l. pengusulan calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris;
 - m. penetapan dan persetujuan RKAP, rencana jangka menengah (rencana bisnis) dan RJPP (*corporate plan*) berikut KPI serta kontrak manajemen;
 - n. penetapan kebijakan-kebijakan anak perusahaan agar selalu selaras dan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku pada Pemegang Saham Seri B terbanyak Perusahaan, dalam bidang berikut:
 - 1) akuntansi dan keuangan;
 - 2) pengembangan dan investasi;
 - 3) operasional;
 - 4) pemasaran, produk dan komunikasi;
 - 5) informasi dan teknologi;
 - 6) pengadaan dan logistik;
 - 7) sumber daya manusia dan *culture*;
 - 8) tata kelola terintegrasi termasuk manajemen risiko, kepatuhan, dan audit;
 - 9) hukum;
 - 10) esg (*environmental, social, and governance*);
 - 11) program kemitraan dan bina lingkungan;
 - 12) kebijakan strategis lainnya agar selalu selaras dan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku pada Pemegang Saham Seri B terbanyak.dengan mekanisme penggunaan hak dimaksud sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
2. Kecuali hak istimewa sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, Pemegang Saham

- Seri B mempunyai hak yang sama dengan memperhatikan Pasal 25 anggaran dasar perusahaan.
3. Pelaksanaan terhadap hak istimewa Pemegang Saham Seri A Dwiwarna sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas dapat dikuasakan kepada Pemegang Saham Seri B, kecuali pelaksanaan hak istimewa pada angka 1 huruf b dan huruf d di atas.
 4. Pelaksanaan hak istimewa sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas huruf a dan huruf c, harus dikonsultasikan oleh Pemegang Saham Seri B kepada Pemegang Saham Seri A Dwiwarna untuk mendapatkan persetujuan terlebih dahulu.
 5. Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Menteri BUMN Nomor SKK-31/MBU/05/2023 dalam kedudukan selaku Wakil Pemerintah sebagai Pemegang Saham Seri A Dwiwarna Negara Republik Indonesia pada PT Pengembangan Pariwisata Indonesia, memberikan kuasa khusus kepada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Aviawi Pariwisata Indonesia selaku Pemegang Saham Seri B Terbanyak PT Pengembangan Pariwisata Indonesia khusus untuk melakukan tindakan-tindakan yang menjadi kewenangan dan/atau hak Pemegang Saham Seri A Dwiwarna dalam klasifikasi saham sebagaimana diatur dalam anggaran dasar Perusahaan yaitu:
 - a. Hak menyetujui dalam RUPS mengenai:
 - 1) Pengangkatan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;
 - 2) Perubahan anggaran dasar.
 - b. Hak untuk mengusulkan:
 - 1) Calon anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;
 - 2) Agenda RUPS.
 - c. Hak untuk meminta dan mengakses data, informasi dan dokumen Perusahaan.
 - d. Hak untuk menetapkan dan menyetujui RKAP dan RJPP termasuk perubahannya berikut KPI dan kontrak manajemen.
 - e. Hak untuk mengambil keputusan dalam RUPS Tahunan Perusahaan dengan agenda termasuk namun tidak terbatas antara lain sebagai berikut:
 - 1) Pengesahan laporan tahunan dan laporan keuangan konsolidasian/non konsolidasian perusahaan serta laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris;
 - 2) Pengesahan laporan tahunan program tanggung jawab sosial dan lingkungan;
 - 3) Penetapan penggunaan laba bersih perusahaan;
 - 4) Penetapan gaji/honorarium berikut fasilitas dan tunjangan lainnya untuk Direksi dan Dewan Komisaris perusahaan serta tantiem untuk Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan;
 - 5) Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk mengaudit laporan keuangan konsolidasian/non konsolidasian Perusahaan; dan
 - 6) Lain-lain sesuai dengan agenda perusahaan dalam RUPS laporan tahunan.
 - f. Hak untuk menetapkan kebijakan pada anak perusahaan agar selaras dengan kebijakan pada Pemegang Saham Seri B terbanyak Perusahaan, dalam bidang sebagai berikut:
 - 1) Akuntansi dan Keuangan;
 - 2) Pengembangan dan Investasi;
 - 3) Operasional;
 - 4) Pemasaran, Produk dan Komunikasi;
 - 5) Informasi dan Teknologi;
 - 6) Pengadaan dan Logistik;
 - 7) Sumber Daya Manusia dan *Culture*;

- 8) Tata Kelola Terintegrasi termasuk Manajemen Risiko, Kepatuhan, dan Audit;
 - 9) Hukum;
 - 10) *Environmental, Social, and Governance (ESG)*;
 - 11) Program Kemitraan dan Bina Lingkungan;
 - 12) Kebijakan strategis lainnya agar selalu selaras dan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku pada Pemegang Saham Seri B terbanyak.
- g. Hak untuk menyetujui usulan atas tindakan-tindakan Direksi dengan batasan atau *threshold* sebagai berikut:
- 1) Pelepasan/pemindahtanganan dan/atau penggunaan aset Perusahaan;
 - 2) KSO, KSU, BOT, BTO, BOO, dan perjanjian lain yang sejenis;
 - 3) Penyertaan modal dan pelepasan penyertaan modal, termasuk perubahan struktur permodalan pada perusahaan lain, anak perusahaan, dan perusahaan patungan yang tidak dalam rangka penyelamatan piutang;
 - 4) Pendirian anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
 - 5) Pengusulan calon Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan;
 - 6) Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran perusahaan anak dan perusahaan patungan;
 - 7) Mengikat perusahaan sebagai penjamin (*borg* atau *avalist*);
 - 8) Menerima pinjaman jangka pendek/menengah/panjang yang tidak bersifat operasional;
 - 9) Menghapuskan piutang macet dan persediaan barang mati;
 - 10) Melakukan tindakan-tindakan yang termasuk dalam transaksi material kecil tindakan tersebut termasuk dalam transaksi material yang dikecualikan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal.
- h. Menetapkan batasan atau *threshold* atas tindakan Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 7 (tujuh) tersebut di atas.

II. Hubungan Dewan Komisaris dengan Direksi

Tidak dapat dipungkiri bahwa terciptanya hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi yang baik merupakan salah satu hal yang sangat penting agar masing-masing Organ Perusahaan tersebut dapat bekerja sesuai fungsinya masing-masing dengan efektif dan efisien. Untuk itu PT Pengembangan Pariwisata Indonesia, dalam menjaga hubungan kerja yang baik antara Dewan Komisaris dengan Direksi menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Dewan Komisaris menghormati fungsi dan peranan Direksi dalam mengurus perusahaan sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan maupun anggaran dasar perusahaan.
- b. Direksi menghormati fungsi dan peranan Dewan Komisaris untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat terhadap kebijakan pengurusan perusahaan oleh Direksi.
- c. Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan hubungan yang bersifat formal, dalam arti harus senantiasa dilandasi oleh suatu mekanisme baku atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- d. Setiap hubungan kerja yang bersifat informal dapat saja dilakukan oleh masing-masing Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi, namun tidak dapat dipakai sebagai kebijakan formal sebelum melalui mekanisme atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan.

- e. Dewan Komisaris berhak memperoleh akses atas informasi perusahaan secara tepat waktu dan lengkap.
- f. Direksi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa informasi mengenai perusahaan diberikan kepada Dewan Komisaris secara tepat waktu dan lengkap dan bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan-laporan yang diperlukan oleh Dewan Komisaris secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- g. Direksi dan Anggota Direksi wajib memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris.
- h. Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan hubungan kelembagaan dalam arti bahwa Dewan Komisaris dan Direksi sebagai jabatan kolektif yang merepresentasikan keseluruhan anggota-anggotanya sehingga setiap hubungan kerja antara Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Direksi harus diketahui oleh Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi lainnya.
- i. Sekretaris Perusahaan dan Sekretaris Dewan Komisaris berfungsi sebagai pejabat penghubung antara Direksi dan Dewan Komisaris.
- j. Organ yang membantu Dewan Komisaris pada saat berhubungan kerja dengan organ yang membantu Direksi harus sepengetahuan Dewan Komisaris.
- k. Organ yang membantu Direksi pada saat berhubungan kerja dengan organ yang membantu Dewan Komisaris harus sepengetahuan Direksi.

Kecuali diatur lain oleh ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, hubungan Direksi dengan Dewan Komisaris sebagaimana diatur di atas dapat mencakup tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

- a. Direksi menyampaikan kepada Dewan Komisaris guna mendapatkan persetujuan mengenai:
 - 1) RJPP.
 - 2) Rencana pengembangan perusahaan.
 - 3) RKAP.
 - 4) Rencana lain yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan perusahaan.
 - 5) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala SPI.
 - 6) Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan.
 - 7) Kecuali ditentukan lain oleh peraturan dan ketentuan yang berlaku, beberapa hal membutuhkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar perusahaan.
- b. Apabila diperlukan, Direksi membantu Dewan Komisaris dalam:
 - 1) Proses penunjukan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa masing-masing perusahaan.
 - 2) Penunjukan penilaian (*assessor*) independen dalam proses *assessment* penerapan GCG di perusahaan.
- c. Direksi bertanggung jawab memastikan bahwa:
 - 1) Dewan Komisaris menerima informasi mengenai perusahaan secara tepat waktu dan lengkap.
 - 2) Dewan Komisaris memperoleh laporan secara periodik mengenai pelaksanaan fungsi pengawasan intern dan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi.
 - 3) Dewan Komisaris menerima laporan mengenai anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan, yang

- telah ditetapkan dalam RUPS anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan.
- 4) Dewan Komisaris atau Organ Pendukung Dewan Komisaris menerima penjelasan atas segala hal yang ditanyakan.
- d. Anggota Dewan Komisaris baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu dalam jam kantor berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai perusahaan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, persediaan barang, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas untuk keperluan verifikasi, dan lain-lain surat berharga serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi, dalam hal demikian Direksi wajib memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh anggota Dewan Komisaris atau tenaga ahli yang membantunya.
- e. Direksi dapat diberhentikan sementara oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasannya, sesuai dengan yang ditentukan dalam anggaran dasar perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku.
- f. Dewan Komisaris berhak memperoleh akses atas informasi perusahaan secara tepat waktu, terukur dan lengkap.
- g. Dewan Komisaris berhak memperoleh laporan pelaksanaan fungsi pengawasan intern dan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi secara periodik dari Direksi.
- h. Dewan Komisaris berhak memperoleh laporan dari Direksi mengenai anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan yang telah ditetapkan dalam RUPS anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan yang bersangkutan.
- i. Dewan Komisaris dapat menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan.
- j. Risalah rapat Dewan Komisaris dan risalah rapat Direksi dipelihara oleh Direksi dan harus tersedia bila diminta oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi dan Risalah Rapat harus disampaikan oleh Komisaris kepada Direksi paling lambat 7 (tujuh) hari setelah dilaksanakan rapat.
- k. Dewan Komisaris dapat meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris.
- l. Dewan Komisaris dapat meminta secara langsung informasi dari Sekretaris Perusahaan, Divisi yang menangani Internal Auditor dan Divisi yang menangani Manajemen Risiko maupun unit dan tim lainnya yang dirasa perlu, mengenai pelaksanaan tugasnya masing-masing.
- m. Dewan Komisaris atau Organ Pendukung Dewan Komisaris berhak untuk mendapatkan informasi atas segala hal yang ditanyakan.

BAB VII
PENUTUP

I. Masa Berlaku dan Evaluasi

A. Masa Berlaku

1. Piagam Dewan Komisaris (*Boards of Commissioner Charter*) ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.
2. Piagam Dewan Komisaris (*Boards of Commissioner Charter*) ini secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan.

B. Evaluasi Kinerja

1. RUPS menetapkan Indikator Pencapaian Kinerja (*Key Performance Indicators/KPI*) Dewan Komisaris yang merupakan ukuran penilaian keberhasilan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris berdasarkan usulan dari Dewan Komisaris
2. Dewan Komisaris akan menyampaikan laporan pengawasan tahunan kepada RUPS/Menteri.
3. Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilaksanakan berdasarkan capaian realisasi KPI Dewan Komisaris yang disampaikan dalam laporan pengawasan tahunan kepada RUPS/Menteri.
4. Dewan Komisaris mengevaluasi capaian kinerja Direksi untuk kemudian menyampaikan tanggapannya kepada RUPS.

Disahkan : di Jakarta

Tanggal : 11 Juli 2024

DEWAN KOMISARIS
PT PENGEMBANGAN PARIWISATA INDONESIA/ITDC,



RICKY JOSEPH PESIK
KOMISARIS UTAMA



ULIN NI'AM YUSRON
KOMISARIS INDEPENDEN



IRZANI
KOMISARIS



ZAINAL MUTAQIN
KOMISARIS