

SURAT KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS

**PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN
DAN RATU BOKO**

NOMOR: SK-5/DEKOM.TWC/XII/2024

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS

(BOARD OF COMMISSIONERS CHARTER)

**PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN
DAN RATU BOKO**

**DEWAN KOMISARIS PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU
BOKO**

- Menimbang :
- a. bahwa Dewan Komisaris merupakan organ perusahaan yang bertugas untuk melakukan pengawasan dan memberi nasihat kepada Direksi dalam rangka mengelola perusahaan;
 - b. bahwa dalam rangka penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) berdasarkan transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban dan kewajaran perlu diatur suatu Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*Board of Commissioners Charter*) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko;
 - c. bahwa berdasarkan Anggaran Dasar PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko sebagaimana dituangkan dalam Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko yang dituangkan dalam akta Notaris Ir.Edwin Rusdi, S.H.,M.Kn.,M.Hum., Nomor 6 tanggal 11 Januari 2022 maka Dewan Komisaris berkewajiban untuk menyusun Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*Board of Commissioners Charter*);
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c di atas, Dewan Komisaris perlu mengatur dan menetapkan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*Board of Commissioners Charter*) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang



- Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-01/MBU/01/2018 Tentang Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Di Lingkungan Kementerian BUMN;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 tahun 1991 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum (Perum) Survai Udara (PENAS) menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 146);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2021 Tentang Rincian Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 228);
 7. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-1/MBU/03/2023 tentang Penugasan Khusus Dan Program Tanggung Jawab Sosial Dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
 8. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
 9. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ Dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
 10. Instruksi Menteri Badan Usaha Milik Negara No. INS-02/MBU/2007 tentang Penyelenggara yang Wajib Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
 11. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor: SE-7/MBU/07/2020 tanggal 1 Juli 2020 Tentang tentang Nilai-nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
 12. Surat Edaran Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SE-12/MBU/10/2021 Tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Bagi Pejabat Di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
 13. Anggaran Dasar PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko sebagaimana dituangkan dalam Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko yang dituangkan dalam akta Notaris Ir.Edwin Rusdi, S.H.,M.Kn.,M.Hum., Nomor 6 tanggal 11 Januari 2022 maka Dewan Komisaris berkewajiban untuk menyusun Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*Board of Commissioners Charter*);



MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO TENTANG PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS (BOARD OF COMMISSIONERS CHARTER) PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO**
- KESATU Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (Board of Commissioners Charter) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*Board of Commissioners Charter*) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko digunakan sebagai panduan dalam menjalankan aktivitas Dewan Komisaris secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami serta dilaksanakan secara konsisten untuk mencapai visi dan misi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko.
- KETIGA Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 23 Desember 2024

DEWAN KOMISARIS
PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO



JEANNE CHYNTIA LAY
KOMISARIS

Salinan Peraturan Bersama ini disampaikan kepada Yth:

1. Menteri Badan Usaha Milik Negara;
2. Wakil Menteri Badan Usaha Milik Negara;
3. Dewan Komisaris PT Aviasi Pariwisata Indonesia (Persero);
4. Direksi PT Aviasi Pariwisata Indonesia (Persero);
5. Direksi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko.



**BAB I
PENDAHULUAN**

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS

(BOARD OF COMMISSIONERS CHARTER)

PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko

Kantor Pusat

Jl. Raya Yogya - Solo Km. 16 Prambanan,
Yogyakarta, 55571
P : +62 274 496 402 / +62 274 496 406
F : +62 274 496 404
E : info@borobudurpark.co.id

Kantor Perwakilan Jakarta

Kantor Gedung Pengelola TMII Lt. 3
Jl. Raya Taman Mini, Jakarta Timur 13560
P : +62 21 840 3400 / ext 110,179
E : jakarta@borobudurpark.co.id
injourneydestination.id



A. Latar Belakang

Organ utama Perusahaan khususnya Dewan Komisaris memegang peranan yang sangat penting dan strategis dalam menjalankan fungsi pengawasan dan konsultasi untuk memastikan keberhasilan Perusahaan mencapai visi dan misi yang ditetapkan. Oleh karena itu, adanya kejelasan peran Dewan Komisaris sangat diperlukan sehingga pelaksanaannya dapat berjalan secara efektif. Sehingga dibutuhkan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris (*Board of Commissioners Charter*) yang mengatur secara jelas ketentuan dalam menjalankan peran Dewan Komisaris sebagai fungsi pengawasan Perusahaan.

Board of Commissioners Charter merupakan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris yang menjelaskan tahapan aktivitas secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami dan dapat dijalankan dengan konsisten sebagai acuan bagi Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya. *Board of Commissioners Charter* disusun berdasarkan prinsip-prinsip hukum korporasi, ketentuan Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta praktik-praktik terbaik (*best practices*) Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*).

Board of Commissioners Charter bersifat dinamis dan selalu berkembang. Penyempurnaannya sangat tergantung kepada perkembangan peraturan yang berlaku dan kebutuhan Dewan Komisaris sebagai akibat dari perubahan yang terjadi dan dihadapi oleh Perusahaan. Mengingat *Board of Commissioners Charter* merupakan kompilasi dari prinsip-prinsip hukum korporasi, maka dalam pelaksanaannya harus tetap mengacu dan senantiasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan keputusan RUPS sebagai ketentuan yang lebih tinggi.

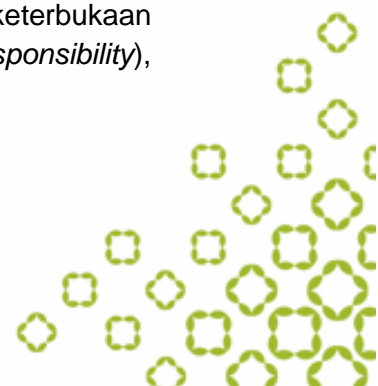
Prinsip itikad baik, penuh tanggung jawab, *fiduciary duties*, *skill and care* yang melekat pada pemegang jabatan Dewan Komisaris adalah prinsip umum yang harus tetap dihormati oleh Dewan Komisaris Perseroan tersebut, yang bertugas mengawasi pengelolaan Perseroan.

Pelaksanaan *Board of Commissioners Charter* merupakan salah satu bentuk komitmen dari Dewan Komisaris dalam rangka mengimplementasikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

B. Maksud dan Tujuan

Board of Commissioners Charter ini dimaksudkan untuk menjelaskan secara garis besar terkait dengan ketentuan pelaksanaan tata tertib kerja fungsi Dewan Komisaris serta pola hubungan kerja yang baku antara Direksi dan Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas agar tercipta pengawasan atas pengelolaan Perusahaan yang profesional dan efisien.

Board of Commissioners Charter ini juga bertujuan untuk menjadi rujukan atau pedoman dalam mendukung pelaksanaan fungsi dan tugas pokok Dewan Komisaris sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik yakni keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*),



independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*) di setiap kegiatan pengelolaan Perusahaan.

C. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas.
3. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-1/MBU/03/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.
4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
5. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.
6. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor: SE-7/MBU/07/2020 tanggal 1 Juli 2020 Tentang tentang Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.
7. Surat Edaran Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SE-12/MBU/10/2021 Tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Bagi Pejabat di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.
8. Salinan Keputusan Deputy Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN Republik Indonesia Nomor: SK-3/DKU.MBU/05/2023 tentang Petunjuk Teknis Komposisi dan Kualifikasi Organ Pengelola Risiko di Lingkungan BUMN.
9. Akta Pendirian PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko sebagaimana dituangkan dalam Akta Notaris Nomor 19 tanggal 15 Juli 1980 yang telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan No. C2-2089-HT.01 .01 Th.82 tanggal 28 Oktober 1982, yang telah diubah beberapa kali dan terakhir diubah dengan Akta Perubahan Nomor 78 tanggal 18 Juli 2024 yang penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan telah diterima dan dicatat dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU-AH.01.09-0228992 tanggal 20 Juli 2024.

D. Ruang Lingkup

Board of Commissioners Charter ini mencakup penjabaran mengenai hal-hal apa yang terkait tata tertib kerja fungsi Dewan Komisaris yang mengacu pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar serta *best practices* Tata Kelola Perusahaan, meliputi: ketentuan umum jabatan; nilai-nilai dan etika jabatan; tugas, kewajiban dan kewenangan; pengambilan keputusan dan rapat Dewan Komisaris; organ pendukung serta hubungan kerja dengan Direksi dan Pemegang

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko

Kantor Pusat

Jl. Raya Yogya - Solo Km. 16 Prambanan,
Yogyakarta, 55571
P : +62 274 496 402 / +62 274 496 406
F : +62 274 496 404
E : info@borobudurpark.co.id

Kantor Perwakilan Jakarta

Kantor Gedung Pengelola TMII Lt. 3
Jl. Raya Taman Mini, Jakarta Timur 13560
P : +62 21 840 3400 / ext 110,179
E : jakarta@borobudurpark.co.id
injourneydestination.id



Saham/RUPS. *Board of Commissioners Charter* ini berlaku bagi seluruh anggota Dewan Komisaris Perusahaan.

E. Definisi

1. **Aktiva Tetap** adalah aktiva atau aset berwujud yang digunakan dalam operasi Perseroan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun.
2. **Akuntan Publik** adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam undang-undang mengenai Akuntan Publik.
3. **Anak Perusahaan** adalah perseroan terbatas yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh Perusahaan atau perseroan terbatas yang dikendalikan secara langsung oleh Perusahaan.
4. **Anggaran Dasar (AD)** adalah ketentuan yang tercantum pada Akta Pendirian PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko sebagaimana dituangkan dalam Akta Notaris Nomor 19 tanggal 15 Juli 1980 yang telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan No. C2-2089-HT.01 .01 Th.82 tanggal 28 Oktober 1982, yang telah diubah beberapa kali dan terakhir diubah dengan Akta Perubahan Nomor 78 tanggal 18 Juli 2024 yang penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan telah diterima dan dicatat dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU-AH.01.09-0228992 tanggal 20 Juli 2024.
5. **Audit Ekstern** adalah kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) yang dilakukan oleh Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Perseroan untuk memberikan keyakinan bahwa representasi angka-angka yang dipersiapkan oleh manajemen perusahaan dan disajikan dalam laporan keuangan sudah secara material merepresentasikan kondisi sesungguhnya dan sudah disajikan dan dihitung sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
6. **Auditor Eksternal** adalah Akuntan Publik yang ditetapkan oleh RUPS/Menteri untuk memeriksa laporan keuangan Perseroan.
7. **Audit Intern** adalah kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultansi (*consulting*) yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis dan teratur, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan.
8. **Badan Usaha Milik Negara** yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
9. **Barang dan Jasa** adalah semua bentuk produk dan/atau layanan yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang dan Jasa.
10. **Benturan Kepentingan** adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis Perseroan dengan kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau pemegang saham yang dapat merugikan Perseroan dimaksud.



11. **Daftar Khusus**, adalah daftar yang berisikan kepemilikan saham Dewan Komisaris dan Direksi dan keluarganya, baik di Perseroan maupun di perusahaan lain.
12. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perseroan.
13. **Direksi** adalah Organ Perseroan yang bertanggung jawab atas kepemimpinan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan.
14. **Dokumen Elektronik**, adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, dan sejenisnya yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya, sebagaimana dimaksud dalam UU tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
15. **Hari**, adalah hari kerja.
16. **Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indicator)** yang selanjutnya disingkat KPI adalah ukuran atau indikator yang fokus pada aspek kinerja Perseroan yang paling dominan menjadi penentu keberhasilan Perseroan pada saat ini dan waktu yang akan datang.
17. **Informasi Elektronik**, adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, telex, *telecopy*, atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
18. **Intensitas Risiko** adalah matriks penilaian yang mengukur dampak Risiko BUMN dan Anak Perusahaan BUMN terhadap Risiko BUMN konglomerasi dan Portofolio BUMN berdasarkan aspek ukuran dan aspek kompleksitas.
19. **Karyawan** adalah orang yang terikat hubungan kerja dengan Perseroan serta telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dan diangkat oleh Direksi serta diberikan penghasilan, kesejahteraan, dan fasilitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan ketentuan Perseroan.
20. **Komisaris Independen**, adalah Anggota Dewan Komisaris yang berasal dari luar Perseroan; tidak memiliki saham langsung maupun tidak langsung pada Perseroan dan Perusahaan Afiliasinya; tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perseroan, Komisaris, Direksi atau Pemegang Saham Pengendali Perseroan; serta tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan usaha Perseroan.
21. **Komite Audit**, adalah komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris dalam memastikan bahwa sistem pengendalian internal Perseroan telah berfungsi secara efisien dan efektif.
22. **Komite Nominasi dan Remunerasi**, adalah fungsi yang membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian



terhadap kebijakan-kebijakan Direksi yang terkait dengan bidang nominasi dan remunerasi.

23. **Komite Pemantauan Manajemen Risiko**, adalah komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan dengan melakukan penilaian terhadap kajian resiko yang dilakukan oleh Manajemen Perseroan.
24. **Kontrak Manajemen Tahunan** adalah kontrak yang berisi target-target pencapaian KPI Direksi untuk memenuhi segala target yang ditetapkan oleh RUPS/Menteri dalam 1 (satu) tahun.
25. **Manajemen Risiko** adalah serangkaian prosedur dan metodologi terstruktur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memperlakukan, dan memantau risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha Perseroan, mencakup Sistem Pengendalian Intern, dan Tata Kelola Terintegrasi.
26. **Organ Pengelola Risiko**, adalah Organ dalam penerapan Manajemen Risiko yang terdiri dari Dewan Komisaris, Direksi, Komite Audit, Komite Pemantauan Manajemen Risiko, Komite Tata Kelola Terintegrasi, Direktur yang Membidangi Pengelolaan Risiko, Direktur yang Membidangi Pengelolaan Keuangan, dan SPI.
27. **Organ Perseroan** adalah RUPS, Dewan Komisaris, dan Direksi.
28. **Pakta Integritas** adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan Perseroan, yang berisi ikrar untuk menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya
29. **Pedoman Manajemen Risiko** adalah ketentuan yang memuat Manajemen Risiko, Pengendalian Intern, dan Tata Kelola Terintegrasi Perseroan yang berkesinambungan.
30. **Pemegang Saham/Shareholder** adalah orang atau badan hukum yang secara sah memiliki satu atau lebih saham pada Perseroan. Dalam hal ini pemegang saham Perseroan adalah negara Republik Indonesia.
31. **Pemeringkatan** adalah proses Penilaian Tingkat Kesehatan perusahaan dengan mengukur antara lain kemampuan suatu Pihak untuk memenuhi kewajiban pembayaran secara penuh dan tepat waktu, *going concern*, dan tata kelola dan risiko yang dinyatakan dengan suatu kategori peringkat yang diterima umum.
32. **Pengadaan Barang dan Jasa** adalah kegiatan Perseroan yang dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan dengan menggunakan anggaran Perseroan untuk mendapatkan Barang dan Jasa.
33. **Penilaian Tingkat Kesehatan** adalah penilaian yang dilakukan untuk menilai tingkat kesehatan BUMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
34. **Penyedia Barang dan Jasa** adalah badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik swasta, badan hukum, orang perseorangan/subjek hukum, atau Instansi Pemerintah/badan layanan umum yang kegiatan usahanya menyediakan Barang dan Jasa.
35. **Peringkat (rating)** adalah opini yang diberikan oleh Perusahaan Pemeringkat berdasarkan hasil Pemeringkatan.
36. **Peringkat Korporasi (corporate rating)** adalah opini yang diberikan oleh Perusahaan Pemeringkat berdasarkan hasil Pemeringkatan terhadap suatu perusahaan.



37. **Perusahaan Pemeringkat** adalah perusahaan penasihat investasi yang melakukan kegiatan Pemeringkatan dan memberikan peringkat.
38. **Perusahaan/Perseroan** adalah PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko.
39. **Perusahaan Terafiliasi** adalah Perseroan Terbatas yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh Anak Perusahaan, gabungan Anak Perusahaan, atau gabungan Anak Perusahaan dengan BUMN, atau perseroan terbatas yang dikendalikan secara langsung oleh Anak Perusahaan, gabungan Anak Perusahaan, atau gabungan Anak Perusahaan dengan BUMN.
40. **Program Pelatihan Berkelanjutan (PPL)**, adalah suatu bentuk program pelatihan untuk peningkatan pengetahuan dan kemampuan secara berkelanjutan bagi Organ Pengelola Risiko secara sistematis dan terukur agar senantiasa dapat memelihara, meningkatkan dan mengembangkan kompetensi profesionalnya.
41. **Prosedur Operasional Standar (Standard Operating Procedure)** yang selanjutnya disebut SOP adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas/pekerjaan.
42. **Rapat Umum Pemegang Saham** yang selanjutnya disingkat RUPS adalah Organ Perseroan yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perseroan dan memegang segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Komisaris.
43. **Rapat Umum Pemegang Saham Anak Perusahaan**, adalah Organ Perusahaan yang memegang kekuasaan tertinggi pada Anak Perusahaan dan memegang segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi Anak Perusahaan atau Dewan Komisaris Anak Perusahaan.
44. **Rencana Jangka Panjang** yang selanjutnya disingkat RJP adalah rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan Perseroan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
45. **Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan** yang selanjutnya disingkat RKAP adalah penjabaran tahunan dari RJP.
46. **Rencana Strategis Teknologi Informasi** yang selanjutnya disebut Rencana Strategis TI adalah rencana induk yang menjadi pedoman penyelenggaraan teknologi informasi perusahaan.
47. **Risiko** adalah suatu keadaan, peristiwa atau kejadian ketidakpastian di masa depan yang berdampak pada tujuan strategis perusahaan.
48. **Satuan Pengawasan Intern** yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit kerja dalam organisasi Perseroan yang menjalankan fungsi Audit Intern dan diketuai oleh kepala SPI.
49. **Sekretaris Dewan Komisaris**, adalah satuan fungsi struktural di bawah Dewan Komisaris yang bertugas untuk memberikan dukungan kepada Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya.
50. **Sekretaris Perusahaan**, adalah satuan fungsi struktural dalam organisasi Perseroan yang bertugas untuk memastikan kepatuhan Perseroan terhadap peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*, pemberian informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta, sebagai penghubung (*liaison officer*) dan menatausahakan serta menyimpan dokumen perusahaan.



51. **Sistem Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran (*whistle blowing system*)** yang selanjutnya disebut WBS adalah tata kelola penanganan pengaduan terhadap dugaan pelanggaran pada Perseroan.
52. **Sistem Pengendalian Intern** adalah suatu mekanisme pengawasan yang ditetapkan oleh Direksi Perseroan secara berkesinambungan.
53. **Stakeholder**, adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perseroan.
54. **Strategis**, adalah suatu hal, kondisi atau keadaan yang dapat mempengaruhi nilai Perseroan dan/atau mempengaruhi investor untuk melakukan investasi pada Perseroan, maupun mempengaruhi Perseroan kepada Anak Perusahaan.
55. **Tata Kelola Perusahaan yang Baik** adalah suatu tata cara pengelolaan perusahaan yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).
56. **Tata Kelola Teknologi Informasi** yang selanjutnya disebut Tata Kelola TI adalah sistem yang mengarahkan dan mengendalikan Teknologi Informasi di masa kini dan masa depan.
57. **Tata Kelola Terintegrasi** adalah suatu tata kelola yang menerapkan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, profesional, dan kewajaran secara terintegrasi dalam BUMN konglomerasi.
58. **Teknologi Informasi** yang selanjutnya disingkat TI adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi dan mencakup teknologi operasional.
59. **Transaksi Elektronik**, adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik lainnya.



**BAB II
KETENTUAN UMUM JABATAN DEWAN KOMISARIS**

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS

(BOARD OF COMMISSIONERS CHARTER)

PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko

Kantor Pusat

Jl. Raya Yogya - Solo Km. 16 Prambanan,
Yogyakarta, 55571
P : +62 274 496 402 / +62 274 496 406
F : +62 274 496 404
E : info@borobudurpark.co.id

Kantor Perwakilan Jakarta

Kantor Gedung Pengelola TMII Lt. 3
Jl. Raya Taman Mini, Jakarta Timur 13560
P : +62 21 840 3400 / ext 110,179
E : jakarta@borobudurpark.co.id
injourneydestination.id



A. Persyaratan, Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris

1. Persyaratan Anggota Dewan Komisaris

- a. Persyaratan materil, anggota Dewan Komisaris yaitu: ¹
 - 1) integritas;
 - 2) dedikasi;
 - 3) memahami masalah-masalah manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen;
 - 4) memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha di mana yang bersangkutan dicalonkan; dan
 - 5) dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.
- b. Persyaratan formal anggota Dewan Komisaris, yaitu: ²
 - 1) orang perseorangan;
 - 2) mampu melakukan perbuatan hukum;
 - 3) tidak pernah dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan;
 - 4) tidak pernah menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan Perusahaan, Anak Perusahaan dan/atau badan usaha lainnya dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan; dan
 - 5) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara, Perusahaan, Anak Perusahaan, badan usaha lainnya dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.
- c. Persyaratan lain anggota Dewan Komisaris yaitu : ³
 - 1) bukan pengurus partai politik, calon anggota legislatif, dan/atau anggota legislatif pada Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;
 - 2) bukan calon kepala/wakil kepala daerah dan/atau kepala/wakil kepala daerah, termasuk penjabat kepala/wakil kepala daerah;
 - 3) tidak sedang menduduki jabatan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan Perusahaan/Anak Perusahaan yang bersangkutan;
 - 4) tidak menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan atau Dewan Komisaris pada Anak Perusahaan yang bersangkutan selama 2 (dua) periode;
 - 5) tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Dewan Komisaris;
 - 6) sehat jasmani dan rohani yang tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris, yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari Rumah Sakit; dan

¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 15

² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 16

³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 18



- 7) memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah melaksanakan kewajiban membayar pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- 8) bagi bakal calon dari Kementerian Teknis atau Instansi Pemerintah lain, harus berdasarkan surat usulan dari pimpinan instansi yang bersangkutan; dan
- 9) bagi bakal calon anggota Dewan Komisaris/ yang berasal dari penyelenggara negara harus melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) selama 2 (dua) tahun terakhir yang dibuktikan dengan Bukti Laporan LHKPN kepada institusi yang berwenang.

2. Penjaringan dan Penilaian Calon Anggota Dewan Komisaris

- a. Sumber bakal calon Dewan Komisaris Perusahaan berasal dari:⁴
 - 1) Mantan Direksi Perusahaan;
 - 2) Dewan Komisaris Perusahaan;
 - 3) Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional Pemerintah; atau
 - 4) Sumber Lain.
- b. Penjaringan calon Dewan Komisaris:⁵
 - 1) Menteri, Wakil Menteri, Sekretaris Kementerian, dan/ atau Deputi mencari bakal calon dari berbagai sumber.
 - 2) Semua bakal calon diadministrasikan oleh Deputi.
- c. Penilaian calon Dewan Komisaris:⁶
 - 1) Penilaian bakal calon yang ditetapkan menjadi calon anggota Dewan Komisaris Perusahaan harus memenuhi syarat materiil, syarat formal, dan syarat lain.
 - 2) Deputi melakukan evaluasi terhadap pemenuhan syarat formal dan syarat lain.
 - 3) Dalam hal Deputi tidak memiliki data dan/atau informasi yang cukup dalam melakukan evaluasi, pembuktian dapat dilakukan dengan menandatangani pernyataan pemenuhan syarat formal dan syarat lain oleh bakal calon yang bersangkutan, sesuai format yang diatur dalam Peraturan Menteri BUMN.
 - 4) Penilaian pemenuhan Persyaratan Materiil, dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Menteri.
 - 5) Penilaian pemenuhan Persyaratan Materiil, dilakukan dengan cara :
 - a) menilai daftar riwayat hidup dan dokumen pendukung;
 - b) khusus untuk menilai integritas dilakukan dengan pernyataan tertulis dari calon yang bersangkutan sesuai format yang diatur dalam Peraturan Menteri BUMN; dan/atau
 - c) wawancara
 - 6) Hasil Penilaian disajikan dalam bentuk narasi kualitatif dengan kriteria "Disarankan" atau "Tidak Disarankan".
 - 7) Penilaian syarat materiil, tidak berlaku terhadap:
 - a) Bakal calon yang berdasarkan peraturan perundang-undangan pengangkatan anggota Dewan Komisaris memerlukan penilaian oleh regulator; dan

⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 39

⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 40

⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 41



- b) Bakal calon yang merupakan pejabat pemerintah *ex officio* dan pejabat Pemerintah yang diangkat dengan Keputusan Presiden.
- 8) Pengangkatan kembali anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan yang sama dilakukan berdasarkan penilaian Deputi atas kemampuan yang bersangkutan melaksanakan tugasnya dengan baik selama masa jabatannya.
- 9) Penyajian hasil penilaian dilakukan dalam bentuk narasi kualitatif.

3. Pengangkatan Calon Dewan Komisaris ⁷

- a. RUPS/Menteri dapat menetapkan calon yang telah dinyatakan memenuhi syarat formal dan syarat lain serta telah dilakukan penilaian dengan kriteria 'Disarankan' menjadi anggota Dewan Komisaris Perusahaan.
- b. Penetapan seseorang menjadi anggota Dewan Komisaris Perusahaan dapat dilakukan melalui cara:
 - 1) Keputusan Menteri selaku RUPS apabila seluruh saham Perusahaan dimiliki oleh Negara; atau
 - 2) Keputusan RUPS atau keputusan seluruh pemegang saham secara sirkuler apabila tidak seluruh saham dimiliki oleh Negara.
- c. Sebelum ditetapkan menjadi anggota Dewan Komisaris Perusahaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan mengundurkan diri dari jabatan lain yang dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Dewan Komisaris terhitung sejak yang bersangkutan diangkat menjadi anggota Dewan Komisaris.
- d. Dalam hal yang bersangkutan tidak mengundurkan diri dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, maka jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan berakhir pada batas waktu tersebut.
- e. Dalam hal keputusan pengangkatan dilakukan dengan Keputusan Menteri atau keputusan seluruh pemegang saham secara sirkuler, maka setelah Keputusan ditetapkan, Deputi memproses penyerahan Surat Keputusan kepada anggota Dewan Komisaris terpilih.
- f. Dalam proses penyerahan, Wakil Menteri atau Deputi dibantu oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang bertanggung jawab di bidang hukum, Asisten Deputi, dan Asisten Deputi Sektor.
- g. Setelah penyerahan dilakukan, seluruh dokumen diserahkan kepada Deputi untuk diadministrasikan.
- h. Dalam hal pengangkatan akan ditetapkan dalam RUPS, penyampaian hasil penilaian kepada Menteri disertai dengan surat penetapan calon dan surat kuasa untuk menghadiri dan mengambil keputusan dalam RUPS.
- i. Setelah RUPS dilaksanakan, seluruh dokumen diserahkan kepada Deputi untuk diadministrasikan.
- j. Proses administrasi oleh Deputi termasuk dokumentasi proses pengangkatan dan penilaian.
- k. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan terpilih menandatangani surat pernyataan yang berisi kesanggupan untuk menjalankan tugas dengan baik dan

⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 42



bersedia diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan pertimbangan Menteri/RUPS, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN.

- I. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan mulai menjabat secara efektif terhitung sejak tanggal penyerahan keputusan atau tanggal yang ditetapkan dalam keputusan Menteri/RUPS/seluruh pemegang saham secara sirkuler.
- m. Proses administrasi di lingkungan Kementerian BUMN dalam pengangkatan anggota Dewan Komisaris dapat dilakukan menggunakan teknologi informasi yang berlaku di lingkungan Kementerian BUMN.⁸

4. Alasan Pemberhentian dan Berakhirnya Jabatan⁹

- a. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan RUPS/Menteri dengan menyebutkan alasannya.
- b. Alasan pemberhentian anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:
 - 1) tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - 2) tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan anggaran dasar;
 - 3) terlibat dalam tindakan yang merugikan Perusahaan dan/atau keuangan Negara;
 - 4) melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan;
 - 5) telah ditetapkan sebagai tersangka atau terdakwa oleh pihak yang berwenang dalam tindakan yang merugikan Perusahaan dan/atau keuangan Negara; atau
 - 6) dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- c. Selain alasan di atas, anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan oleh RUPS/Menteri berdasarkan alasan lainnya yang dinilai tepat oleh RUPS/Menteri demi kepentingan dan tujuan BUMN, antara lain:
 - 1) dalam rangka restrukturisasi perusahaan;
 - 2) dalam rangka penataan susunan keanggotaan Dewan Komisaris Perusahaan; atau
 - 3) memasuki masa usia pensiun dari aparatur sipil negara, untuk anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang merupakan penerima penugasan dari kementerian teknis atau instansi pemerintah lain.
- d. Jabatan Anggota Dewan Komisaris Perusahaan berakhir apabila:
 - 1) Meninggal dunia;
 - 2) Masa jabatannya berakhir;
 - 3) Diberhentikan berdasarkan RUPS/Menteri; dan/atau
 - 4) tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN berdasarkan ketentuan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan termasuk rangkap jabatan yang dilarang.
- e. Masa jabatan berakhir termasuk mengundurkan diri dari jabatannya.
- f. Dalam hal jabatan anggota Dewan Komisaris Perusahaan berakhir karena alasan di atas maka:

⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 43

⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 69 dan 70



- 1) Deputi 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 Perusahaan tersebut dikukuhkan dengan keputusan Menteri atau 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 Rapat Umum Pemegang Saham.¹⁰

5. Tata Cara Pemberhentian Dewan Komisaris¹¹

- a. Menteri/Wakil Menteri dapat melakukan evaluasi terhadap anggota Dewan Komisaris Perusahaan sebelum melakukan pemberhentian anggota Dewan Komisaris Perusahaan.
- b. Hasil evaluasi Menteri/Wakil Menteri terhadap anggota Dewan Komisaris Perusahaan diproses lebih lanjut oleh Deputi dengan menyampaikan konsep Keputusan Menteri/RUPS tentang pemberhentian anggota Dewan Komisaris Perusahaan untuk mendapatkan penetapan.
- c. Rencana pemberhentian anggota Dewan Komisaris Perusahaan sebelum berakhir masa jabatannya harus diberitahukan terlebih dahulu kepada anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Menteri.
- d. Dalam hal Menteri tidak melakukan pemberitahuan maka Menteri dengan Peraturan Menteri ini memberi kuasa dengan hak substitusi kepada Deputi untuk melakukan pemberitahuan dimaksud.
- e. Deputi dapat memberi kuasa kepada Asisten Deputi Sektor dan Asisten Deputi untuk melakukan pemberitahuan dimaksud.
- f. Keputusan pemberhentian dengan alasan selain dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan mengundurkan diri diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- g. Pembelaan diri dapat diberikan langsung pada saat pemberitahuan kepada pejabat yang memberitahukan.
- h. Dalam hal pemberhentian dilakukan di luar forum Rapat Umum Pemegang Saham, maka pembelaan diri disampaikan secara tertulis kepada Pemegang Saham dalam waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diberitahu.¹²
- i. Dalam hal pemberitahuan dan pembelaan diri secara lisan maka dilakukan secara tatap muka dan dibuktikan dengan notulen atau berita acara yang ditandatangani oleh anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang bersangkutan dan pejabat yang memberitahukan.

¹⁰ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 14, ayat 31

¹¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 71

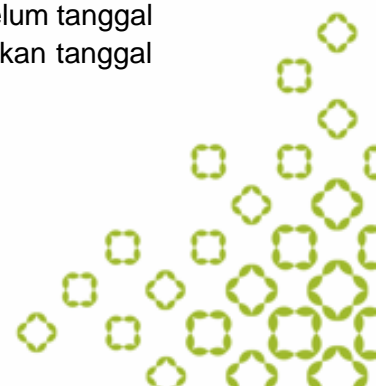
¹² Anggaran Dasar Perseroan, pasal 14, ayat 18



- j. Apabila anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang bersangkutan tidak bersedia menandatangani notulen atau berita acara maka disebutkan alasannya dalam notulen atau berita acara tersebut.
- k. Dalam hal pemberitahuan dilakukan dalam RUPS maka pembelaan diri dilakukan dalam RUPS tersebut sesuai dengan ketentuan pembelaan diri sebagaimana diatur dalam Undang-Undang mengenai Perseroan Terbatas.
- l. Dalam proses pemberhentian anggota Dewan Komisaris Perusahaan, Menteri dapat meminta pertimbangan Wakil Menteri, Deputi dan/atau Sekretaris Kementerian.
- m. Penetapan pemberhentian anggota Dewan Komisaris Perusahaan dapat dilakukan dengan Keputusan Menteri selaku RUPS, keputusan RUPS, dan keputusan seluruh pemegang saham secara sirkuler.
- n. Dalam hal penetapan pemberhentian anggota Dewan Komisaris Perusahaan dilakukan dengan Keputusan Menteri atau keputusan seluruh pemegang saham secara sirkuler maka Deputi memproses rancangan Keputusan Menteri atau keputusan seluruh pemegang saham secara sirkuler.
- o. Dalam hal penetapan pemberhentian anggota Dewan Komisaris Perusahaan dilakukan dalam RUPS secara luring dan/atau daring dan Menteri tidak dapat menghadiri sendiri RUPS yang dimaksud maka Menteri memberi kuasa dengan hak substitusi kepada Wakil Menteri untuk menghadiri dan mengambil keputusan dalam RUPS.
- p. Wakil Menteri dapat memberi kuasa kepada Asisten Deputi Sektor untuk menghadiri dan mengambil keputusan dalam RUPS dimaksud.
- q. Menteri dapat memberi kuasa kepada Deputi dan/atau Sekretaris Kementerian untuk menghadiri dan mengambil keputusan dalam RUPS dimaksud.
- r. Selama pemberhentian masih dalam proses, anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang bersangkutan harus tetap melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya.
- s. Pemberhentian anggota Dewan Komisaris Perusahaan dapat diproses bersamaan dengan proses pengangkatan anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang bersangkutan.
- t. Pemberhentian anggota Dewan Komisaris Perusahaan berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri/RUPS/seluruh pemegang saham secara sirkuler.
- u. Pemberhentian anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri/RUPS/seluruh pemegang saham secara sirkuler.

6. Pengunduran Diri Dewan Komisaris

- a. Seorang Anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perseroan dengan tembusan kepada Pemegang Saham, Anggota Dewan Komisaris lainnya dan Direksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Apabila dalam surat pengunduran diri disebutkan tanggal



efektif kurang dari 30 (tiga puluh) hari dari tanggal surat diterima, maka dianggap tidak menyebutkan tanggal efektif pengunduran diri.¹³

- b. Apabila sampai dengan tanggal yang diminta oleh anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan atau dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima dalam hal tidak disebutkan tanggal efektif pengunduran diri, 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.¹⁴

7. Pengisian Jabatan Lowong Dewan Komisaris

- a. Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota Dewan Komisaris lowong, maka:¹⁵
 - 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 untuk sementara tetap melaksanakan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris dengan tugas, kewenangan dan kewajiban yang sama;
 - 3) Kepada Pelaksana Tugas anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 2), 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:¹⁶
 - 1) Dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan, harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan itu;
 - 2) Selama jabatan Dewan Komisaris lowong selain karena berakhirnya masa jabatan, maka RUPS menunjuk seorang atau beberapa orang Pemegang Saham atau pihak lain untuk sementara melaksanakan tugas Dewan Komisaris;
 - 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 sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan 3), diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas sebagai anggota Dewan Komisaris, kecuali Santunan Purna Jabatan.

¹³ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 14 Ayat 27

¹⁴ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 14 ayat 28

¹⁵ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 14 Ayat 25

¹⁶ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 14 Ayat 26



B. Komposisi Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris terdiri atas 1 (satu) orang anggota atau lebih. Dewan Komisaris merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.¹⁷
2. Dalam hal anggota Dewan Komisaris lebih dari satu, salah satu anggota Dewan Komisaris diangkat sebagai Komisaris Utama.¹⁸
3. Mantan anggota Direksi Perusahaan dapat menjadi anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan, setelah tidak menjabat sebagai anggota Direksi Perusahaan yang bersangkutan paling singkat 1 (satu) tahun, kecuali dengan pertimbangan tertentu yang diputuskan oleh Menteri dalam rangka menjaga kesinambungan program kesehatan Perusahaan, sepanjang tidak ada ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang melarangnya.¹⁹
4. Komisaris Independen
 - a. Komposisi Dewan Komisaris paling sedikit 20% (dua puluh persen) merupakan anggota Dewan Komisaris independen yang ditetapkan dalam keputusan pengangkatannya.²⁰
 - b. 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 dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.²¹

C. Masa Jabatan

Masa jabatan Anggota Dewan Komisaris ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.²²

D. Rangkap Jabatan

1. Dewan Komisaris Perusahaan dapat merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada badan usaha lainnya, dengan ketentuan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan sektoral. Dewan Komisaris Perusahaan yang merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada badan usaha lainnya harus memenuhi persentase kehadiran dalam rapat Dewan Komisaris Perusahaan selama 1 (satu) tahun paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) kehadiran, sebagai persyaratan untuk memperoleh Tantiem/Insentif Kinerja/Insentif Khusus bagi yang bersangkutan.²³
2. Sesuai Anggaran Dasar anggota Dewan Komisaris dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:²⁴

¹⁷ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 14, ayat 1 dan 2

¹⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 15 ayat (2)

¹⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 15 ayat (6)

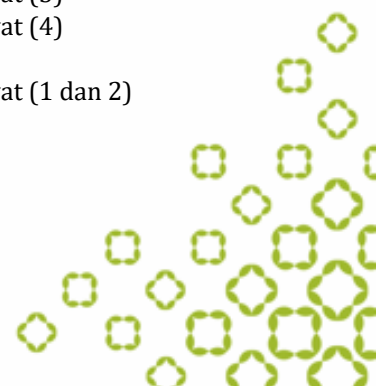
²⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 15 ayat (3)

²¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 15 ayat (4)

²² Anggaran Dasar Perseroan, pasal 14, ayat 12

²³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 72 ayat (1 dan 2)

²⁴ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 14, ayat 32



- a. Anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Swasta;
 - b. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif dan/atau calon kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; dan/atau
 - c. Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
3. Dalam rangka menghindari praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat, seseorang yang menduduki jabatan sebagai Dewan Komisaris Perusahaan, pada waktu yang bersamaan dilarang merangkap menjadi direksi atau komisaris pada perusahaan lain, apabila perusahaan-perusahaan tersebut:²⁵
- a. Berada dalam pasar bersangkutan yang sama; atau
 - b. Memiliki keterkaitan yang erat dalam bidang dan atau jenis usaha; atau
 - c. Secara bersama dapat menguasai pangsa pasar barang dan atau jasa tertentu, yang dapat mengakibatkan terjadinya praktek monopoli dan atau persaingan usaha tidak sehat.
4. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan dilarang memangku jabatan rangkap sebagai anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN, kecuali berdasarkan penugasan khusus dari Menteri.²⁶
5. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan dilarang memangku jabatan rangkap sebagai anggota Direksi pada BUMN, badan usaha lainnya atau menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN, atau jabatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dengan Perusahaan yang bersangkutan, serta menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan.²⁷
6. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang memangku jabatan rangkap, berakhir karena hukum sejak anggota Dewan Komisaris Perusahaan bersangkutan lainnya atau anggota Direksi atau RUPS/Menteri mengetahui perangkapan jabatan sebagaimana dimaksud. Dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak diketahui perangkapan jabatan, anggota Dewan Komisaris bersangkutan, harus menyampaikan pemberitahuan kepada RUPS/Menteri terkait perangkapan jabatan dimaksud, untuk selanjutnya dilakukan proses penetapan pemberhentian.²⁸
7. Perbuatan hukum yang dilakukan untuk dan atas nama Perusahaan oleh anggota Dewan Komisaris Perusahaan setelah berakhir karena hukum adalah tidak sah dan menjadi tanggung jawab pribadi anggota Dewan Komisaris Perusahaan.²⁹
8. Ketentuan tersebut tidak mengurangi tanggung jawab anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan terhadap kerugian Perusahaan yang disebabkan kesalahan atau

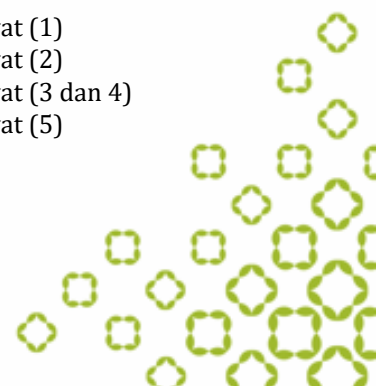
²⁵ Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 Pasal 26

²⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 73 ayat (1)

²⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 73 ayat (2)

²⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 73 ayat (3 dan 4)

²⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 73 ayat (5)



kelalaian anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan dalam menjalankan tugasnya.³⁰

9. Apabila anggota Dewan Komisaris Perusahaan terdiri dari 2 (dua) anggota Dewan Komisaris atau lebih, tanggung jawab berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Dewan Komisaris Perusahaan.³¹

E. Remunerasi Dewan Komisaris

1. Ketentuan Umum Remunerasi Dewan Komisaris

- a. Penghasilan Dewan Komisaris Perusahaan ditetapkan oleh RUPS.³²
- b. Penghasilan anggota Dewan Komisaris Perusahaan dapat terdiri dari: Honorarium; Tunjangan; Fasilitas; Tantiem/Insentif Kinerja/Insentif Khusus; dan LTI.³³
- c. Penetapan Penghasilan yang berupa Honor, Tunjangan, dan Fasilitas yang bersifat tetap dilakukan dengan mempertimbangkan faktor skala usaha, faktor kompleksitas usaha, tingkat inflasi, kondisi dan kemampuan keuangan perusahaan, dan faktor lain yang relevan, serta tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan. Penetapan Penghasilan yang berupa Tantiem/Insentif Kinerja/LTI yang bersifat variabel (*merit rating*) dilakukan dengan mempertimbangkan faktor kinerja dan kemampuan keuangan perusahaan, serta faktor lain yang relevan.³⁴
- d. Dalam hal perhitungan Honor dengan memperhatikan faktor sebagaimana dimaksud pada huruf c menyebabkan Honor lebih rendah dari pada tahun sebelumnya maka Honor yang dipakai untuk yang bersangkutan dapat ditetapkan sama dengan Honor tahun sebelumnya.³⁵
- e. Penghasilan Dewan Komisaris Perusahaan dianggarkan sebagai biaya dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, kecuali diatur lain di dalam Peraturan Menteri BUMN.³⁶
- f. Dalam hal Perusahaan tidak mampu membayar Gaji atau Honorarium, Tunjangan, dan/atau Fasilitas Dewan Komisaris Perusahaan maka Gaji atau Honorarium, Tunjangan, dan/atau Fasilitas tersebut menjadi utang Perusahaan yang bersangkutan kepada masing-masing anggota Dewan Komisaris Perusahaan, terhitung sejak Perusahaan yang bersangkutan tidak membayar, tanpa dikenakan biaya dan denda.³⁷

³⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 73 ayat (6)

³¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 73 ayat (7)

³² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 76 ayat (1)

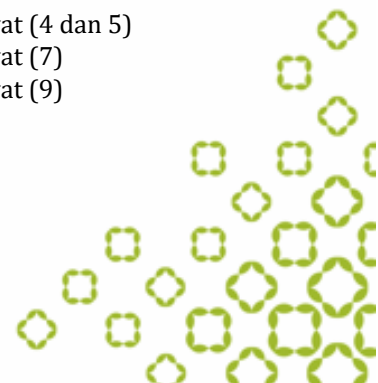
³³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 80

³⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 76 ayat (4 dan 5)

³⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 76 ayat (7)

³⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 76 ayat (9)

³⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 77



2. Honorarium

- a. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan diberikan Honorarium yang ditetapkan dengan komposisi faktor jabatan sebagai berikut: ³⁸
 - 1) Komisaris Utama sebesar 45% (empat puluh lima persen) dari Direktur Utama;
 - 2) wakil Komisaris Utama sebesar 42,5% (empat puluh dua koma lima persen) dari Direktur Utama;
 - 3) anggota Dewan Komisaris sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari Komisaris Utama.
- b. Besarnya Honor Komisaris Utama ditetapkan oleh RUPS/Menteri setiap tahun selama 1 (satu) tahun terhitung sejak bulan Januari tahun berjalan. ³⁹
- c. Pedoman perhitungan Honor Komisaris Utama ditetapkan oleh Menteri. ⁴⁰
- d. Dalam hal RUPS/Menteri tidak menetapkan besarnya Honorarium Komisaris Utama untuk tahun tertentu, penetapan besarnya Honorarium anggota Dewan Komisaris menggunakan besaran yang paling akhir ditetapkan dan diberlakukan oleh RUPS/Menteri. ⁴¹
- e. Pajak atas Honorarium anggota Dewan Komisaris ditanggung dan menjadi beban Perusahaan. ⁴²

3. Tunjangan

- a. Anggota Dewan Komisaris dapat diberikan Tunjangan sebagai berikut: Tunjangan hari raya; Tunjangan transportasi; dan asuransi purna jabatan. ⁴³
- b. Tunjangan hari raya diberikan sebesar 1 (satu) kali Honorarium. ⁴⁴
- c. Tunjangan transportasi diberikan sebesar 20% (dua puluh persen) dari Honorarium masing-masing anggota Dewan Komisaris. ⁴⁵
- d. Asuransi purna jabatan sebagaimana diberikan dengan ketentuan sebagai berikut: ⁴⁶
 - 1) asuransi purna jabatan, termasuk program jaminan yang diselenggarakan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, diberikan selama menjabat;
 - 2) premi yang ditanggung oleh Perusahaan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari Gaji dalam 1 (satu) tahun;
 - 3) pemilihan program untuk asuransi purna jabatan ditetapkan oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris Perusahaan; dan
 - 4) pemberian premi, iuran atau istilah lain yang relevan untuk asuransi purna jabatan, sudah termasuk di dalamnya premi untuk asuransi kecelakaan dan jiwa.

³⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 83 ayat (1)

³⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 83 ayat (2)

⁴⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 83 ayat (3)

⁴¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 83 ayat (4)

⁴² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 84

⁴³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 89

⁴⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 90

⁴⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 91

⁴⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 88 dan Pasal 92



- e. Pajak atas Tunjangan anggota Dewan Komisaris ditanggung dan menjadi beban Perusahaan.⁴⁷

4. Fasilitas

- a. Anggota Dewan Komisaris dapat diberikan Fasilitas sebagai berikut: a. Fasilitas kesehatan; dan b. Fasilitas bantuan hukum.⁴⁸
- b. Ketentuan mengenai Fasilitas kesehatan dan bantuan hukum Dewan Komisaris sama dengan Direksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN.⁴⁹
- c. Ketentuan mengenai Fasilitas bantuan hukum Dewan Komisaris, serta mantan anggota Dewan Komisaris sama dengan Direksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN.⁵⁰

5. Tantiem atau Insentif Kinerja

- a. Perusahaan dapat memberikan Tantiem atau Insentif Kinerja kepada anggota Dewan Komisaris Perusahaan berdasarkan penetapan RUPS/Menteri dalam pengesahan laporan tahunan apabila:⁵¹
- 1) opini yang diterbitkan oleh auditor adalah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP);
 - 2) realisasi tingkat kesehatan paling rendah sama dengan peringkat BBB tanpa memperhitungkan beban/keuntungan akibat tindakan Direksi Perusahaan sebelumnya dan/atau di luar pengendalian Direksi Perusahaan;
 - 3) capaian KPI paling rendah sebesar 80% (delapan puluh persen) tanpa memperhitungkan di luar pengendalian Direksi Perusahaan; dan
 - 4) kondisi Perusahaan tidak semakin merugi dari tahun sebelumnya untuk BUMN dalam kondisi rugi, atau BUMN tidak menjadi rugi dari sebelumnya dalam kondisi untung tanpa memperhitungkan di luar pengendalian Direksi Perusahaan.
- b. Hal-hal di luar pengendalian Direksi Perusahaan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2), huruf 3), dan huruf 4), dinyatakan dalam Laporan Tahunan Perusahaan dan disetujui oleh RUPS/Menteri.⁵²
- c. Tantiem dan Insentif Kinerja merupakan beban biaya tahun buku yang bersangkutan dan harus dianggarkan secara spesifik dalam rencana kerja dan anggaran perusahaan tahun tersebut.⁵³
- d. Anggaran Tantiem dan Insentif Kinerja harus dikaitkan dengan target-target KPI sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan tahun yang bersangkutan.⁵⁴
- e. Pemberian Tantiem dan Insentif Kinerja diberikan secara proporsional berdasarkan capaian kinerja pada tahun yang bersangkutan serta mempertimbangkan capaian kontribusi dividen kepada Negara atau indikator

⁴⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 88 dan Pasal 93

⁴⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 101

⁴⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 101 ayat (2)

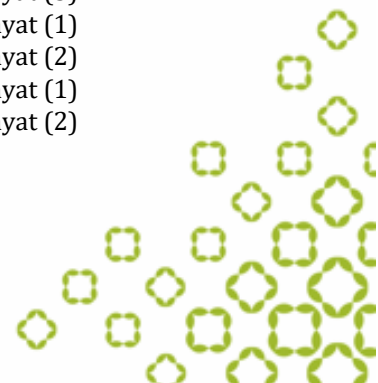
⁵⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 101 ayat (3)

⁵¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 102 ayat (1)

⁵² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 102 ayat (2)

⁵³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 103 ayat (1)

⁵⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 103 ayat (2)



- lainnya yang ditetapkan oleh RUPS/Menteri Dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan tahun yang bersangkutan.⁵⁵
- f. Apabila pemberian Tantiem dan Insentif Kinerja melebihi anggaran Tantiem dan Insentif Kinerja dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, kekurangan anggaran dimaksud diperhitungkan sebagai biaya dalam tahun buku yang bersangkutan.⁵⁶
 - g. Penetapan anggaran Tantiem dan Insentif Kinerja menggunakan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri.⁵⁷
 - h. Pemberian Tantiem untuk anggota Dewan Komisaris Perusahaandapat diberikan dalam bentuk tunai yang disimpan dalam rekening penampungan (*escrow account*).⁵⁸
 - i. Perhitungan Tantiem dan Insentif Kinerja menggunakan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri.⁵⁹
 - j. Dengan memperhatikan kinerja Perusahaan dan/atau kondisi khusus bisnis Perusahaan, Menteri dapat menetapkan Tantiem dan Insentif Kinerja yang berbeda dengan hasil perhitungan berdasarkan pedoman.⁶⁰
 - k. Dengan mempertimbangkan kewajaran dan/atau kualitas laba yang dibukukan Perusahaan dan/atau kemampuan keuangan Perusahaan dan/atau faktor lain yang relevan, RUPS/Menteri dapat menetapkan Tantiem dan Insentif Kinerja yang lebih rendah dari perhitungan berdasarkan pedoman.⁶¹
 - l. Dalam hal masa jabatan anggota Dewan Komisaris tidak sampai 12 (dua belas) bulan dalam tahun buku yang bersangkutan, besaran Tantiem dan Insentif Kinerja disesuaikan dengan masa jabatan yang bersangkutan dalam tahun buku dimaksud.⁶²
 - m. Komposisi besarnya Tantiem dan Insentif Kinerja bagi anggota Dewan Komisaris mengikuti faktor jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN.⁶³
 - n. Pajak penghasilan atas Tantiem dan Insentif Kinerja ditanggung dan menjadi beban masing-masing Dewan Komisaris Perusahaan.⁶⁴

6. Insentif Khusus⁶⁵

- a. Dalam hal Perusahaan tidak memenuhi seluruh syarat yang tercantum dalam persyaratan tantiem dan insentif kinerja, dapat dipertimbangkan pemberian Insentif Khusus kepada anggota Dewan Komisaris Perusahaan, dengan memenuhi syarat:⁶⁶

⁵⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 103 ayat (3)

⁵⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 103 ayat (4)

⁵⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 103 ayat (5)

⁵⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 103 ayat (6)

⁵⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 103 ayat (8)

⁶⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 103 ayat (9)

⁶¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 103 ayat (10)

⁶² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 103 ayat (11)

⁶³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 106

⁶⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 108

⁶⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 120

⁶⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 104 ayat (1)



- 1) menjalankan fungsi kewajiban pelayanan publik (public service obligation), Proyek Strategis Nasional, atau restrukturisasi/penyehatan BUMN, dengan ketentuan:
 - a) opini yang diterbitkan oleh auditor paling rendah Wajar Dengan Pengecualian (WDP); dan
 - b) capaian KPI paling rendah sebesar 70% (tujuh puluh persen); atau
- 2) adanya keadaan kahar yang ditetapkan oleh pemerintah pusat/pemerintah daerah dengan ketentuan:
 - a) opini yang diterbitkan oleh auditor paling rendah Wajar Dengan Pengecualian (WDP); dan
 - b) capaian KPI paling rendah sebesar 70% (tujuh puluh persen).
- b. Perusahaan yang memperoleh Insentif Khusus ditetapkan dengan Keputusan Menteri.⁶⁷
- c. Besaran Insentif Khusus ditetapkan dengan Keputusan Menteri berdasarkan capaian kinerja pada tahun yang bersangkutan.⁶⁸
- d. Ketentuan mengenai rumusan perhitungan besaran Insentif Khusus diatur dengan Keputusan Menteri BUMN.⁶⁹
- e. Pembebanan biaya Insentif Khusus dapat menggunakan anggaran Tantiem dan Insentif Kinerja tahun buku yang bersangkutan atau dibebankan pada tahun berjalan.⁷⁰
- f. Komposisi besarnya Insentif Khusus bagi anggota Dewan Komisaris mengikuti faktor jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN.⁷¹
- g. Pajak penghasilan atas Insentif Khusus ditanggung menjadi beban masing-masing anggota Dewan Komisaris Perusahaan.⁷²

7. Insentif Jangka Panjang (Long Term Incentive)^{73 74 75}

- a. Perusahaan dapat memberikan LTI kepada anggota Dewan Komisaris dengan persetujuan RUPS/Menteri.
- b. Untuk dapat memberikan LTI, Perusahaan harus memenuhi ketentuan kinerja dan tata kelola dengan memperhatikan praktik terbaik internasional.
- c. RUPS/Menteri menyetujui pemberian LTI dengan pertimbangan dan tujuan sebagai berikut:
 - 1) menyelaraskan kepentingan pengelolaan perusahaan antara anggota Direksi, Dewan Komisaris, dengan pemegang saham;
 - 2) memberikan motivasi untuk lebih meningkatkan kinerja di masa yang akan datang;

⁶⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 104 ayat (2)

⁶⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 105 ayat (1)

⁶⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 105 ayat (2)

⁷⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 105 ayat (3)

⁷¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 106

⁷² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 108

⁷³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 109

⁷⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 110

⁷⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 111



- 3) memberikan penghargaan atas upaya untuk menjaga dan/atau meningkatkan nilai saham dalam jangka panjang termasuk dalam kondisi yang kurang menguntungkan bagi Perusahaan; atau
- 4) mendorong Perusahaan menjadi perusahaan kelas dunia.
- d. LTI dapat diberikan dalam bentuk saham dan/atau tunai.
- e. Pengusulan besaran alokasi penghargaan LTI kepada RUPS/Menteri mengacu pada Peraturan Menteri BUMN.
- f. Pajak penghasilan atas LTI ditanggung dan menjadi beban masing-masing anggota Dewan Komisaris Perusahaan.⁷⁶

F. Program Pengenalan Anggota Dewan Komisaris yang Baru⁷⁷

1. Kepada anggota Dewan Komisaris yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai Perusahaan.
2. Tanggung jawab untuk mengadakan Program Pengenalan tersebut berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan;
3. Program Pengenalan meliputi:
 - a. pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik oleh Perusahaan;
 - b. 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;
 - c. keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, Audit Intern dan Audit Ekstern, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk komite audit; dan
 - d. keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi serta hal yang tidak diperbolehkan.
4. Program pengenalan Perusahaan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Perusahaan, pengkajian dokumen, atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan Perusahaan dimana program tersebut dilaksanakan.

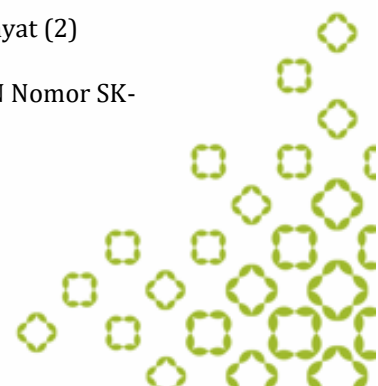
G. Program Pengembangan Kompetensi Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan dan sertifikasi dalam rangka meningkatkan kompetensi Anggota Dewan Komisaris sesuai dengan kebutuhan. Cakupan penerapannya adalah:
 - a. Pelaksanaan pelatihan dan sertifikasi bagi Anggota Dewan Komisaris direalisasikan sesuai dengan Rencana Kerja Dewan Komisaris;
 - b. Terdapat laporan tentang hasil pelatihan dan sertifikasi yang telah dijalani Anggota Dewan Komisaris.
2. Dewan Komisaris sebagai salah satu Organ Pengelola Risiko wajib memenuhi kualifikasi yang terdiri dari sertifikasi dan pelatihan yang dipenuhi saat menjabat.⁷⁸

⁷⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 119 ayat (2)

⁷⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 43

⁷⁸ Salinan Keputusan Deputi Bidang Keuangan Dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN Nomor SK-3/DKU.MBU/05/2023



3. Pemenuhan kualifikasi sertifikasi saat menjabat dipenuhi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak menjabat sebagai Organ Pengelola Risiko. Sertifikasi yang dipenuhi baik sebelum maupun saat menjabat wajib berlaku selama masa jabatan sebagai Organ Pengelola Risiko. Kualifikasi sertifikasi Dewan Komisaris antara lain:⁷⁹
 - a. Dewan Komisaris wajib mengikuti paling sedikit 1 (satu) sertifikasi antara lain bidang bisnis, kegiatan usaha korporasi, hukum, manajemen risiko, kepatuhan, keuangan, dan akuntansi.
 - b. Sertifikasi di atas dipenuhi dengan ketentuan antara lain:
 - 1) Diterbitkan oleh dewan sertifikasi/regulator/organisasi profesi terkait yang diakui secara nasional dan/atau internasional;
 - 2) Lembaga penerbit sertifikasi memiliki standar dan dewan standar profesi dan etika; dan
 - 3) Sertifikasi diwajibkan berlaku selama masa jabatan.
4. Setiap tahun masing-masing anggota Dewan Komisaris wajib mengikuti salah satu pelatihan dengan topik manajemen risiko, fraud, bisnis, kegiatan usaha korporasi, hukum kepatuhan, keuangan, akuntansi, dan/atau audit. Mengikuti pelatihan di atas paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelatihan dalam satu tahun. Pelatihan yang diikuti merupakan PPL yang diselenggarakan oleh lembaga profesi, regulator, lembaga pelatihan yang terakreditasi oleh lembaga akreditasi, dan/atau lembaga pelatihan milik atau dikendalikan oleh Perusahaan.⁸⁰

H. Penilaian Terhadap Kinerja Dewan Komisaris

1. Penilaian Berdasarkan Pencapaian KPI

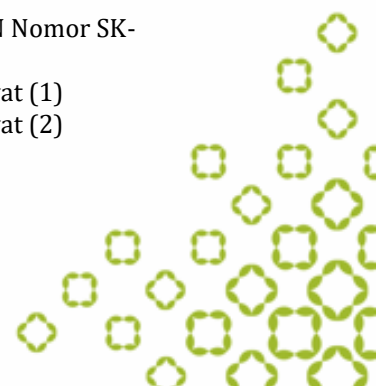
- a. Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi tahunan secara objektif untuk menentukan efektivitas Dewan, Komite, dan setiap individu Komisaris.⁸¹
- b. Evaluasi tahunan didasarkan pada tolok ukur atau kriteria penilaian yang spesifik, terukur, dapat dicapai, dan relevan.⁸²
- c. Dewan Komisaris memiliki/menetapkan indikator pencapaian kinerja beserta target-targetnya, dan disetujui oleh RUPS setiap tahun berdasarkan usulan dari Dewan Komisaris yang bersangkutan.
- d. Penilaian Dewan Komisaris dilakukan untuk mengevaluasi kinerja Dewan Komisaris dalam pengawasan pengelola Perseroan yang dilaksanakan oleh Pemegang saham serta dapat juga dilakukan secara mandiri.
- e. Penilaian kinerja Dewan Komisaris secara kolegal dan individu, dapat diukur dari pencapaian *Key Performance Indicator (KPI)* dan tingkat kesehatan Perseroan.
- f. Dewan Komisaris atau Komite Dewan Komisaris mengevaluasi pencapaian kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris dan dituangkan dalam risalah Rapat Dewan Komisaris.

⁷⁹ Salinan Keputusan Deputi Bidang Keuangan Dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN Nomor SK-3/DKU.MBU/05/2023

⁸⁰ Salinan Keputusan Deputi Bidang Keuangan Dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN Nomor SK-3/DKU.MBU/05/2023

⁸¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 17 ayat (1)

⁸² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 17 ayat (2)



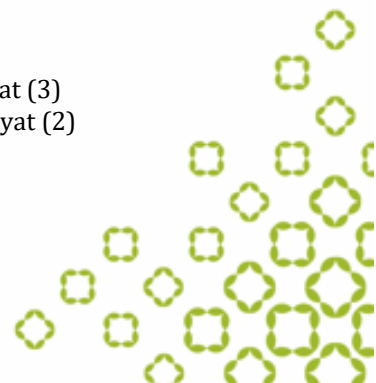
- g. Evaluasi kinerja Dewan Komisaris dilaporkan dalam Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris.
- h. Evaluasi tahunan disampaikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS/Menteri.⁸³

2. Penilaian Berdasarkan Pertanggungjawaban atas Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Tahunan Perusahaan

Dengan persetujuan Laporan Tahunan telah diaudit (*audited*) termasuk pengesahan atas Laporan Keuangan Tahunan, RUPS/Menteri memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) kepada Dewan Komisaris dari tanggung jawab atas tindakan pengurusan atau pengawasan perusahaan sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindak pidana dan tercantum dalam Laporan Tahunan.⁸⁴

⁸³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 17 ayat (3)

⁸⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 219 ayat (2)



**BAB III
NILAI-NILAI DAN ETIKA JABATAN DEWAN KOMISARIS**

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS

(BOARD OF COMMISSIONERS CHARTER)

PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko

Kantor Pusat

Jl. Raya Yogya - Solo Km. 16 Prambanan,
Yogyakarta, 55571
P : +62 274 496 402 / +62 274 496 406
F : +62 274 496 404
E : info@borobudurpark.co.id

Kantor Perwakilan Jakarta

Kantor Gedung Pengelola TMII Lt. 3
Jl. Raya Taman Mini, Jakarta Timur 13560
P : +62 21 840 3400 / ext 110,179
E : jakarta@borobudurpark.co.id
injourneydestination.id



A. Nilai-Nilai Budaya

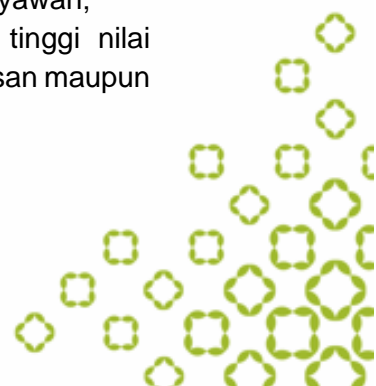
Dewan Komisaris wajib memahami dan menjalankan Nilai “**AKHLAK**” sebagai berikut:

1. **Amanah** (Integritas, Tulus, Konsisten, Dapat Dipercaya), yaitu memegang teguh kepercayaan yang diberikan, dengan pedoman perilaku sebagai berikut:
 - a. Memenuhi janji dan komitmen;
 - b. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan;
 - c. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.
2. **Kompeten** (Kinerja Terbaik, Sukses, Keberhasilan, Learning Agility, Ahli di Bidangnya), yaitu terus bekerja dan mengembangkan kapabilitas, dengan pedoman perilaku sebagai berikut:
 - a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 - b. Membantu orang lain belajar;
 - c. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.
3. **Harmonis** (Peduli, Perbedaan), yaitu peduli dan menghargai perbedaan, dengan pedoman perilaku sebagai berikut:
 - a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 - b. Suka menolong orang lain;
 - c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.
4. **Loyal** (Komitmen, Dedikasi, Kontribusi), yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara, dengan pedoman perilaku sebagai berikut:
 - a. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN dan Negara;
 - b. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar;
 - c. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.
5. **Adaptif** (Inovasi, Antusias Terhadap Perubahan, Proaktif), yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan, dengan pedoman perilaku sebagai berikut:
 - a. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik;
 - b. Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi;
 - c. Bertindak proaktif.
6. **Kolaboratif** (Kesediaan Bekerja Sama, Sinergi untuk Hasil yang Lebih Baik), yaitu membangun kerja sama yang sinergis, dengan pedoman perilaku sebagai berikut:
 - a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 - b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
 - c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan Bersama.

B. Etika Jabatan

1. Keteladanan

- a. Dewan Komisaris harus mendorong terciptanya perilaku etis dan menjunjung *the highest ethical standard* di Perusahaan, dengan:
 - 1) menjadikan dirinya sebagai teladan yang baik bagi Direksi dan Karyawan;
 - 2) melaksanakan tugas secara amanah, berdedikasi, menjunjung tinggi nilai kejujuran, yaitu jujur dalam menyatakan pendapatnya baik secara lisan maupun tertulis, serta dalam sikap dan tindakan; dan



- 3) menghindari setiap aktivitas yang dapat mempengaruhi independensinya dalam melaksanakan tugas.
- b. Dewan Komisaris wajib menjaga budaya kepatuhan terhadap *Code of Conduct* yang berlaku di Perusahaan.

C. Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan

- a. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap anggota Dewan Komisaris harus:⁸⁵
 - 1) mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan 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 Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
- b. Dewan Komisaris wajib menolak penerimaan, permintaan, atau pemberian segala bentuk gratifikasi baik berupa uang, bingkisan/parsel, fasilitas dan bentuk lainnya dari rekanan, pengusaha, atau masyarakat, yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- c. Anggota Dewan Komisaris wajib menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.⁸⁶
- d. Antar para anggota Direksi dan antara anggota Direksi dengan anggota Dewan Komisaris dilarang memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis kesamping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan.⁸⁷
- e. Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Rapat Umum Pemegang Saham berwenang memberhentikan salah seorang di antara mereka.⁸⁸

D. Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi dan Benturan Kepentingan

- a. Anggota Dewan Komisaris dilarang memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.⁸⁹
- b. Anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perusahaan selain penghasilan yang sah.⁹⁰
- c. Dalam hal terjadi Benturan Kepentingan, anggota Dewan Komisaris dan organ Dewan Komisaris dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan Perusahaan atau mengurangi keuntungan Perusahaan dan wajib mengungkapkan Benturan Kepentingan dalam setiap keputusan.⁹¹

⁸⁵ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 15, ayat 3

⁸⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 42 ayat (2)

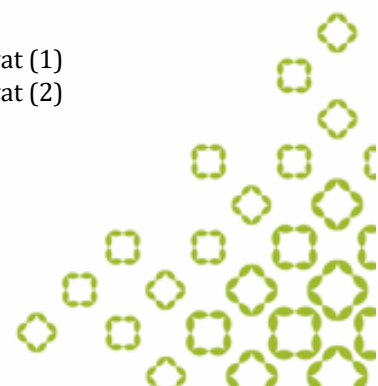
⁸⁷ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 14, ayat 21

⁸⁸ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 14, ayat 22

⁸⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 19 ayat (1)

⁹⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 19 ayat (2)

⁹¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 20



**BAB IV
TUGAS, KEWAJIBAN DAN KEWEWENANG DEWAN KOMISARIS**

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS

(BOARD OF COMMISSIONERS CHARTER)

PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko

Kantor Pusat

Jl. Raya Yogya - Solo Km. 16 Prambanan,
Yogyakarta, 55571
P : +62 274 496 402 / +62 274 496 406
F : +62 274 496 404
E : info@borobudurpark.co.id

Kantor Perwakilan Jakarta

Kantor Gedung Pengelola TMII Lt. 3
Jl. Raya Taman Mini, Jakarta Timur 13560
P : +62 21 840 3400 / ext 110,179
E : jakarta@borobudurpark.co.id
injourneydestination.id



A. Tugas Dewan Komisaris

Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.⁹²

1. Ketentuan Umum Tugas Dewan Komisaris⁹³

- a. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar. Dewan Komisaris bertanggung jawab dan berwenang melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan dan memberikan nasihat kepada Direksi.⁹⁴
- b. Pengawasan dan pemberian nasihat dilakukan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, dan tidak dimaksudkan untuk kepentingan pihak atau golongan tertentu.⁹⁵
- c. Dalam melaksanakan pengawasan Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Perseroan kecuali ditetapkan dalam anggaran dasar Perseroan atau ketentuan peraturan perundang-undangan.⁹⁶
- d. Pengambilan keputusan kegiatan operasional Perseroan oleh Dewan Komisaris merupakan bagian dari tugas pengawasan oleh Dewan Komisaris sehingga tidak meniadakan tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan kepengurusan Perseroan.⁹⁷
- e. Dewan Komisaris memberikan persetujuan terhadap hal strategis sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.⁹⁸
- f. Dewan Komisaris harus memantau dan memastikan bahwa Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.⁹⁹
- g. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan Audit Intern, Audit Ekstern, audit BPK, audit BPKP, dan/atau hasil lembaga pengawasan otoritas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.¹⁰⁰
- h. Dewan Komisaris harus memastikan bahwa dalam laporan tahunan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di perusahaan lain, termasuk rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku, yang

⁹² Anggaran Dasar Perseroan, pasal 15, ayat 1

⁹³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14

⁹⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (1 dan 2)

⁹⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (3)

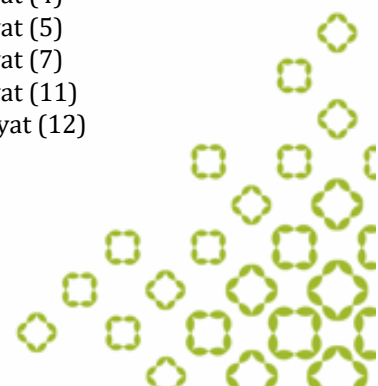
⁹⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (4)

⁹⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (5)

⁹⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (7)

⁹⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (11)

¹⁰⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (12)



meliputi rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi, serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari Perseroan.¹⁰¹

2. Tugas Dewan Komisaris Terkait Manajemen Risiko¹⁰²

- a. Dewan Komisaris sebagai organ pengelola Risiko memiliki fungsi:
 - 1) Manajemen Risiko;
 - 2) Audit Intern; dan
 - 3) Tata Kelola Terintegrasi.
- b. Dalam pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko Dewan Komisaris memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:
 - 1) melakukan evaluasi dan persetujuan kebijakan serta strategi Manajemen Risiko;
 - 2) melakukan evaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko
 - 3) melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.
- c. Dalam pelaksanaan fungsi Audit Intern Dewan Komisaris memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:
 - 1) memastikan bahwa Direksi BUMN dan Anak Perusahaan BUMN memiliki SPI yang menjalankan fungsi Audit Intern;
 - 2) memberikan persetujuan atas pengangkatan dan pemberhentian kepala SPI yang diusulkan oleh Direksi;
 - 3) memastikan SPI memiliki akses terhadap informasi dan/atau data mengenai BUMN yang perlu untuk melaksanakan tugasnya;
 - 4) memberikan persetujuan atas piagam Audit Intern (*internal audit charter*) yang diusulkan oleh Direksi dengan memperhatikan usulan dari SPI;
 - 5) mengkaji efektivitas dan efisiensi Sistem Pengendalian Intern berdasarkan informasi yang diperoleh dari SPI paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun;
 - 6) menunjuk pengendali mutu independen dari pihak eksternal untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SPI (*quality assurance review*) paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun; dan
 - 7) melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan fungsi Audit Intern lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.
- d. Dalam pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi Dewan Komisaris memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:
 - 1) melakukan evaluasi dan persetujuan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - 2) mengawasi penerapan Tata Kelola Terintegrasi pada Anak Perusahaan agar selaras dengan kebijakan Manajemen Risiko Induk;

¹⁰¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (13)

¹⁰² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 57



- 3) mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi Induk, serta memberikan arahan atau nasihat kepada Direksi Induk atas pelaksanaan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
- 4) mengevaluasi kebijakan Tata Kelola Terintegrasi dan mengarahkan untuk penyempurnaan;
- 5) mengawasi penerapan Tata Kelola Terintegrasi pada Anak Perusahaan agar selaras dengan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi Induk dan Anak Perusahaan; dan
- 6) melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.

3. Tugas Dewan Komisaris Dalam Tata Cara Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan ¹⁰³

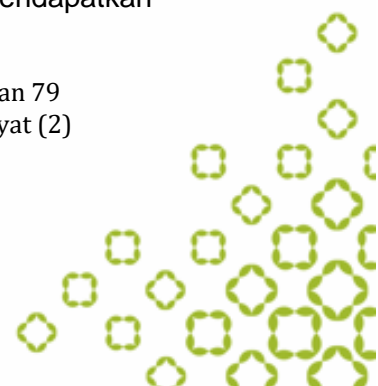
- a. Dewan Komisaris berdasarkan evaluasi komite audit menunjuk Perusahaan Pemeringkat untuk melakukan Penilaian Tingkat Kesehatan perusahaan.
- b. Dalam hal diperlukan, Dewan Komisaris dapat meminta bantuan Direksi untuk melakukan proses pengadaan Perusahaan Pemeringkat berdasarkan mekanisme pengadaan barang dan jasa yang berlaku di masing-masing BUMN.
- c. Pemeringkatan yang dilakukan untuk Penilaian Tingkat Kesehatan dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun berdasarkan kinerja laporan keuangan audit konsolidasi tahun buku yang bersangkutan.

4. Tugas Dewan Komisaris Dalam Perencanaan Strategis

- a. Tugas Dewan Komisaris Dalam Pengawasan Rencana Jangka Panjang (RJP) Perusahaan
 - 1) Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan RJP.¹⁰⁴
 - 2) Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi:
 - a) Proses telaah sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan, baik melalui proses pembahasan internal maupun rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi;
 - b) Hasil telaah rancangan RJP dilakukan secara tertulis (Risalah rapat internal Dewan Komisaris atau Rapat Komite Dewan Komisaris);
 - c) Memastikan hasil telaah rancangan RJP dikomunikasikan dan ditindaklanjuti oleh Direksi;
 - 3) Dewan Komisaris memberikan pendapat dan saran terhadap rancangan RJP dan disampaikan kepada RUPS untuk bahan pertimbangan keputusan RUPS berupa tanggapan tertulis dan diberikan dalam jangka waktu sesuai ketentuan/kebijakan.
 - 4) Rancangan RJP yang telah ditandatangani oleh Direksi bersama dengan Dewan Komisaris, disampaikan kepada RUPS/Menteri untuk mendapatkan

¹⁰³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 78 dan 79

¹⁰⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 85 ayat (2)



pengesahan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari sebelum berakhirnya masa RJP. Pengesahan RJP ditetapkan paling lambat dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya RJP secara lengkap. Dalam hal RUPS/Menteri tidak memberikan pengesahan, maka RJP tersebut dianggap sah untuk dilaksanakan sepanjang telah memenuhi ketentuan dalam Peraturan Menteri BUMN.¹⁰⁵

b. Tugas Dewan Komisaris Dalam Pengawasan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)

- 1) Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan RKAP.¹⁰⁶
- 2) Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi:
 - a) Proses telaah sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan, baik melalui proses pembahasan internal maupun rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi;
 - b) Hasil telaah rancangan RKAP dilakukan secara tertulis (risalah rapat internal Dewan Komisaris atau Rapat Dewan Komisaris);
 - c) Dewan Komisaris memastikan hasil telaah dikomunikasikan dan ditindaklanjuti oleh Direksi;
- 3) Dewan Komisaris memberikan pendapat dan saran terhadap rancangan RKAP dan disampaikan kepada RUPS untuk bahan pertimbangan keputusan RUPS dengan ketentuan:
 - a) Adanya tanggapan tertulis berupa pendapat dan saran mengenai rancangan RKAP kepada RUPS;
 - b) Tanggapan rancangan RKAP oleh Dewan Komisaris diberikan dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari sebelum tahun buku RKAP;
 - c) Terdapat simpulan bahwa rancangan RKAP selaras dan/atau tidak selaras dengan RJP.
- 4) Rancangan RKAP yang telah ditandatangani oleh Direksi bersama dengan Dewan Komisaris, disampaikan kepada RUPS/Menteri untuk mendapatkan pengesahan paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum tahun anggaran dimulai.¹⁰⁷
- 5) Terhadap BUMN yang dinyatakan sehat selama 2 (dua) tahun berturut-turut, kewenangan RUPS/Menteri, dapat dikuasakan kepada Dewan Komisaris.¹⁰⁸
- 6) Direksi menyampaikan rancangan perubahan RKAP yang telah ditandatangani bersama dengan Dewan Komisaris kepada RUPS/Menteri untuk memperoleh pengesahan atas perubahan RKAP paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan, kecuali terhadap perubahan RKAP akibat penugasan dan/atau kebijakan pemerintah.¹⁰⁹

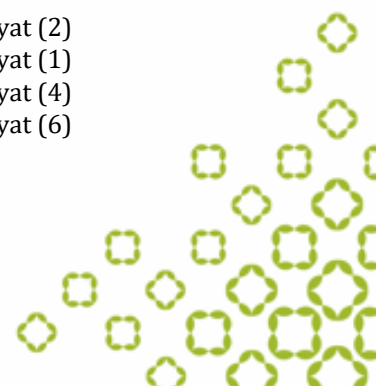
¹⁰⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 92

¹⁰⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 85 ayat (2)

¹⁰⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 95 ayat (1)

¹⁰⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 95 ayat (4)

¹⁰⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 96 ayat (6)



- 7) Dalam hal tertentu, kewenangan pengesahan oleh RUPS/Menteri, dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.¹¹⁰
- c. Tugas Dewan Komisaris Dalam Kontrak Manajemen Tahunan dan Indikator Kinerja Utama
 - 1) Direksi Perusahaan wajib menandatangani Kontrak Manajemen Tahunan yang memuat target KPI Direksi secara kolegal dan KPI Direksi secara individual. Selain ditandatangani oleh Direksi, Kontrak Manajemen Tahunan yang memuat target KPI Direksi secara kolegal, ditandatangani juga oleh Dewan Komisaris dan RUPS/Menteri. RUPS/Menteri dapat memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada Wakil Menteri untuk masing-masing BUMN yang berada di bawah pembinaannya guna menandatangani Kontrak Manajemen Tahunan yang memuat target KPI Direksi secara kolegal. Kontrak Manajemen Tahunan yang memuat target KPI Direksi secara individual ditandatangani oleh anggota Direksi dengan Direktur Utama dan Komisaris Utama.¹¹¹
 - 2) Direksi wajib menjabarkan KPI Direksi secara kolegal menjadi KPI Direksi secara individual dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan.¹¹²
- d. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengawasan Rencana Strategis dan Kebijakan TI
 - 1) Dewan Komisaris melakukan evaluasi, mengarahkan, dan memantau Rencana Strategis TI.¹¹³
 - 2) Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan dan pelaksanaan sistem teknologi informasi, mencakup:
 - a) Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap kebijakan sistem teknologi informasi dan pelaksanaannya sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - b) Terdapat hasil telaah Dewan Komisaris terhadap kebijakan sistem teknologi informasi Perseroan dan pelaksanaannya;
 - 3) Menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan dan pelaksanaan sistem teknologi informasi.

5. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengawasan TJSL

- a. Dewan Komisaris Perusahaan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Program TJSL Perusahaan.¹¹⁴
- b. Dewan Komisaris melakukan evaluasi, mengarahkan, dan memantau Program TJSL.
- c. Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan dan pelaksanaan Program TJSL, mencakup:
 - 1) Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap kebijakan TJSL informasi dan pelaksanaannya sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - 2) Terdapat hasil telaah Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan Program TJSL;

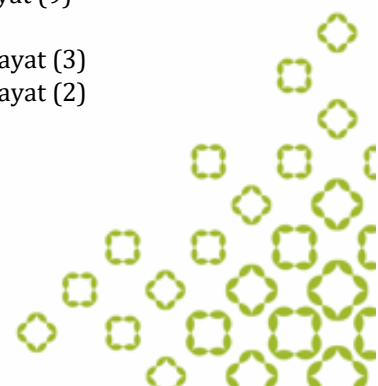
¹¹⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 96 ayat (9)

¹¹¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 98

¹¹² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 104 ayat (3)

¹¹³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 107 ayat (2)

¹¹⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-1/MBU/03/2023 Pasal 32



- d. Menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan dan pelaksanaan Program TJSL.

6. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengusulan Tambahan Penyertaan Modal Negara (PMN)

- a. Pengusulan tambahan PMN, harus disertai dengan kajian Direksi dan tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris.¹¹⁵
- b. Laporan realisasi penggunaan tambahan PMN ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama untuk disampaikan kepada RUPS/Menteri/pemegang saham negara.¹¹⁶
- c. Pengusulan atau perubahan penggunaan tambahan PMN yang diajukan oleh Perusahaan disampaikan oleh Direksi kepada Menteri selaku pemegang saham negara setelah mendapatkan tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.¹¹⁷
- d. Kepatuhan dalam memenuhi ketentuan mengenai tambahan PMN dalam Peraturan Menteri ini menjadi bagian dari KPI Direksi dan bahan evaluasi kinerja Direksi dan Dewan Komisaris penerima tambahan PMN.¹¹⁸
- e. Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang tidak melaksanakan ketentuan mengenai tambahan PMN yang diatur dalam Peraturan Menteri BUMN dikenai sanksi oleh Menteri berupa:¹¹⁹
 - 1) penundaan pemberian tantiem kepada Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan oleh RUPS/Menteri; atau
 - 2) pemberhentian sebagai Direksi atau Dewan Komisaris.

7. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengawasan Kerja Sama Perusahaan

Kerja Sama dimana Perusahaan sebagai pihak yang mencari Mitra, dilakukan berdasarkan SOP yang ditetapkan oleh Direksi, dan harus mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris dengan berpedoman pada Peraturan Menteri BUMN.¹²⁰

8. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengawasan Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) Perusahaan

- a. Direksi melaporkan kepada Dewan Komisaris proses dan hasil PBJ tertentu yang bersifat substansial (bukan bersifat rutin) sebagai penerapan dari prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik. PBJ yang bersifat substansial (non-rutin), ditentukan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris.¹²¹
- b. PBJ jangka panjang dilakukan antara lain untuk pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun

¹¹⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 111 ayat (3)

¹¹⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 112 ayat (7)

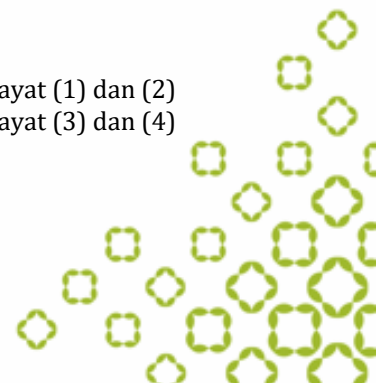
¹¹⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 116

¹¹⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 118

¹¹⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 120

¹²⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 141 ayat (1) dan (2)

¹²¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 153 ayat (3) dan (4)



- anggaran dan paling lama 5 (lima) tahun anggaran, berdasarkan kriteria yang ditentukan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris.¹²²
- c. PBJ dalam jumlah dan nilai tertentu yang ditetapkan Direksi dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris.¹²³
 - d. Dewan Komisaris melakukan pembahasan terhadap kebijakan PBJ dan pelaksanaannya, mencakup:
 - 1) Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap kebijakan PBJ dan pelaksanaannya;
 - 2) Dewan Komisaris memberikan saran berdasarkan hasil pengawasan dan penelaahan atas kebijakan PBJ dan pelaksanaannya;
 - e. Menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan PBJ dan pelaksanaannya.

9. Tugas Dewan Komisaris dalam Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan Aktiva Tetap Perusahaan

- a. RUPS/Menteri dan/atau Dewan Komisaris sesuai dengan kewenangannya berdasarkan anggaran dasar, memberikan pertimbangan dan/atau persetujuan atau penolakan hanya terhadap usulan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan yang disampaikan oleh Direksi.¹²⁴
- b. Persetujuan Penghapusbukuan karena kondisi tertentu diberikan oleh Dewan Komisaris. Kondisi tertentu meliputi Penghapusbukuan terhadap Aktiva Tetap yang:^{125 126}
 - 1) hilang;
 - 2) musnah;
 - 3) rusak yang tidak dapat dipindahtanggankan (*total lost*);
 - 4) biaya Pemindahtangannya lebih besar daripada nilai ekonomis yang diperoleh dari Pemindahtanganan;
 - 5) dibongkar untuk dibangun kembali atau dibangun menjadi Aktiva Tetap yang lain, yang anggarannya telah ditetapkan oleh RUPS/Menteri melalui pengesahan RKAP;
 - 6) dibongkar untuk tidak dibangun kembali sehubungan dengan adanya program lain yang telah direncanakan dalam RKAP.
- c. Persetujuan Penghapusbukuan karena kondisi tertentu diberikan oleh RUPS/Menteri. Kondisi tertentu meliputi Penghapusbukuan terhadap Aktiva Tetap yang:¹²⁷
 - 1) dibongkar untuk dibangun kembali sehubungan dengan adanya program pemerintah; dan/atau;
 - 2) berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, Aktiva Tetap tersebut tidak lagi dimiliki atau dikuasai oleh Perusahaan.

¹²² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 154 ayat (1.c)

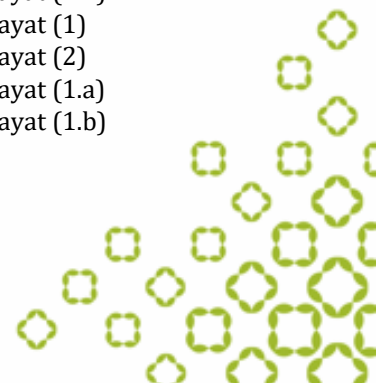
¹²³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 155 ayat (2.k)

¹²⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 162 ayat (1)

¹²⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 163 ayat (2)

¹²⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 175 ayat (1.a)

¹²⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 175 ayat (1.b)



- d. Persetujuan Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan¹²⁸
- 1) selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkannya persetujuan dimaksud; atau
 - 2) lebih dari 1 (satu) tahun sesuai penetapan Dewan Komisaris atau RUPS/Menteri, dengan disertai pertimbangan/alasan yang mendasari lamanya jangka waktu dimaksud.
- e. Dalam hal Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan belum dapat direalisasikan dalam kurun waktu sebagaimana dimaksud dalam poin 4, Direksi dapat mengajukan permohonan persetujuan izin baru disertai penjelasan mengenai kendala pelaksanaan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan selama kurun waktu tersebut, serta rencana penyelesaian pelaksanaan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan.
- f. Dalam hal pelaksanaan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan Aktiva Tetap terlebih dahulu mendapat persetujuan Dewan Komisaris, berlaku ketentuan sebagai berikut: ¹²⁹
- 1) Direksi mengajukan permohonan tertulis kepada Dewan Komisaris disertai dengan:
 - a) kajian hukum atas Aktiva Tetap yang dimohonkan Penghapusbukuannya;
 - b) kajian ekonomis (termasuk manfaat, potensi dan nilai tambah yang akan diperoleh BUMN);
 - c) penjelasan mengenai alasan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan;
 - d) rencana investasi pengganti/pembangunan kembali atas Aktiva Tetap yang akan dibongkar dimana anggarannya telah ditetapkan dalam RKAP yang disahkan oleh RUPS/Menteri;
 - e) dokumen pendukung berupa bukti kepemilikan, berita acara (apabila hilang/musnah) serta data lain berupa lokasi/peta lokasi, jenis, spesifikasi, nilai perolehan, nilai buku, tahun perolehan, kondisi Aktiva Tetap dan foto kondisi terakhir; dan
 - f) cara Pemindahtanganan yang diusulkan (khusus untuk pelaksanaan Pemindahtanganan).
 - 2) Dewan Komisaris memberikan persetujuan atau penolakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah menerima permohonan dari Direksi.
 - 3) Dalam hal Dewan Komisaris belum dapat memberikan persetujuan tertulis karena memerlukan data atau informasi lain, Dewan Komisaris harus menyampaikan secara tertulis kepada Direksi dalam kurun waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b.
 - 4) Apabila terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Dewan Komisaris harus memberikan persetujuan atau penolakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak menerima atau memperoleh data atau informasi lain yang dibutuhkan.
- g. Dalam hal tata cara sebagaimana dimaksud pada huruf f:
- 1) berbeda dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan, maka ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan yang berlaku; atau

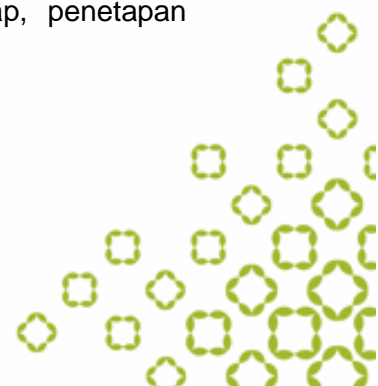
¹²⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 177

¹²⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 178



- 2) belum diatur dalam anggaran dasar perusahaan, maka tata cara sebagaimana dimaksud pada huruf f yang berlaku.
- h. Dalam hal pelaksanaan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan dilakukan dengan terlebih dahulu memperoleh persetujuan RUPS/Menteri, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:¹³⁰
- 1) Direksi mengajukan permohonan tanggapan tertulis kepada Dewan Komisaris disertai dengan:
 - a) kajian hukum atas Aktiva Tetap yang dimohonkan Penghapusbukuannya;
 - b) kajian ekonomis (termasuk manfaat, potensi dan nilai tambah yang akan diperoleh perusahaan);
 - c) penjelasan mengenai alasan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan;
 - d) dokumen pendukung berupa bukti kepemilikan, berita acara (apabila hilang/musnah) serta data lain berupa lokasi/peta lokasi, jenis, spesifikasi, nilai perolehan, nilai buku, tahun perolehan, kondisi Aktiva Tetap dan foto kondisi terakhir; dan
 - e) cara Pemindahtanganan yang diusulkan (khusus untuk pelaksanaan Pemindahtanganan).
 - 2) Dewan Komisaris memberikan tanggapan tertulis paling lambat 30 (tiga puluh) hari yang ditujukan kepada Direksi setelah menerima permohonan dari Direksi;
 - 3) Dalam hal Dewan Komisaris belum dapat memberikan tanggapan tertulis karena memerlukan data atau informasi lain, maka Dewan Komisaris harus menyampaikan hal dimaksud secara tertulis kepada Direksi dalam kurun waktu sebagaimana dimaksud pada poin 9);
 - 4) Apabila terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada poin 10) Dewan Komisaris harus memberikan tanggapan tertulis kepada Direksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak menerima atau memperoleh data atau informasi lain yang dibutuhkan;
 - 5) dalam hal Dewan Komisaris tidak memberikan tanggapan tertulis dalam kurun waktu yang telah ditetapkan, maka Direksi dapat meminta persetujuan kepada RUPS/Menteri disertai dengan penjelasan bahwa usulan tersebut diajukan tanpa disertai tanggapan Dewan Komisaris karena belum diperoleh dalam kurun waktu yang ditetapkan;
 - 6) setelah memperoleh tanggapan tertulis Dewan Komisaris atau apabila terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada poin 12, Direksi mengajukan permohonan kepada RUPS/Menteri disertai dengan:
 - a) tanggapan tertulis Dewan Komisaris atau penjelasan mengenai tidak adanya tanggapan tertulis Dewan Komisaris;
 - b) kajian hukum atas Aktiva Tetap yang dimohonkan Penghapusbukuannya;
 - c) kajian ekonomis (termasuk manfaat, potensi dan nilai tambah yang akan diperoleh Perusahaan);
 - d) penjelasan mengenai alasan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan;
 - e) dokumen pendukung berupa bukti kepemilikan, berita acara (apabila hilang/musnah) serta data lain berupa lokasi/peta lokasi, jenis, spesifikasi, nilai perolehan, nilai buku, tahun perolehan, kondisi aktiva tetap, penetapan

¹³⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 179



- mengenai Rencana Umum Tata Ruang/Rencana Wilayah dan foto kondisi terakhir; dan
- f) cara Pemindahtanganan (khusus untuk pelaksanaan Pemindahtanganan).
 - 7) RUPS/Menteri sudah harus memberikan persetujuan atau tanggapan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah menerima permohonan dari Direksi Perusahaan;
 - 8) Dalam hal RUPS/Menteri belum dapat memberikan persetujuan atau tanggapan karena memerlukan data atau informasi lain, maka hal tersebut RUPS/Menteri menyampaikan hal dimaksud secara tertulis kepada Direksi dalam kurun waktu sebagaimana dimaksud pada poin 14); dan
 - 9) Apabila terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada huruf poin 15), RUPS/Menteri harus memberikan persetujuan atau penolakan kepada Direksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak menerima atau memperoleh data atau informasi lain yang dibutuhkan;
 - i. Dalam hal tata cara sebagaimana dimaksud pada poin 8);
 - 1) berbeda dengan ketentuan anggaran dasar, maka ketentuan anggaran dasar perusahaan yang berlaku; atau
 - 2) belum diatur dalam anggaran dasar perusahaan, maka tata cara sebagaimana dimaksud pada poin 8) yang berlaku.
 - j. Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan kepada RUPS/Menteri atau Dewan Komisaris/ sesuai dengan kewenangan pemberian persetujuan, dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya pelaksanaan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan.¹³¹
 - k. Dalam hal transaksi Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan tidak terjadi, Direksi harus menyampaikan laporan kepada:¹³²
 - 1) RUPS/Menteri; atau
 - 2) Dewan Komisaris sesuai dengan kewenangan pemberian persetujuan dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah masa berlaku persetujuan berakhir atau pembatalan rencana Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan dimaksud.
 - l. Laporan yang disampaikan kepada RUPS/Menteri sebagaimana dimaksud pada huruf k angka 1), ditembuskan kepada Dewan Komisaris.¹³³
 - m. Laporan yang disampaikan kepada Dewan Komisaris ditembuskan kepada RUPS/Menteri.¹³⁴

10. Tugas Dewan Komisaris dalam Persetujuan Pelaporan Perusahaan

- a. Laporan triwulanan yang telah ditandatangani oleh Direksi bersama dengan Dewan Komisaris, disampaikan kepada RUPS/Menteri paling lambat 1 (satu) bulan setelah triwulan bersangkutan berakhir. Laporan triwulanan pada triwulan keempat digabungkan dan disampaikan bersamaan dengan laporan tahunan.¹³⁵

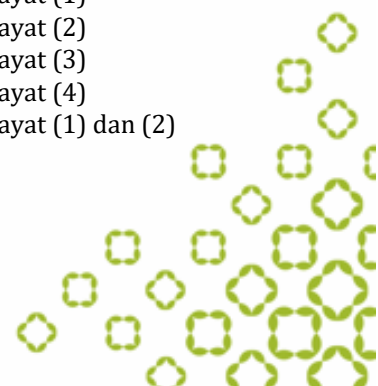
¹³¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 195 ayat (1)

¹³² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 195 ayat (2)

¹³³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 195 ayat (3)

¹³⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 195 ayat (4)

¹³⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 215 ayat (1) dan (2)



- b. Direksi wajib menyampaikan laporan tahunan tidak diaudit (*unaudited*) yang telah ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris kepada RUPS/Menteri paling lambat 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun buku.¹³⁶
- c. Laporan tahunan telah diaudit (*audited*) ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris.¹³⁷
- d. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani laporan tahunan, yang bersangkutan harus menyebutkan alasannya secara tertulis, atau alasan tersebut dinyatakan oleh Direksi dalam surat tersendiri yang dilekatkan dalam laporan tahunan. Anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani laporan tahunan dan tidak memberi alasan secara tertulis, dianggap telah menyetujui isi laporan tahunan.¹³⁸
- e. 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.¹³⁹

11. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengawasan Perubahan Lingkungan Bisnis

- a. Dewan Komisaris menetapkan kriteria mengenai informasi lingkungan bisnis dan permasalahannya yang diperkirakan berdampak pada usaha Perseroan dan kinerja Perseroan yang perlu mendapat perhatian Dewan Komisaris.
- b. Terdapat bahan bacaan/referensi yang memudahkan Dewan Komisaris memperbaharui pengetahuan tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi Perseroan dan/atau permintaan arahan dari Direksi tentang permasalahan yang dihadapi Perseroan.
- c. Dewan Komisaris melakukan pembahasan internal mengenai isu-isu terkini mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi Perseroan.
- d. Dewan Komisaris memberikan arahan kepada Direksi berdasarkan hasil telaah mengenai isu-isu terkini tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi Perseroan, termasuk pemberian persetujuan jika respon Perseroan dalam kewenangan Dewan Komisaris.
- e. Jika isu-isu perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya yang mempengaruhi usaha Perseroan, Dewan Komisaris memberikan respon dan melakukan telaah terhadap kesesuaian visi dan misi Perseroan dengan perubahan lingkungan bisnis tersebut
- f. Memastikan bahwa seluruh permasalahan atau tantangan (ancaman dan peluang) yang terjadi dan berdampak signifikan terhadap kinerja Perseroan direpson oleh Dewan Komisaris.

12. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengawasan Hubungan dengan *Stakeholder*

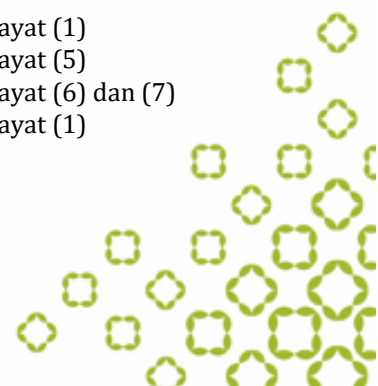
- a. Dewan Komisaris dalam batas kewenangannya, merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *Stakeholders* (Pelanggan, Pemasok, Kreditur,

¹³⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 218 ayat (1)

¹³⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 218 ayat (5)

¹³⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 218 ayat (6) dan (7)

¹³⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 221 ayat (1)



- dan Karyawan) yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris ataupun penyampaian oleh Direksi.
- b. Melalui mekanisme *whistleblowing system* Dewan Komisaris dapat merespon/menindaklanjuti saran, permasalahan atau keluhan dari *stakeholders*.
 - c. Membahas secara intensif saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *stakeholders* lalu menghasilkan simpulan berupa saran penyelesaian kepada Direksi.
 - d. Menyampaikan saran penyelesaian atas saran, harapan, permasalahan dan keluhan kepada Direksi;
 - e. Proses pembahasan atas saran, permasalahan atau keluhan *stakeholders* yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris.
 - f. Memastikan bahwa seluruh permasalahan hubungan dengan *stakeholders* yang berdampak pada kinerja Perseroan dibahas dalam rapat Dewan Komisaris.

13. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengawasan Penguatan Sistem Pengendalian Internal

- a. Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan Sistem Pengendalian Intern dan pelaksanaannya, mencakup:
 - 1) Dewan Komisaris melakukan telaah atas: (1) kebijakan/rancangan dan pelaksanaan sistem pengendalian intern; (2) hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas; (3) hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat operasional/aktivitas; (4) *Internal control report*;
 - 2) Terdapat hasil telaah Dewan Komisaris atas kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya; dan
 - 3) Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat Dewan Komisaris.
- b. Menyampaikan arahan tentang peningkatan efektivitas sistem pengendalian intern kepada Direksi.
- c. Arahan Dewan Komisaris terhadap peningkatan efektivitas sistem pengendalian intern dilakukan secara berkualitas dan memadai.

14. Tugas Dewan Komisaris dalam Proses Penjaringan dan Pemilihan Talenta Calon Anggota Direksi ¹⁴⁰

- a. Direksi Perusahaan berdasarkan masukan dari Komite Talenta menyampaikan daftar Talenta Terseleksi (*selected talent*) yang termasuk dalam kategori Talenta berpotensi tinggi (*high potential*) atau paling rendah Talenta berbakat (*promotable*) kepada Dewan Komisaris Perusahaan, dengan jumlah sebesar 20% (dua puluh persen) dari total Talenta yang dimiliki Perusahaan atau persentase tertentu yang ditetapkan oleh Menteri.

¹⁴⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 21



- b. Dewan Komisaris melalui Komite Nominasi dan Remunerasi melakukan evaluasi atas daftar Talenta Terseleksi (*selected talent*) berdasarkan kinerja dan kapasitas.
- c. selain melakukan evaluasi atas daftar Talenta Terseleksi (*selected talent*), Dewan Komisaris Perusahaan juga melakukan evaluasi terhadap Direksi Perusahaan yang saat ini sedang menjabat.
- d. hasil evaluasi Dewan Komisaris Perusahaan selanjutnya diusulkan kepada Menteri sebagai Talenta Ternominasi (*nominated talent*).

15. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengawasan Kebijakan dan Pelaksanaan Pengembangan Karir

- a. Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan suksesi manajemen dan pelaksanaan pengembangan karir, mencakup:
 - 1) Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap: (1) kebijakan pengembangan karir serta pelaksanaannya, yang meliputi penempatan Karyawan pada jabatan dalam struktur organisasi Perseroan, promosi dan demosi, serta mutasi; (2) Rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi,
 - 2) Dewan Komisaris memberikan arahan berdasarkan hasil pengawasan dan penelaahan atas rencana suksesi dan pelaksanaannya,
- b. Memberikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan suksesi manajemen dan pelaksanaannya.

16. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengawasan Kebijakan Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan

- a. Dewan Komisaris dan Direksi harus memastikan bahwa Auditor Eksternal, auditor internal, dan komite audit, serta komite lainnya jika ada, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai BUMN, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.¹⁴¹
- b. Dewan Komisaris melakukan pembahasan mengenai kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan beserta penerapannya, mencakup:
 - 1) Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, melalui pembahasan laporan keuangan triwulanan dengan manajemen ataupun auditor eksternal;
 - 2) Terdapat saran berdasarkan hasil telaah terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- c. Menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan beserta penerapannya.

17. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengawasan Kebijakan Mutu dan Pelayanan

- a. Dewan Komisaris melakukan pembahasan terhadap kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya, mencakup:
 - 1) Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya,

¹⁴¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 36



- 2) Dewan Komisaris memberikan arahan berdasarkan hasil telaah atas kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya tersebut,
- b. Menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya.

18. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengawasan Kepatuhan Direksi dalam Menjalankan Peraturan Perundang-undangan dan Perjanjian dengan Pihak Ketiga

- a. Dewan Komisaris membahas kepatuhan Direksi terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga.
 - 1) Dewan Komisaris melakukan telaahan atas kepatuhan Perseroan dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar serta kepatuhan Perseroan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Perseroan dengan pihak ketiga. Termasuk yang ditelaah adalah: (1) laporan hasil audit atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku (PSA-62) yang diterbitkan Akuntan Publik yang mengaudit laporan keuangan, serta laporan hasil audit yang dilaksanakan oleh BPK RI mengenai kepatuhan terhadap perundang-undangan yang berlaku; (2) hasil evaluasi kajian risiko dan *legal (risk and legal review)* atas rencana insentif bisnis, kebijakan dan rencana kerjasama yang akan dilakukan oleh Perseroan baik yang dilakukan secara internal maupun melibatkan lembaga eksternal lainnya dalam memberikan bantuan konsultasi; (3) kinerja kegiatan/upaya-upaya penyelesaian kasus litigasi dan non litigasi; (4) kajian hukum (*legal opinion*) atas rencana tindakan dan permasalahan yang terjadi terkait dengan kesesuaian hukum atau ketentuan yang berlaku ;
 - 2) Terdapat hasil telaah atas kepatuhan Perseroan dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar serta kepatuhan Perseroan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Perseroan dengan pihak ketiga;
- b. Dewan Komisaris memberikan arahan kepada Direksi berdasarkan hasil telaah.
- c. Dewan Komisaris melaporkan hasil evaluasi/pembahasan kepada RUPS dalam laporan tugas pengawasan yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris semesteran dan tahunan.
- d. Dewan Komisaris Memberikan evaluasi dengan tingkat kualitas atas kepatuhan Direksi dalam menjalankan Perseroan dan kesesuaian dengan RKAP dan/atau RJPP.
- e. Melakukan tindakan sesuai dengan kewenangannya dan melaporkan kepada Pemegang Saham/RUPS jika terjadi pelanggaran oleh Direksi.
- f. Memastikan bahwa seluruh permasalahan mengenai pelanggaran dibahas oleh Dewan Komisaris.

19. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengawasan Kepatuhan Direksi dalam Menjalankan Perseroan sesuai RKAP dan/atau RJPP

- a. Melakukan evaluasi pencapaian Perseroan yang mencakup kesesuaian pelaksanaan program kerja (inisiatif Perseroan) dan Anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP.



- b. Komisaris Utama menandatangani Laporan Manajemen Triwulan III, serta seluruh Anggota Dewan Komisaris menandatangani Laporan Manajemen Tahunan, setelah dievaluasi/dibahas Dewan Komisaris.

20. Tugas Dewan Komisaris dalam Persetujuan Atas Transaksi atau Tindakan Dalam Lingkup Kewenangan Dewan Komisaris

- a. Dewan Komisaris menyusun mekanisme bagi mengenai pemberian persetujuan/otorisasi/ rekomendasi Dewan Komisaris terhadap tindakan Direksi yang memerlukan rekomendasi/ persetujuan Dewan Komisaris sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau Anggaran Dasar.
- b. Dewan Komisaris memberikan otorisasi atau rekomendasi atas transaksi atau tindakan Direksi dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS, mencakup:
 - 1) Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap transaksi atau tindakan Direksi melalui proses pembahasan internal Dewan Komisaris dan dengan Direksi, yang keduanya dituangkan dalam risalah rapat internal Dewan Komisaris dan risalah rapat Dewan Komisaris dan Direksi;
 - 2) Dalam proses otorisasi Dewan Komisaris memastikan tindakan-tindakan strategis yang membutuhkan persetujuan atau rekomendasi Dewan Komisaris didukung dengan analisis risiko yang memadai;
- c. Pemberian otorisasi atau rekomendasi paling lambat 14 hari sejak usulan atau dokumen secara lengkap diterima oleh Dewan Komisaris.

21. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengajuan Calon Auditor Eksternal¹⁴²

- a. Laporan keuangan tahunan Perusahaan diaudit oleh Auditor Eksternal yang ditunjuk oleh RUPS/Menteri dari calon yang diajukan oleh Dewan Komisaris.
- b. Dewan Komisaris dapat mengusulkan calon kantor akuntan publik di luar tabulasi dengan terlebih dahulu dikonsultasikan kepada Deputi sebelum dilakukan proses pengadaan kantor akuntan publik.
- c. Dewan Komisaris melalui komite audit melakukan proses pengadaan calon kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa masing-masing BUMN, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses pengadaannya.
- d. Dewan Komisaris wajib menyampaikan kepada RUPS/Menteri mengenai alasan pencalonan kantor akuntan publik dan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan untuk kantor akuntan publik tersebut.
- e. Kantor akuntan publik harus bebas dari pengaruh Dewan Komisaris, Direksi, dan pihak yang berkepentingan di BUMN (*stakeholders*).
- f. Setelah kantor akuntan publik selesai menjalankan pekerjaannya, paling lambat 1 (satu) bulan setelahnya, Dewan Komisaris wajib menyampaikan kepada Deputi melalui sistem informasi manajemen Kementerian BUMN beberapa informasi sebagai berikut:
 - 1) nama kantor akuntan publik dan partner yang menandatangani opini laporan keuangan audit;

¹⁴² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 32



- 2) ruang lingkup pekerjaan/penugasan kantor akuntan publik;
- 3) imbal jasa audit;
- 4) imbal jasa non-audit;
- 5) evaluasi pelaksanaan pekerjaan kantor akuntan publik termasuk evaluasi proses pemilihan kantor akuntan publik, evaluasi kecukupan ruang lingkup pekerjaan/penugasan kantor akuntan publik, dan evaluasi rekomendasi audit secara keseluruhan; dan
- 6) informasi lainnya.

22. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengangkatan Calon Anggota Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan ¹⁴³

- a. Dewan Komisaris melakukan penilaian terhadap proses pengangkatan Calon Anggota Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan, serta memberikan penetapan tertulis (setuju/Tidak setuju) terhadap proses pengangkatan Calon Anggota Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan.
- b. Apabila dipandang perlu, dalam rangka evaluasi terhadap usulan Calon Anggota Direksi Anak Perusahaan, Dewan Komisaris Perusahaan dapat melakukan wawancara terhadap Calon Anggota Direksi Anak Perusahaan yang diusulkan.
- c. Dewan Komisaris Perusahaan harus memberikan persetujuan secara tertulis kepada Direksi Perusahaan dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen yang dibutuhkan secara lengkap dari Direksi Perusahaan.
- d. Dalam hal Dewan Komisaris Perusahaan tidak memberikan jawaban tertulis kepada Direksi Perusahaan dalam jangka waktu di atas, Dewan Komisaris Perusahaan dianggap telah menyetujui usulan Direksi Perusahaan.

23. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengawasan Gejala Menurunnya Kinerja Perseroan

- a. Dewan Komisaris memberikan saran segera kepada direksi untuk memperbaiki permasalahan yang berdampak pada menurunnya kinerja Perseroan
- b. Dewan Komisaris melakukan pembahasan tentang gejala menurunnya kinerja Perseroan secara tepat waktu.
 - 1) Dewan Komisaris melakukan telaah tentang gejala menurunnya kinerja Perseroan;
 - 2) Dewan Komisaris memberikan arahan kepada Direksi berdasarkan hasil telaah tentang gejala menurunnya kinerja Perseroan;
 - 3) Memperhatikan tingkat kesegeraan dalam membahas gejala menurunnya kinerja Perseroan.
- c. Mekanisme untuk segera membahas dan memberikan saran terkait gejala menurunnya kinerja Perseroan, meliputi:
 - 1) Dewan Komisaris melakukan telaahan atas kinerja Perseroan melalui laporan berkala yang disampaikan atau informasi dari organ Dewan Komisaris, atau dari sumber lainnya;

¹⁴³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 54 ayat (1)



- 2) Berdasarkan hasil telaahan atas kinerja Perseroan, apabila terdapat penurunan kinerja, Dewan Komisaris menentukan apakah penurunan kinerja tersebut material dan perlu dilaporkan kepada Pemegang Saham;
 - 3) Untuk mendapatkan informasi lebih mendalam, Dewan Komisaris dapat menugaskan organ Dewan Komisaris untuk melakukan penelaahan, cek fisik, dan pembahasan teknis dengan manajemen. Selain itu Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi untuk menyampaikan informasi tambahan dan pembahasan;
 - 4) Dewan Komisaris wajib menyusun telaahan tentang gejala menurunnya kinerja Perseroan, dalam waktu berkisar 7 (tujuh) hari (baik) dan sampai dengan 14 (empat belas) hari (cukup) setelah memperoleh informasi tersebut;
 - 5) Dewan Komisaris menyampaikan arahan kepada Direksi dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah selesainya proses telaahan tentang gejala menurunnya kinerja Perseroan tersebut;
- d. Dewan Komisaris menyampaikan laporan kepada RUPS tentang gejala menurunnya kinerja Perseroan yang signifikan dan pemberian saran-saran perbaikan yang telah disampaikan kepada Direksi untuk mengatasi permasalahan penyebab gejala menurunnya kinerja tersebut.

24. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengawasan Kebijakan Pengelolaan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan

Dewan Komisaris memberikan arahan mengenai pengawasan terkait dengan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan, mencakup:

- 1) Dewan Komisaris melakukan proses evaluasi terhadap arah pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan kinerja anak perusahaan/perusahaan patungan terkait dengan visi pengembangan usaha Perseroan, baik melalui proses pembahasan internal maupun rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi;
- 2) Dewan Komisaris memberikan evaluasi kesesuaian mengenai arah pengelolaan anak perusahaan dan kinerja anak perusahaan terkait dengan visi pengembangan usaha Perseroan;
- 3) Proses evaluasi yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).

25. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengawasan Kebijakan Penilaian Kinerja Direksi (Individu dan Kolegial) dan Pelaporan Kepada Pemegang Saham

- a. Penilaian oleh Dewan Komisaris, mencakup :
- 1) Penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direksi secara kolegial dengan realisasi pencapaiannya.
 - 2) penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direksi secara individu dengan realisasi pencapaian masing-masing.



- b. Dewan Komisaris menyampaikan hasil penilaian kinerja Direksi secara kolegal dan individu kepada RUPS dalam laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris secara semesteran dan tahunan.

26. Tugas Dewan Komisaris dalam Kebijakan Pengajuan Usulan Remunerasi Direksi

- a. Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap pengusulan remunerasi Direksi.
- b. Pengusulan tantiem/Insentif kinerja mempertimbangkan hasil penilaian kinerja Direksi (KPI) dan pencapaian tingkat kesehatan Perseroan.
- c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
- d. Dewan Komisaris menyampaikan usulan remunerasi (gaji, tunjangan dan fasilitas serta tantiem/insentif kinerja) Direksi kepada RUPS/Pemilik Modal.

27. Tugas Dewan Komisaris dalam Pengawasan Kebijakan Praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik

- a. Dewan Komisaris memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan, antara lain :
 - 1) Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap: (1) Laporan Hasil *Assessment/review* atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik, Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan kebijakan/ketentuan teknis lainnya, serta memantau tindak lanjut *area of improvement* hasil dari *assessment* Tata Kelola Perusahaan yang Baik oleh Direksi; (2) Laporan Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang dituangkan dalam Laporan Tahunan.
 - 2) Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi mengenai hasil telaah Dewan Komisaris.
 - 3) Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
 - 4) Dewan Komisaris menindaklanjuti *area of improvement assessment/review* Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang menjadi kewenangannya.
- b. Dewan Komisaris melakukan pemantauan penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dengan menggunakan informasi yang antara lain berasal dari:
 - 1) Laporan Direksi;
 - 2) Hasil pengawasan auditor eksternal dan internal;
 - 3) Hasil *assessment* Tata Kelola Perusahaan yang Baik, baik oleh *assessor* independen maupun *self assessment*;
- c. Dewan Komisaris melaporkan hasil pemantauan tersebut kepada RUPS dalam laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris;
- d. Dewan Komisaris harus melakukan tindakan sesuai dengan kewenangannya dan melaporkan kepada Pemegang Saham/RUPS, dalam hal terjadi pelanggaran Tata Kelola Perusahaan yang Baik oleh Direksi;
- e. Dewan Komisaris dapat menugaskan Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite Dewan Komisaris untuk melakukan pemantauan atas setiap permasalahan



mengenai pelanggaran terhadap Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan mengusulkan jadwal pembahasannya dalam rapat Dewan Komisaris.

B. Tanggung Jawab Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris bertanggung jawab atas pengawasan Perseroan.¹⁴⁴
2. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut setiap anggota Dewan Komisaris harus:¹⁴⁵
 - a. Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan serta prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran;
 - b. Beritikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
3. Setiap Anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya.¹⁴⁶
4. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri atas 2 (dua) Anggota Dewan Komisaris atau lebih, tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada angka 3 berlaku secara tanggung renteng bagi setiap Anggota Dewan Komisaris.¹⁴⁷
5. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian sebagaimana dimaksud pada angka 3 apabila dapat membuktikan hal-hal sebagai berikut:¹⁴⁸
 - a. Telah melakukan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
 - b. Tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan Direksi yang mengakibatkan kerugian; dan
 - c. Telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
6. Atas nama Perseroan, Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit 1/10 (satu persepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara dapat menggugat Anggota Dewan Komisaris yang karena kesalahan atau kelalaiannya menimbulkan kerugian pada Perseroan ke pengadilan negeri;¹⁴⁹
7. Dalam hal terjadi kepailitan karena kesalahan atau kelalaian Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan terhadap pengurusan yang dilaksanakan oleh Direksi dan kekayaan Perseroan tidak cukup untuk membayar seluruh kewajiban Perseroan akibat kepailitan tersebut, setiap Anggota Dewan Komisaris secara tanggung renteng ikut bertanggung jawab dengan Anggota Direksi atas kewajiban yang belum dilunasi;¹⁵⁰

¹⁴⁴ Undang-undang No.40 Tahun 2007 Pasal 114 ayat 1

¹⁴⁵ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 15, ayat 3

¹⁴⁶ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 15, ayat 4

¹⁴⁷ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 15, ayat 5

¹⁴⁸ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 15, ayat 6

¹⁴⁹ Undang-undang No.40 Tahun 2007 Pasal 114 ayat 6

¹⁵⁰ Undang-undang No.40 Tahun 2007 Pasal 115 ayat 1



8. Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada angka 7 berlaku juga bagi Anggota Dewan Komisaris yang sudah tidak menjabat 5 (lima) tahun sebelum putusan pernyataan pailit diucapkan;¹⁵¹
9. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dimintai pertanggungjawaban atas kepailitan Perseroan apabila dapat membuktikan:¹⁵²
 - a. Kepailitan tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - b. Telah melakukan tugas pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
 - 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.
10. Ketentuan mengenai tanggung jawab Dewan Komisaris atas kesalahan dan kelalaiannya yang diatur dalam undang-undang ini tidak mengurangi ketentuan yang diatur dalam undang-undang tentang Hukum Pidana.¹⁵³

C. Kewajiban Dewan Komisaris

Dewan Komisaris berkewajiban untuk:¹⁵⁴

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

¹⁵¹ Undang-undang No.40 Tahun 2007 Pasal 115 ayat 2

¹⁵² Undang-undang No.40 Tahun 2007 Pasal 115 ayat 3

¹⁵³ Undang-undang No.40 Tahun 2007 Pasal 155

¹⁵⁴ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 15 ayat 2 huruf b



14. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
15. Menyusun Piagam/Pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris (BOC *Charter*).

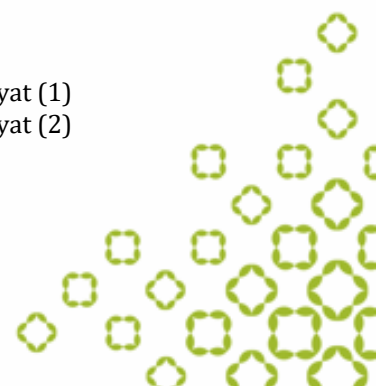
D. Wewenang Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris berwenang untuk:¹⁵⁵
 - a. Memeriksa buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan-kekayaan Perseroan;
 - b. Memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan;
 - c. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala Persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan;
 - d. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi;
 - e. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dibawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris;
 - f. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Komisaris, jika dianggap perlu;
 - g. Memberhentikan sementara Anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
 - h. Membentuk komite-komite lain selain Komite Audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan Perseroan;
 - i. Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dalam jangka waktu tertentu atas beban Perseroan, jika dianggap perlu;
 - j. Melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
 - k. Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;
 - l. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau Keputusan RUPS.
2. Selain wewenang di atas, Dewan Komisaris memiliki wewenang untuk mendapatkan akses informasi Perseroan sesuai kewenangannya. Informasi yang disediakan oleh Direksi terdiri atas informasi yang bersifat rutin-berkala dan informasi yang bersifat insidental.
 - a. Direksi menyediakan informasi kepada Dewan Komisaris secara teratur, tanpa penundaan, dan secara komprehensif tentang semua informasi yang relevan dengan Perusahaan.¹⁵⁶
 - b. Direksi bertanggung jawab untuk memastikan Dewan Komisaris mendapatkan akses informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu.¹⁵⁷

¹⁵⁵ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 15, ayat 2, poin a

¹⁵⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 18 ayat (1)

¹⁵⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 18 ayat (2)



- c. Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat meminta Direksi untuk memberikan informasi tambahan.¹⁵⁸
- d. Informasi yang bersifat rutin-berkala terdiri dari:
 - 1) Laporan Bulanan dan Triwulanan disampaikan kepada Dewan Komisaris paling lambat pada tanggal 20 bulan selanjutnya;
 - 2) Laporan Tahunan *Audited* disampaikan paling lambat 6 (enam) minggu setelah berakhirnya tahun buku;
 - 3) Laporan Tahunan Publikasi atau *Annual Report* disampaikan kepada Dewan Komisaris paling lambat 2 (dua) bulan setelah perhitungan tahunan disampaikan oleh auditor.
- e. Informasi yang bersifat insidental, dengan ketentuan:
 - 1) Dewan Komisaris dapat meminta informasi yang bersifat insidental dengan bentuk, materi, dan batasan waktu sesuai dengan kebutuhan, baik melalui surat, maupun dalam rapat;
 - 2) Dalam hal tertentu, Dewan Komisaris dapat meminta informasi secara lisan, namun setelahnya pada saat penyerahan informasi tersebut dilengkapi dengan dokumen tertulis yang ditandatangani kedua belah pihak;
 - 3) Direksi wajib menyediakan informasi tersebut paling lambat 1 (satu) minggu setelah dimintakan, sepanjang informasi tersebut terkait dengan pengelolaan perseroan dan diperlukan oleh Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan;
 - 4) Dalam hal Direksi terlambat dari parameter waktu yang ditetapkan diatas dalam memenuhi kewajiban penyediaan informasi kepada Dewan Komisaris, maka setelah upaya komunikasi lisan dilakukan oleh Sekretaris Dewan Komisaris, dapat diterbitkan surat permintaan ulang dari Dewan Komisaris kepada Direksi untuk meminta informasi yang dibutuhkan tersebut.

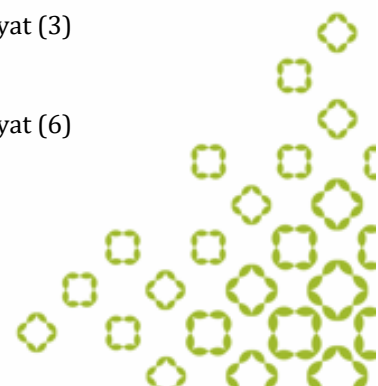
E. Pembagian Tugas Anggota Dewan Komisaris

1. Pembagian kerja diantara para anggota Dewan Komisaris diatur oleh mereka sendiri, dan untuk kelancaran tugasnya Dewan Komisaris dapat dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris yang diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris atas beban Perseroan.¹⁵⁹
2. Pembagian tugas Dewan Komisaris ditetapkan dengan keputusan Dewan Komisaris.¹⁶⁰
3. Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dewan Komisaris mengeluarkan surat penetapan tentang pembagian tugas wewenang dan tanggung jawab diantara Anggota Dewan Komisaris;
 - b. Pembagian tugas anggota Dewan Komisaris tidak menyebabkan hilangnya sifat kolegal anggota Dewan Komisaris;

¹⁵⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 18 ayat (3)

¹⁵⁹ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 14, ayat 24

¹⁶⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (6)



- c. Pembagian tugas hanya membagi fokus dari Anggota Dewan Komisaris terhadap seluruh aspek-aspek yang diawasi dari jalannya pengelolaan Perseroan, yang mencakup seluruh bidang tugas Direksi;
- d. Terdapat Penugasan Anggota Dewan Komisaris sebagai Ketua/Wakil/Anggota Komite Dewan Komisaris.

F. Pendelegasian Wewenang Diantara Anggota Dewan Komisaris

Seorang anggota Dewan Komisaris dapat mendelegasikan wewenang kepada anggota Dewan Komisaris lainnya melalui surat kuasa khusus untuk keperluan dimaksud dan pendelegasian wewenang tersebut tidak melepaskan tanggung jawab Dewan Komisaris secara kolektif.

G. Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris wajib menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari RKAP.¹⁶¹
2. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris dihasilkan dari pembahasan Dewan Komisaris.
3. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris disahkan ditandatangani oleh seluruh Anggota Dewan Komisaris.
4. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris memuat indikator kinerja utama dan target-targetnya yang mencerminkan ukuran keberhasilan pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.
5. Proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris menggunakan perangkat Dewan Komisaris secara optimal.
6. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris harus sudah disatukan dengan RKAP Perseroan dan disampaikan kepada RUPS selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum tahun buku dimulai untuk mendapatkan persetujuan.
7. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris, mencakup rencana :
 - a. pelatihan bagi Anggota Dewan Komisaris.
 - b. proses persetujuan RJPP yang disampaikan oleh Direksi.
 - c. proses persetujuan RKAP yang disampaikan Direksi.
 - d. proses penunjukan calon auditor dan anggaran biaya audit eksternal dalam RKAT Dewan Komisaris.
 - e. proses persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkungan kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS.
 - f. proses pengawasan efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal, serta pelaksanaan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan Perseroan yang diterima oleh Dewan Komisaris.
 - g. proses pemantauan pencapaian kinerja Direksi dan pelaporan kepada Pemegang Saham.
 - h. proses penelaahan atas usulan remunerasi Direksi.
 - i. proses penyelenggaraan rapat internal Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris yang dihadiri Direksi (Rapat Gabungan).

¹⁶¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 14 ayat (8)



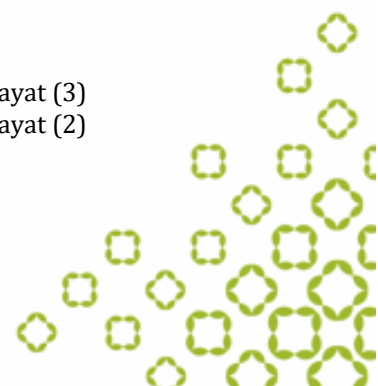
- j. pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan Sistem Pengendalian Intern dan pelaksanaannya.
- k. pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan manajemen risiko dan pelaksanaannya.
- l. pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan sistem teknologi informasi dan pelaksanaannya.
- m. pengawasan dan pemberian nasihat mengenai kebijakan sumber daya manusia dan pelaksanaannya.
- n. pengawasan terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaannya.
- o. pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.
- p. pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya.
- q. pengawasan dan pemberian nasihat atas kepatuhan Direksi terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga.
- r. pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan RJP dan RKAP.
- s. pengawasan dan pemberian nasihat mengenai kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.
- t. pengawasan dan pemberian nasihat atas penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

H. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris menyusun Laporan Tahunan Pelaksanaan Pengawasan dan Pemberian Nasihat terhadap Direksi.¹⁶²
2. Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris memuat Evaluasi kinerja Dewan Komisaris.
3. Laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris selama tahun buku yang baru lampau yang dimuat dalam Laporan Tahunan disampaikan kepada Pemegang Saham paling lambat 5 (lima) bulan setelah tahun buku terakhir dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
4. Dengan persetujuan Laporan Tahunan telah diaudit (*audited*) termasuk pengesahan atas laporan keuangan tahunan, RUPS/Menteri memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) kepada Direksi dan Dewan Komisaris dari tanggung jawab atas tindakan pengurusan atau pengawasan perusahaan sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindak pidana dan tercantum dalam laporan tahunan.¹⁶³

¹⁶² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 211 ayat (3)

¹⁶³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 219 ayat (2)



**BAB V
PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN RAPAT DEWAN KOMISARIS**

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS

(BOARD OF COMMISSIONERS CHARTER)

PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko

Kantor Pusat

Jl. Raya Yogya - Solo Km. 16 Prambanan,
Yogyakarta, 55571
P : +62 274 496 402 / +62 274 496 406
F : +62 274 496 404
E : info@borobudurpark.co.id

Kantor Perwakilan Jakarta

Kantor Gedung Pengelola TMII Lt. 3
Jl. Raya Taman Mini, Jakarta Timur 13560
P : +62 21 840 3400 / ext 110,179
E : jakarta@borobudurpark.co.id
injourneydestination.id



A. Pengambilan Keputusan Melalui Rapat Dewan Komisaris

1. Segala keputusan Dewan Komisaris diambil dalam rapat Dewan Komisaris.¹⁶⁴
2. Semua keputusan dalam rapat Dewan Komisaris diambil dengan musyawarah untuk mufakat. Apabila melalui musyawarah tidak tercapai mufakat, maka Keputusan rapat Dewan Komisaris diambil dengan suara terbanyak biasa.¹⁶⁵
3. Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara untuk anggota Dewan Komisaris yang diwakilinya.¹⁶⁶
4. Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah sama dengan pendapat pimpinan rapat, dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban, kecuali mengenai diri orang, pengambilan keputusan rapat dilakukan dengan pemilihan secara tertutup.¹⁶⁷
5. Suara blanko (*abstain*) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat.¹⁶⁸
6. Dalam hal usulan lebih dari 2 (dua) alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan 1 (satu) alternatif dengan suara lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap dua usulan yang memperoleh suara terbanyak, sehingga salah satu usulan memperoleh suara lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.¹⁶⁹
7. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.¹⁷⁰
8. Dalam keadaan tertentu, sesuai diskresi pimpinan rapat, anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir rapat diminta untuk ikut memberikan pendapat melalui sebuah surat pernyataan yang ditandatangani oleh anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan.
9. Standar waktu tingkat kesegeraan pengambilan keputusan persetujuan terhadap usulan Direksi ditetapkan sejak usulan tindakan disampaikan dalam Rapat Dewan Komisaris dan/atau Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi, berkisar 7 hari (baik) dan sampai dengan 14 hari (cukup).
10. Tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Dewan Komisaris kepada Direksi, maksimal 7 hari sejak disahkan/ditandatangani.

B. Pengambilan Keputusan di Luar Rapat Dewan Komisaris

1. Keputusan dapat pula diambil diluar rapat Dewan Komisaris sepanjang seluruh anggota Dewan Komisaris setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.¹⁷¹
2. Standar waktu tingkat kesegeraan pengambilan keputusan Direksi ditetapkan sejak usulan tindakan beserta dokumen pendukung dan informasi lainnya yang lengkap disampaikan secara tertulis, berkisar 7 hari (baik) dan sampai dengan 14 hari (cukup).

¹⁶⁴ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 1

¹⁶⁵ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 20 dan 21

¹⁶⁶ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 22

¹⁶⁷ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 23

¹⁶⁸ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 24

¹⁶⁹ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 25

¹⁷⁰ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 26

¹⁷¹ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 2



3. Dalam hal Dewan Komisaris mengambil keputusan yang mengikat di luar rapat Dewan Komisaris secara fisik, maka keputusan tersebut harus disetujui secara tertulis oleh semua Anggota Dewan Komisaris. Keputusan Dewan Komisaris tersebut mempunyai daya mengikat dengan kekuatan hukum yang sama dengan keputusan Dewan Komisaris yang dihasilkan rapat Dewan Komisaris secara fisik. Ketentuan tentang tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Dewan Komisaris kepada Direksi, maksimal 7 hari sejak disahkan/ditandatangani.

C. Rapat Dewan Komisaris

1. Ketentuan Umum dan Tata Tertib Rapat Dewan Komisaris

- a. Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris yang berkenaan dengan tugas dan fungsinya.
- b. Dewan Komisaris wajib menetapkan tata tertib rapat Dewan Komisaris.¹⁷²
- c. Dewan Komisaris mengadakan rapat paling sedikit setiap bulan sekali, dan dalam rapat tersebut Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi.¹⁷³
- d. Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat sewaktu-waktu atas permintaan 1 (satu) atau beberapa anggota Dewan Komisaris, permintaan Direksi atau atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau beberapa Pemegang Saham yang mewakili 1/10 (satu per sepuluh) dari jumlah saham dengan hak suara, dengan menyebutkan hal-hal yang dibicarakan.¹⁷⁴
- e. Dewan Komisaris memiliki rencana penyelenggaraan rapat Dewan Komisaris dan agenda rutin yang akan dibahas. Jumlah dan agenda rencana rapat Dewan Komisaris disusun sebelum tahun buku berjalan, paling sedikit satu kali dalam setiap bulan dan ditetapkan dalam RKA.
- f. Di dalam setiap rapat Dewan Komisaris dilakukan evaluasi (pemantauan progres) terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya. Jika terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya yang belum selesai maka dilakukan pembahasan untuk tindak lanjutnya.
- g. Perbedaan pendapat tidak berarti memberikan hak kepada anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan untuk tidak melaksanakan hasil keputusan rapat. Meskipun terdapat perbedaan pendapat, namun seluruh anggota Dewan Komisaris tetap berkewajiban untuk mengikuti dan melaksanakan hasil keputusan rapat.
- h. Etika rapat adalah sebagai berikut:
 - 1) Pimpinan dan peserta rapat hadir 15 (lima belas) menit sebelum rapat dimulai;
 - 2) Menghargai pendapat yang dikemukakan oleh peserta rapat
 - 3) Menyampaikan perbedaan pendapat, kritik atau saran secara baik dengan argument yang kuat dan tidak keluar dari topik yang dibahas dalam forum rapat serta saling menghormati;
 - 4) Bersifat terbuka dan tidak memaksakan pendapat serta bersedia menerima kritik dan saran dari peserta rapat lainnya;

¹⁷² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 27 ayat (2)

¹⁷³ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 7

¹⁷⁴ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 8



- 5) Tidak membuat forum tersendiri di dalam rapat kecuali terkaik keperluan rapat;
- 6) Tidak memotong pembicaraan peserta rapat lain saat mengemukakan pendapat;
- 7) Tidak melakukan kegiatan yang dapat mengganggu jalannya rapat;
- 8) Tidak keluar masuk ruangan rapat tanpa alasan yang jelas diluar keperluan rapat atau kepentingan Perseroan, kecuali untuk alasan darurat saat rapat berlangsung;
- 9) Tidak meninggalkan ruang rapat sebelum rapat selesai kecuali dengan alasan yang jelas.

2. Pemanggilan Rapat

- a. Panggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan secara tertulis oleh Komisaris Utama atau anggota Dewan Komisaris yang berhak mewakili Perseroan dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.¹⁷⁵
- b. Dalam surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mencantumkan acara (agenda), tanggal, waktu dan tempat rapat.¹⁷⁶
- c. Panggilan rapat terlebih dahulu tidak disyaratkan apabila semua Anggota Dewan Komisaris hadir dalam rapat.¹⁷⁷

3. Tempat dan Pimpinan Rapat

- a. Rapat Dewan Komisaris dianggap sah apabila diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat lain di dalam wilayah Republik Indonesia.¹⁷⁸
- b. Semua rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama.¹⁷⁹
- c. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang Anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama.¹⁸⁰
- d. Dalam hal Komisaris Utama tidak melakukan penunjukan, maka anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris bertindak sebagai pimpinan rapat Dewan Komisaris.¹⁸¹
- e. Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris lebih dari satu orang, maka anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf d yang tertua dalam usia bertindak sebagai pimpinan rapat.¹⁸²

¹⁷⁵ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 9

¹⁷⁶ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 10

¹⁷⁷ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 11

¹⁷⁸ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 6

¹⁷⁹ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 16

¹⁸⁰ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 16 ayat 17

¹⁸¹ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 16 ayat 18

¹⁸² Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 16 ayat 19



4. Kehadiran Rapat

- a. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah Anggota Dewan Komisaris;¹⁸³
- b. Dalam mata acara lain-lain, rapat Dewan Komisaris tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Dewan Komisaris atau wakilnya yang sah, hadir dan menyetujui penambahan mata acara rapat.¹⁸⁴
- c. Seorang Anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh Anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili seorang anggota Komisaris Lainnya¹⁸⁵
- d. Anggota Dewan Komisaris menghadiri setiap rapat Dewan Komisaris maupun rapat Direksi dan Komisaris jika tidak dapat hadir yang bersangkutan harus menjelaskan alasan ketidakhadirannya.
- e. Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak dapat menghadiri rapat secara fisik, maka anggota Dewan Komisaris dapat menghadiri rapat dengan melalui media telekonferensi video konferensi atau sarana media elektronik lainnya sesuai dengan ketentuan.
- f. Laporan tahunan wajib memuat jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris.¹⁸⁶

5. Risalah Rapat

- a. Setiap rapat Dewan Komisaris harus dibuatkan risalah rapat yang memuat pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda (*dissenting opinion*), keputusan/kesimpulan rapat, serta alasan ketidakhadiran anggota Dewan Komisaris, apabila ada.¹⁸⁷
- b. Risalah rapat Direksi harus mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Pembukaan/Pendahuluan (waktu, tanggal, tempat, Agenda dan peserta yang menghadiri rapat ataupun yang tidak menghadiri rapat beserta alasan ketidakhadiran);
 - 2) Keputusan dan evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya;
 - 3) Dinamika Rapat, mencakup: pemaparan materi rapat, tanggapan-tanggapan, Jawaban/penjelasan;
 - 4) Hasil rapat atau kesimpulan, termasuk didalamnya keputusan rapat;
 - 5) *Dissenting opinion* (pendapat yang berbeda atau saran lain dari keputusan yang disepakati dalam rapat), jika ada;
 - 6) Penutup.

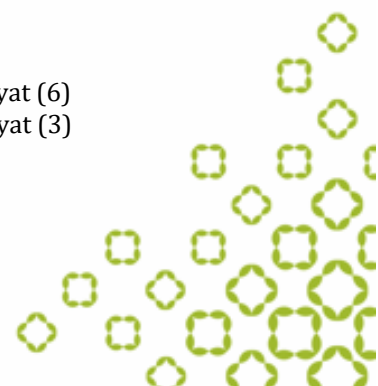
¹⁸³ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 12

¹⁸⁴ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 13

¹⁸⁵ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 14 dan 15

¹⁸⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 27 ayat (6)

¹⁸⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 16 ayat (3)



- c. Risalah Rapat Dewan Komisaris harus dilampiri surat kuasa yang diberikan khusus oleh Anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir kepada Anggota Dewan Komisaris lainnya.
- d. Risalah Rapat dibuat oleh Sekretaris Dewan Komisaris atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris namun risalah rapat tersebut tetap harus diadministrasikan oleh Sekretaris Dewan Komisaris;
- e. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Komisaris, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam rapat Dewan Komisaris tersebut.¹⁸⁸
- f. Risalah rapat ditandatangani oleh Ketua rapat dan seluruh anggota Komisaris yang hadir dalam rapat.¹⁸⁹
- g. Validasi risalah rapat harus sudah selesai dan diedarkan seluruhnya kepada Direksi maksimal 7 (tujuh) hari setelah rapat selesai dilaksanakan.
- h. Asli Risalah rapat Dewan Komisaris disampaikan kepada Direksi untuk disimpan dan dipelihara, sedangkan Dewan Komisaris menyimpan salinannya.¹⁹⁰
- i. Pada rapat yang diselenggarakan melalui sarana elektronik, maka tetap harus dibuatkan Risalah Rapat yang disetujui dan ditandatangani oleh semua peserta Rapat Dewan Komisaris.
- j. Dokumen elektronik dapat dipakai sebagai bukti sah risalah rapat selain dari risalah rapat yang tertulis.¹⁹¹
- k. Penggunaan dokumen elektronik sebagai dokumen Perseroan ditetapkan Direksi dengan memenuhi persyaratan minimum penyelenggaraan sistem elektronik di Perseroan sesuai ketentuan Undang-Undang tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.¹⁹²

¹⁸⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 16 ayat (4)

¹⁸⁹ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 4

¹⁹⁰ Anggaran Dasar Perseroan, pasal 16, ayat 5

¹⁹¹ Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 jo. Undang-Undang nomor 19 Tahun 2016 Pasal 5 Ayat 1 dan Ayat 2

¹⁹² Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 jo. Undang-Undang nomor 19 Tahun 2016 Pasal 5 Ayat 3



BAB VI
ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS
PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS
(BOARD OF COMMISSIONERS CHARTER)

PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko

Kantor Pusat

Jl. Raya Yogya - Solo Km. 16 Prambanan,
Yogyakarta, 55571
P : +62 274 496 402 / +62 274 496 406
F : +62 274 496 404
E : info@borobudurpark.co.id

Kantor Perwakilan Jakarta

Kantor Gedung Pengelola TMII Lt. 3
Jl. Raya Taman Mini, Jakarta Timur 13560
P : +62 21 840 3400 / ext 110,179
E : jakarta@borobudurpark.co.id
injourneydestination.id



A. Ketentuan Umum Organ Pendukung Dewan Komisaris

1. Organ Pendukung Dewan Komisaris Perusahaan terdiri dari:¹⁹³
 - a. Sekretariat Dewan Komisaris;
 - b. Komite Audit;
 - c. Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama; dan
 - d. komite lain, jika diperlukan.
2. Seorang atau lebih anggota komite sebagaimana dimaksud pada poin 1) huruf b, huruf c, dan huruf d berasal dari anggota Dewan Komisaris.¹⁹⁴
3. Pengangkatan anggota komite sebagaimana dimaksud pada poin 1) dilakukan oleh Dewan Komisaris.¹⁹⁵
4. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa sekretariat dan komite yang telah dibentuk menjalankan tugas secara efektif.
5. Komite sebagaimana dimaksud pada poin 1) wajib menyusun pedoman dan tata tertib kerja komite dan wajib melaporkan hasil kerja komite paling sedikit satu tahun sekali.
6. Anggota Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dan komite lain yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris Perusahaan paling banyak berjumlah 2 (dua) orang.¹⁹⁶
7. Dewan Komisaris Perusahaan dapat membentuk komite lain sebagaimana dimaksud pada poin 1) huruf d dan/atau menetapkan jumlah anggota komite yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris lebih dari 2 (dua) orang, apabila:¹⁹⁷
 - a. diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. diwajibkan oleh Menteri;
 - c. sesuai dengan kategori dan klasifikasi risiko Perusahaan berdasarkan intensitas risiko Perusahaan; atau
 - d. disetujui oleh Menteri berdasarkan kompleksitas dan beban yang dihadapi Dewan Komisaris Perusahaan dalam menjalankan tugas di Perusahaan.
8. Kewajiban membentuk komite lain sebagaimana dimaksud pada poin 1) huruf d ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri yang memuat antara lain:¹⁹⁸
 - a. daftar BUMN yang harus membentuk komite lain;
 - b. uraian tugas komite lain;
 - c. jumlah anggota komite lain;
 - d. masa jabatan komite lain;
 - e. syarat keanggotaan komite lain; dan
 - f. penghasilan dan fasilitas komite lain.
9. Dalam rangka efisiensi, Dewan Komisaris dapat menetapkan pelaksanaan fungsi komite lain dilakukan oleh seorang atau beberapa orang sesuai dengan kebutuhan untuk jangka waktu tertentu (*ad hoc*).¹⁹⁹

¹⁹³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 123 ayat (1)

¹⁹⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 21 ayat (6)

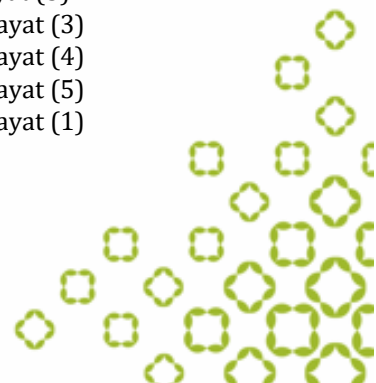
¹⁹⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 21 ayat (3)

¹⁹⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 123 ayat (3)

¹⁹⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 123 ayat (4)

¹⁹⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 123 ayat (5)

¹⁹⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 151 ayat (1)



10. Honorarium pelaksana fungsi komite secara *ad hoc* ditetapkan oleh Dewan Komisaris sesuai dengan standar Perusahaan.²⁰⁰
11. Rapat Komite²⁰¹
 - a. Komite mengadakan rapat paling sedikit sama dengan ketentuan rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam anggaran dasar.
 - b. Setiap rapat komite dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota komite yang hadir.
 - c. Risalah rapat Komite disampaikan secara tertulis oleh komite kepada Dewan Komisaris.
 - d. Kehadiran anggota komite dalam rapat dilaporkan dalam Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan Komite.
12. Piagam Komite²⁰²
 - a. Dewan Komisaris menetapkan piagam Komite berdasarkan usulan komite yang terkait.
 - b. Asli piagam Komite disampaikan kepada Direksi Perusahaan untuk didokumentasikan.
13. Pakta Integritas Komite²⁰³

Komite harus menandatangani pakta integritas yang merupakan pernyataan dan komitmen untuk mematuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Komite²⁰⁴
 - a. Sebelum tahun buku berjalan, Komite harus menyusun dan menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan kepada Dewan Komisaris Perusahaan untuk ditetapkan.
 - b. Salinan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Komite disampaikan oleh Dewan Komisaris Perusahaan kepada Direksi Perusahaan untuk diketahui.
 - c. Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Komite dilaporkan kepada Dewan Komisaris Perusahaan.
15. Laporan Komite²⁰⁵
 - a. Komite bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris Perusahaan dan harus menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris Perusahaan atas setiap pelaksanaan tugas, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan.
 - b. Komite membuat laporan triwulanan dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris Perusahaan.
 - c. Laporan Komite ditandatangani oleh ketua dan anggota Komite.
 - d. Komite harus melaporkan secara tertulis hasil penugasan kepada Dewan Komisaris Perusahaan.²⁰⁶
16. Akses dan Kerahasiaan Informasi

²⁰⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 151 ayat (2)

²⁰¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 154

²⁰² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 150

²⁰³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 152

²⁰⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 153

²⁰⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 155

²⁰⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 156 ayat (2)



- a. Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris Perusahaan, Komite dapat mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik Perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.²⁰⁷
 - b. Komite harus menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perusahaan, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.²⁰⁸
17. Evaluasi Kinerja Komite
- Evaluasi terhadap kinerja Komite dilakukan secara berkala sebagai bagian dari laporan berkala Dewan Komisaris Perusahaan dengan menggunakan metode yang ditetapkan Dewan Komisaris Perusahaan.²⁰⁹
18. Larangan Benturan Kepentingan²¹⁰
- a. Jika ada anggota Komite berasal dari sebuah institusi tertentu maka institusi di mana anggota Komite berasal tidak boleh memberikan jasa pada Perusahaan.
 - b. Jika Perusahaan tidak mempunyai kemampuan finansial untuk membiayai anggota komite maka anggota komite dapat dirangkap oleh anggota Dewan Komisaris Perusahaan.
 - c. Anggota Komite yang berasal dari luar Perusahaan dilarang mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi Perusahaan.
 - d. Sekretaris Dewan Komisaris dan staf Sekretariat Dewan Komisaris, serta anggota komite yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris tidak boleh merangkap sebagai:²¹¹
 - 1) anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada Perusahaan/perusahaan lain;
 - 2) sekretaris/staf Sekretariat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada Perusahaan/perusahaan lain;
 - 3) anggota komite lain pada Perusahaan; dan/atau
 - 4) anggota komite Perusahaan/perusahaan lain.
19. Penghasilan Komite²¹²
- a. Penghasilan anggota Komite ditetapkan oleh Dewan Komisaris Perusahaan dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan.
 - b. Penghasilan anggota Komite sebagaimana dimaksud pada poin 1) terdiri dari:
 - 1) honorarium paling banyak sebesar 20% (dua puluh persen) dari Gaji Direktur Utama Perusahaan;
 - 2) fasilitas kesehatan berupa rawat inap, rawat jalan, dan obat-obatan bagi yang bersangkutan, tidak termasuk keluarga; dan
 - 3) tunjangan hari raya yang dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali honorarium.

²⁰⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 156 ayat (1)

²⁰⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 157

²⁰⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 158

²¹⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 159

²¹¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 160

²¹² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 137, 143 dan 149



- c. Menteri dapat menetapkan BUMN tertentu untuk memberikan honorarium bagi anggota Komite paling banyak sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Gaji Direktur Utama Perusahaan.
- d. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang menjadi ketua atau anggota Komite tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain Penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan. Pajak atas penghasilan Komite ditanggung Perusahaan.
- e. Komite dilarang menerima penghasilan lain selain penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf b.

B. Sekretariat Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris Perusahaan harus membentuk Sekretariat Dewan Komisaris yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Komisaris dan dibantu staf Sekretariat Dewan Komisaris. Sekretaris Dewan Komisaris Perusahaan dan staf Sekretariat Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris Perusahaan. Sekretaris Dewan Komisaris Perusahaan berasal dari luar Perusahaan.²¹³
2. Sekretariat Dewan Komisaris bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Komisaris Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya berupa:²¹⁴
 - a. mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris;
 - b. membuat risalah rapat Dewan Komisaris Perusahaan sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan;
 - c. mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris Perusahaan, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
 - d. menyusun rancangan rencana kerja dan anggaran Dewan Komisaris Perusahaan;
 - e. menyusun rancangan laporan-laporan Dewan Komisaris Perusahaan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris Perusahaan.
3. Selain melaksanakan tugas sekretaris Dewan Komisaris selaku pimpinan Sekretariat Dewan Komisaris Perusahaan melaksanakan tugas lain berupa:²¹⁵
 - a. memastikan bahwa Dewan Komisaris Perusahaan mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
 - b. memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris Perusahaan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
 - c. mengkoordinasikan anggota komite, jika diperlukan, dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris Perusahaan; dan
 - d. sebagai penghubung (*liaison officer*) Dewan Komisaris Perusahaan dengan pihak lain.
4. Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik, Sekretariat Dewan Komisaris Perusahaan harus memastikan dokumen penyelenggaraan kegiatan tersimpan dengan baik di Perusahaan.²¹⁶
5. Sekretaris Dewan Komisaris harus memenuhi syarat sebagai berikut:²¹⁷

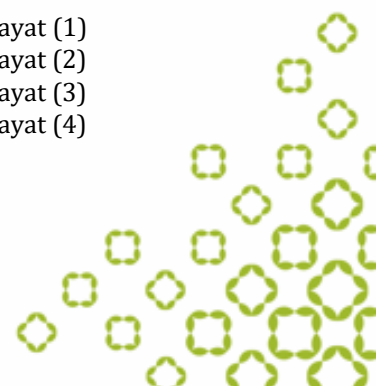
²¹³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 124

²¹⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 125 ayat (1)

²¹⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 125 ayat (2)

²¹⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 125 ayat (3)

²¹⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 125 ayat (4)



- a. Memahami sistem pengelolaan, pengawasan dan pembinaan Perusahaan;
 - b. Memiliki integritas yang baik;
 - c. Memahami fungsi kesekretariatan;
 - d. Memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.
6. Masa jabatan sekretaris Dewan Komisaris Perusahaan dan staf Sekretariat Dewan Komisaris Perusahaan ditetapkan oleh Dewan Komisaris Perusahaan 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 2 (dua) tahun pada Perusahaan yang sama, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris Perusahaan untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.²¹⁸
7. Akumulasi masa jabatan seseorang sebagai sekretaris Dewan Komisaris Perusahaan, staf Sekretariat Dewan Komisaris Perusahaan pada 1 (satu) Perusahaan paling lama 5 (lima) tahun.²¹⁹
8. Penghasilan sekretaris Dewan Komisaris Perusahaan dan staf Sekretariat Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris Perusahaan dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan.²²⁰
9. Besaran dan jenis penghasilan sekretaris Dewan Komisaris Perusahaan terdiri dari:²²¹
- a. honorarium paling banyak 15% (lima belas persen) dari Gaji Direktur Utama Perusahaan;
 - b. tunjangan terdiri dari:
 - c. tunjangan transportasi sebesar 20% (dua puluh persen) dari honorarium per bulan; dan
 - d. tunjangan hari raya yang dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali honorarium.
 - e. fasilitas kesehatan berupa rawat inap, rawat jalan, dan obat-obatan bagi yang bersangkutan, tidak termasuk keluarga; dan
 - f. jasa produksi (bonus) dapat diberikan kepada sekretaris Dewan Komisaris Perusahaan dengan besaran tidak melebihi besarnya jasa produksi (bonus) terendah yang diterima oleh pejabat 1 (satu) tingkat di bawah Direksi Perusahaan.
10. Selain besaran dan jenis penghasilan sebagaimana dimaksud pada angka 11, sekretaris Dewan Komisaris Perusahaan dapat diberikan asuransi purna jabatan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari honorarium sekretaris Dewan Komisaris Perusahaan dan fasilitas pakaian kerja dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perusahaan.²²²
11. Sekretaris Dewan Komisaris Perusahaan dilarang menerima penghasilan lain selain sebagaimana dimaksud pada angka 11 dan 12.²²³
12. Besaran dan jenis penghasilan staf Sekretariat Dewan Komisaris Perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 10 ditetapkan oleh Dewan Komisaris

²¹⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 127

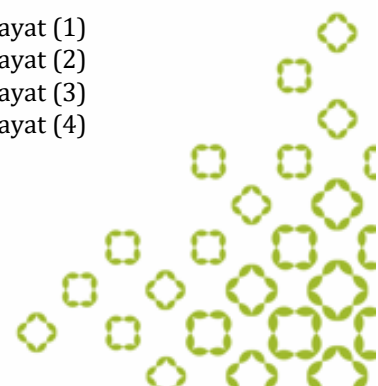
²¹⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 162

²²⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 128 ayat (1)

²²¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 128 ayat (2)

²²² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 128 ayat (3)

²²³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 128 ayat (4)



Perusahaan, dengan ketentuan total penghasilan setahun tidak lebih besar dari penghasilan Organ Pendukung Dewan Komisaris Perusahaan.²²⁴

13. Pajak atas penghasilan sekretaris Dewan Komisaris Perusahaan dan staf Sekretariat Dewan Komisaris Perusahaan ditanggung Perusahaan, kecuali jasa produksi (bonus) bagi sekretaris Dewan Komisaris Perusahaan dan jasa produksi (bonus) bagi staf Sekretariat Dewan Komisaris Perusahaan.²²⁵
14. Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris Perusahaan, Sekretariat Dewan Komisaris Perusahaan dapat mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik Perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.²²⁶
15. Sekretariat Dewan Komisaris harus melaporkan secara tertulis hasil penugasan sebagaimana dimaksud pada angka 16 kepada Dewan Komisaris Perusahaan.²²⁷
16. Sekretariat Dewan Komisaris Perusahaan harus menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perusahaan, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.²²⁸
17. Evaluasi terhadap kinerja Sekretariat Dewan Komisaris Perusahaan dilakukan secara berkala sebagai bagian dari laporan berkala Dewan Komisaris Perusahaan dengan menggunakan metode yang ditetapkan Dewan Komisaris Perusahaan.²²⁹

C. Komite Audit

1. Dewan Komisaris Perusahaan harus membentuk Komite Audit yang terdiri dari ketua dan anggota.²³⁰
2. Ketua dan anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris Perusahaan.²³¹
3. Komposisi Komite Audit:
 - a. Ketua Komite Audit adalah anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang merupakan anggota Dewan Komisaris independen Perusahaan atau anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang dapat bertindak independen.²³²
 - b. 1 (satu) orang Komisaris Independen atau yang dapat bertindak independen sebagai Ketua merangkap anggota yang berpengalaman di bidang keuangan dan akuntansi.²³³
 - c. Anggota Komite Audit dapat berasal dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan atau dari luar Perusahaan.²³⁴

²²⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 128 ayat (5)

²²⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 128 ayat (6)

²²⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 129 ayat (1)

²²⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 129 ayat (2)

²²⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 130

²²⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 131

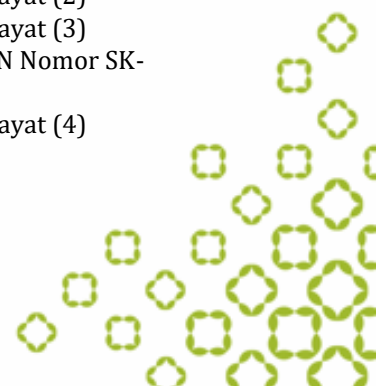
²³⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 132 ayat (1)

²³¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 132 ayat (2)

²³² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 132 ayat (3)

²³³ Salinan Keputusan Deputi Bidang Keuangan Dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN Nomor SK-3/DKU.MBU/05/2023

²³⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 132 ayat (4)



- d. Anggota Komite Audit yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris Perusahaan paling banyak berjumlah 2 (dua) orang, di mana masing-masing Komite Audit memiliki pengetahuan dan/atau keahlian:²³⁵
 - 1) 1 (satu) orang Anggota Komite Audit di bidang keuangan dan akuntansi; dan
 - 2) 1 (satu) orang Anggota Komite Audit yang memiliki keahlian di bidang Tata Kelola Perusahaan yang Baik, hukum, atau kepatuhan.
4. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit dilaporkan kepada RUPS/Menteri.²³⁶
5. Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan berakhir.²³⁷
6. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang menjabat sebagai ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan maka ketua Komite Audit harus diganti oleh anggota Dewan Komisaris Perusahaan lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.²³⁸
7. Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris Perusahaan.²³⁹
8. Komite Audit bersifat independen baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris Perusahaan.²⁴⁰
9. Komite Audit bertugas untuk:²⁴¹
 - a. membantu Dewan Komisaris Perusahaan untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal;
 - b. menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh auditor internal maupun auditor eksternal;
 - c. memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
 - d. memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan Perusahaan;
 - e. melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris lainnya; dan
 - f. melakukan tugas terkait pengelolaan risiko sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
10. Komite Audit sebagai organ pengelola Risiko di bawah Dewan Komisaris memiliki fungsi Audit Intern dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab:²⁴²

²³⁵ Salinan Keputusan Deputi Bidang Keuangan Dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN Nomor SK-3/DKU.MBU/05/2023

²³⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 132 ayat (5)

²³⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 132 ayat (6)

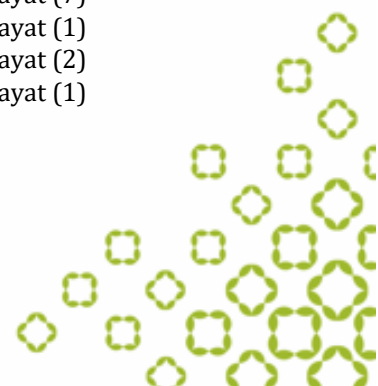
²³⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 132 ayat (7)

²³⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 133 ayat (1)

²⁴⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 133 ayat (2)

²⁴¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 134 ayat (1)

²⁴² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 59



- a. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsi Komite Audit;
 - b. memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan Audit Intern dan Audit Ekstern;
 - c. memastikan objektivitas dan independensi auditor internal dan Auditor Eksternal;
 - d. memastikan kredibilitas dan objektivitas laporan keuangan Perusahaan yang akan diterbitkan untuk pihak eksternal dan badan pengawas, termasuk penindaklanjutan keluhan dan/atau catatan ketidakwajaran terhadap laporan selama periode pengkajian Komite Audit;
 - e. memantau dan mengkaji proses pelaporan keuangan yang diaudit oleh Auditor Eksternal;
 - f. memastikan SPI melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Auditor Eksternal;
 - g. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran SPI;
 - h. mengevaluasi laporan auditor internal berkala dan merekomendasikan tindakan perbaikan untuk mengatasi kelemahan pengendalian, kecurangan (*fraud*), masalah kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan perundang-undangan atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SPI;
 - i. mengevaluasi kinerja SPI;
 - j. memastikan SPI menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas;
 - k. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan SPI secara keseluruhan serta penghargaan kinerja;
 - l. melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan keuangan dan Audit Intern Perusahaan maupun Anak Perusahaan;
 - m. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal yang mendukung efektivitas dan akurasi proses pelaporan keuangan dan kesesuaian antara kebijakan Audit Intern Perusahaan dan Audit Intern Anak Perusahaan;
 - n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Audit Intern lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri; dan
 - o. menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.
11. Selain tugas sebagaimana dimaksud pada poin 10), Dewan Komisaris Perusahaan dapat memberikan penugasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan kepada Komite Audit yang ditetapkan dalam piagam Komite Audit.²⁴³
12. Masa jabatan anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris Perusahaan untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.²⁴⁴
13. Akumulasi masa jabatan seseorang sebagai anggota Komite Audit pada 1 (satu) Perusahaan paling lama 5 (lima) tahun.²⁴⁵

²⁴³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 134 ayat (2)

²⁴⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 135

²⁴⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 127



14. Anggota Komite Audit harus memenuhi syarat: ²⁴⁶
 - a. memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan;
 - b. tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
 - c. mampu berkomunikasi secara efektif;
 - d. dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
 - e. syarat lain yang ditetapkan dalam piagam komite audit, jika diperlukan.
15. 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/bisnis Perusahaan. ²⁴⁷
16. Kualifikasi Anggota Komite Audit yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris harus memenuhi pelatihan dan sertifikasi yang ditetapkan: ²⁴⁸
 - a. Pelatihan
 - 1) Setiap tahun masing-masing anggota wajib mengikuti salah satu pelatihan dengan topik manajemen risiko, *fraud*, bisnis, kegiatan usaha korporasi, hukum, kepatuhan, keuangan, akuntansi, dan/atau audit.
 - 2) Dalam satu tahun wajib mengikuti pelatihan paling sedikit berjumlah 20 (dua puluh) jam pelatihan.
 - 3) Pelatihan yang diikuti merupakan PPL yang diselenggarakan oleh lembaga profesi, regulator, lembaga pelatihan yang terakreditasi oleh lembaga akreditasi, dan/atau lembaga pelatihan yang dimiliki atau dikendalikan oleh Perusahaan.
 - b. Sertifikasi
 - 1) Anggota Komite Audit yang memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang keuangan dan akuntansi wajib memiliki sertifikasi sebelum menjabat di bidang tersebut.
 - 2) Anggota Komite Audit wajib mengikuti sertifikasi lanjutan saat menjabat paling sedikit satu sertifikasi antara lain bidang audit, *fraud*, bisnis, kegiatan usaha korporasi, hukum, kepatuhan, keuangan, akuntansi, dan/atau manajemen risiko.
 - 3) Sertifikasi dipenuhi dengan ketentuan:
 - a) Diterbitkan oleh dewan sertifikasi/regulator/ organisasi profesi terkait yang diakui secara nasional dan/atau internasional;
 - b) Lembaga penerbit sertifikasi memiliki standar dan dewan standar profesi dan etika; dan
 - c) Sertifikasi diwajibkan berlaku selama masa jabatan.

D. Komite Nominasi dan Remunerasi

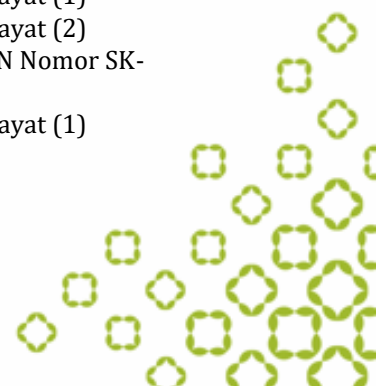
1. Dewan Komisaris Perusahaan harus membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang terdiri dari ketua dan anggota. ²⁴⁹

²⁴⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 136 ayat (1)

²⁴⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 136 ayat (2)

²⁴⁸ Salinan Keputusan Deputi Bidang Keuangan Dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN Nomor SK-3/DKU.MBU/05/2023

²⁴⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 138 ayat (1)



2. Ketua dan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris Perusahaan.²⁵⁰
3. Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama adalah:²⁵¹
 - a. Komisaris Utama Perusahaan;
 - b. anggota Dewan Komisaris Perusahaan independen; atau
 - c. anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang dapat bertindak independen.
4. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris Perusahaan atau dari luar Perusahaan.²⁵²
5. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dilaporkan kepada RUPS/Menteri.²⁵³
6. Masa jabatan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan berakhir.²⁵⁴
7. Akumulasi masa jabatan seseorang sebagai anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama pada 1 (satu) Perusahaan paling lama 5 (lima) tahun.²⁵⁵
8. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang menjabat sebagai ketua Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan, ketua Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama harus diganti oleh anggota Dewan Komisaris Perusahaan bersangkutan lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.²⁵⁶
9. Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris Perusahaan.²⁵⁷
10. Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama bersifat independen baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris Perusahaan.²⁵⁸
11. Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama bertugas untuk:²⁵⁹
 - a. melakukan tinjauan secara berkala atas sistem Manajemen Talenta Perusahaan serta pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaannya;

²⁵⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 138 ayat (2)

²⁵¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 138 ayat (3)

²⁵² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 138 ayat (4)

²⁵³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 138 ayat (5)

²⁵⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 138 ayat (6)

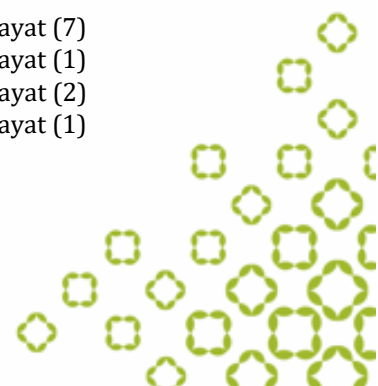
²⁵⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 127

²⁵⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 138 ayat (7)

²⁵⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 139 ayat (1)

²⁵⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 139 ayat (2)

²⁵⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 140 ayat (1)



- b. melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur pengklasifikasian Talenta yang dilakukan oleh Direksi Perusahaan;
 - c. melakukan validasi dan kalibrasi atas Talenta Terseleksi (*selected talent*), untuk menghasilkan daftar Talenta Ternominasi (*nominated talent*) yang dinominasikan oleh Dewan Komisaris Perusahaan kepada RUPS/Menteri;
 - d. melakukan evaluasi terhadap calon wakil Perusahaan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan, sebelum diajukan kepada RUPS/Menteri;
 - e. melakukan evaluasi atas usulan KPI individu anggota Direksi Perusahaan;
 - f. menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Perusahaan;
 - g. menyiapkan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Perusahaan;
 - h. melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi karyawan yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris Perusahaan; dan
 - i. melakukan evaluasi atas usulan Direksi Perusahaan mengenai struktur organisasi Perusahaan.
12. Selain tugas sebagaimana dimaksud pada poin 10), Dewan Komisaris Perusahaan dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagaimana ditetapkan dalam piagam Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama.²⁶⁰
13. Masa jabatan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris Perusahaan untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.²⁶¹
14. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang berasal dari selain Dewan Komisaris Perusahaan harus memenuhi syarat:²⁶²
- a. memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang nominasi dan remunerasi;
 - b. tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
 - c. mampu berkomunikasi secara efektif;
 - d. dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
 - e. syarat lain yang ditetapkan dalam piagam Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama, jika diperlukan.

²⁶⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 140 ayat (2)

²⁶¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 141

²⁶² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 142



E. Komite Lain (Komite Pemantauan Manajemen Risiko)

1. Dewan Komisaris Perusahaan dapat membentuk komite lain yang nama dan tugasnya disesuaikan dengan kebutuhan Dewan Komisaris Perusahaan yang terdiri dari ketua dan anggota.²⁶³
2. Perusahaan membentuk Komite lain yaitu Komite Pemantauan Manajemen Risiko dalam membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
3. Apabila Perusahaan kategori konglomerasi dengan klasifikasi risiko sistemik B atau klasifikasi risiko signifikan maka Komite Tata Kelola Terintegrasi dirangkap oleh Komite Pemantauan Manajemen Risiko.²⁶⁴
4. Apabila Perusahaan kategori konglomerasi dengan klasifikasi risiko netral maka Komite Pemantau Manajemen Risiko dirangkap oleh Komite Audit.²⁶⁵
5. Ketua dan anggota Komite Pemantauan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada poin 2) diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris Perusahaan.²⁶⁶
6. Komposisi Komite Pemantauan Manajemen Risiko:
 - a. Ketua Komite Pemantauan Manajemen Risiko adalah anggota Dewan Komisaris Perusahaan.²⁶⁷
 - b. Anggota Komite Pemantauan Manajemen Risiko dapat dijabat oleh Dewan Komisaris Perusahaan atau berasal dari luar Perusahaan.²⁶⁸
 - c. 1 (satu) orang Komisaris Independen atau yang dapat bertindak independen sebagai Ketua merangkap anggota yang berpengalaman di bidang keuangan, manajemen risiko, dan/atau bisnis.²⁶⁹
 - d. Anggota Komite Pemantauan Manajemen Risiko yang bukan berasal dari Anggota Dewan Komisaris Perusahaan paling banyak berjumlah 2 (dua) orang, di mana salah seorang Anggota Komite Pemantauan Manajemen Risiko yang memiliki pengetahuan dan/atau keahlian bidang manajemen risiko.²⁷⁰
7. Pemberhentian dan pengangkatan ketua dan anggota Komite Pemantauan Manajemen Risiko dilaporkan kepada RUPS/Menteri.²⁷¹
8. Masa jabatan anggota Komite Pemantauan Manajemen Risiko yang merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan berakhir.²⁷²
9. Akumulasi masa jabatan seseorang sebagai anggota Komite Pemantauan Manajemen Risiko pada 1 (satu) Perusahaan paling lama 5 (lima) tahun.²⁷³

²⁶³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 144 ayat (1)

²⁶⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 56 ayat (2)

²⁶⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 56 ayat (2)

²⁶⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 144 ayat (2)

²⁶⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 144 ayat (3)

²⁶⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 144 ayat (4)

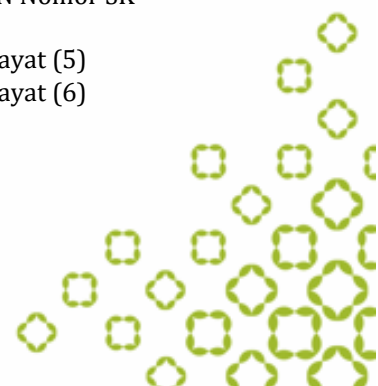
²⁶⁹ Salinan Keputusan Deputi Bidang Keuangan Dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN Nomor SK-3/DKU.MBU/05/2023

²⁷⁰ Salinan Keputusan Deputi Bidang Keuangan Dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN Nomor SK-3/DKU.MBU/05/2023

²⁷¹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 144 ayat (5)

²⁷² Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 144 ayat (6)

²⁷³ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 127



10. Dalam hal anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang menjabat sebagai ketua Komite Pemantauan Manajemen Risiko berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan, ketua Komite Pemantauan Manajemen Risiko harus diganti oleh anggota Dewan Komisaris Perusahaan lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.²⁷⁴
11. Komite Pemantauan Manajemen Risiko bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris Perusahaan.²⁷⁵
12. Komite Pemantauan Manajemen Risiko bersifat independen, baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris Perusahaan.²⁷⁶
13. Tugas Komite Pemantauan Manajemen Risiko ditetapkan oleh Dewan Komisaris Perusahaan dalam piagam Komite Pemantauan Manajemen Risiko sesuai dengan kebutuhan Dewan Komisaris Perusahaan.²⁷⁷
14. Komite Pemantauan Manajemen Risiko sebagai organ pengelola Risiko di bawah Dewan Komisaris memiliki fungsi Manajemen Risiko dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab:²⁷⁸
 - a. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsi komite pemantau risiko;
 - b. melakukan komunikasi dengan kepala unit kerja dan pihak lain dalam Perusahaan untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan;
 - c. melakukan pemantauan dan penelaahan terhadap laporan Manajemen Risiko dan laporan lainnya terkait penerapan Manajemen Risiko baik Perusahaan maupun Anak Perusahaan;
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko Perusahaan dan Anak Perusahaan;
 - e. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal yang mendukung efektivitas penerapan Manajemen Risiko dan kesesuaian antara kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan dan Manajemen Risiko Anak Perusahaan;
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri; dan
 - g. menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.
15. Masa jabatan anggota Komite Pemantauan Manajemen Risiko yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris Perusahaan untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.²⁷⁹
16. Anggota Komite Pemantauan Manajemen Risiko harus memenuhi syarat:²⁸⁰

²⁷⁴ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 144 ayat (7)

²⁷⁵ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 145 ayat (1)

²⁷⁶ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 145 ayat (2)

²⁷⁷ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 146

²⁷⁸ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Pasal 60

²⁷⁹ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 147

²⁸⁰ Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 Pasal 148



- a. memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup yang berhubungan dengan tugas komite lain;
 - b. tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
 - c. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perusahaan dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
 - d. mampu bekerja sama dan berkomunikasi secara efektif.
17. Kualifikasi Anggota Komite Pemantauan Manajemen Risiko yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris harus memenuhi pelatihan dan sertifikasi yang ditetapkan:

281

a. Pelatihan

- 1) Setiap tahun masing-masing anggota wajib mengikuti salah satu pelatihan dengan topik manajemen risiko, tata kelola, *fraud*, bisnis, kegiatan usaha korporasi, hukum, kepatuhan, keuangan, akuntansi, audit, atau K3/HSSE.
- 2) Dalam satu tahun wajib mengikuti pelatihan paling sedikit berjumlah 20 (dua puluh) jam pelatihan.
- 3) Pelatihan yang diikuti merupakan PPL yang diselenggarakan oleh lembaga profesi, regulator, lembaga pelatihan yang terakreditasi oleh lembaga akreditasi, dan/atau lembaga pelatihan yang dimiliki atau dikendalikan oleh Perusahaan.

b. Sertifikasi

- 1) Anggota Komite Pemantauan Manajemen Risiko yang memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang Manajemen Risiko wajib memiliki sertifikasi sebelum menjabat di bidang tersebut.
- 2) Anggota Komite Pemantauan Manajemen Risiko yang memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang lainnya wajib memiliki sertifikasi sebelum menjabat di bidang tersebut.
- 3) Anggota Komite Pemantauan Manajemen Risiko wajib mengikuti sertifikasi lanjutan saat menjabat paling sedikit satu sertifikasi antara lain bidang manajemen risiko, bisnis, kegiatan usaha korporasi, hukum, kepatuhan, keuangan, akuntansi, audit, dan/atau HSSE.
- 4) Sertifikasi dipenuhi dengan ketentuan:
 - a) Diterbitkan oleh dewan sertifikasi/regulator/ organisasi profesi terkait yang diakui secara nasional dan/atau internasional;
 - b) Lembaga penerbit sertifikasi memiliki standar dan dewan standar profesi dan etika; dan
 - c) Sertifikasi diwajibkan berlaku selama masa jabatan.

²⁸¹ Salinan Keputusan Deputi Bidang Keuangan Dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN Nomor SK-3/DKU.MBU/05/2023



**BAB VI
HUBUNGAN KERJA DEWAN KOMISARIS DENGAN DIREKSI DAN RAPAT UMUM
PEMEGANG SAHAM**

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS

(BOARD OF COMMISSIONERS CHARTER)

PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko

Kantor Pusat

Jl. Raya Yogya - Solo Km. 16 Prambanan,
Yogyakarta, 55571
P : +62 274 496 402 / +62 274 496 406
F : +62 274 496 404
E : info@borobudurpark.co.id

Kantor Perwakilan Jakarta

Kantor Gedung Pengelola TMII Lt. 3
Jl. Raya Taman Mini, Jakarta Timur 13560
P : +62 21 840 3400 / ext 110,179
E : jakarta@borobudurpark.co.id
injourneydestination.id



A. Prinsip Dasar Hubungan Kerja Dewan Komisaris dan Direksi

1. Dewan Komisaris dan Direksi memiliki hubungan kerja yang erat, terbuka, konstruktif, profesional dan saling percaya untuk kepentingan terbaik korporasi.
2. Terdapat diskusi yang terbuka antara Dewan Komisaris dengan Direksi serta di antara para anggota Dewan Komisaris dan para anggota Direksi. Namun, tetap penting menjaga kerahasiaan informasi agar tidak terjadi kebocoran informasi rahasia.
3. Sesuai dengan tugas dan perannya masing-masing, Dewan Komisaris bekerjasama dengan Direksi dalam merumuskan misi, visi dan strategi korporasi dan secara regular membahas pengimplementasiannya.
4. Sekretaris Perusahaan memiliki peran penting dalam mendukung efektivitas hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi, mendorong implementasi praktek governansi korporat yang baik, termasuk komunikasi yang efektif dengan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya.

B. Perbuatan Direksi yang Memerlukan Persetujuan Tertulis Dewan Komisaris

1. Perbuatan-perbuatan Direksi di bawah ini harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris untuk:²⁸²
 - a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka pendek;
 - b. Mengadakan kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer*/BOT), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer*/BowT), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate*/BTO) dan kerjasama lainnya dengan nilai dan/atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham;
 - c. Menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah/panjang, kecuali pinjaman (utang atau piutang) yang timbul karena transaksi bisnis, dan pinjaman yang diberikan kepada anak perusahaan Perseroan, dengan ketentuan pinjaman kepada anak perusahaan Perseroan wajib mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris;
 - d. Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati;
 - e. Melepaskan aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;
 - f. Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi;
2. Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi, Dewan Komisaris harus memberikan Keputusan.²⁸³
3. Tindakan-tindakan Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b sepanjang diperlukan dalam rangka mengikuti tender dan/atau untuk melaksanakan proyek-proyek dan/atau memenuhi persyaratan dan/atau pelaksanaan kegiatan usaha utama yang lazim dilakukan dalam bidang usaha yang bersangkutan dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau Rapat Umum Pemegang Saham.²⁸⁴

²⁸² Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 11 ayat 8

²⁸³ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 11 ayat 9

²⁸⁴ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 11 ayat 27



C. Perbuatan Direksi yang Memerlukan Tanggapan Tertulis dari Dewan Komisaris dan Persetujuan dari RUPS

1. Perbuatan-perbuatan di bawah ini hanya dapat dilakukan oleh Direksi setelah mendapat tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris dan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham untuk:²⁸⁵
 - a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka menengah/panjang;
 - b. Melakukan penyertaan modal dan pengurangan prosentase penyertaan modal pada persoalan lain;
 - c. Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
 - d. Melepaskan penyertaan modal pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan kecuali kegiatan usaha sebagai mana dimaksud pada pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan.
 - e. Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
 - f. Mengikat Perseroan sebagai penjamin (*borg* atau *avalist*);
 - g. Mengadakan kerjasama 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 dan/atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham;
 - h. Tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapusbukukan;
 - i. Melepaskan dan menghapusbukukan aktiva tetap Perseroan, kecuali aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;
 - j. Menetapkan *blue print* organisasi Perseroan;
 - k. Menetapkan dan merubah logo Perseroan;
 - l. Melakukan tindakan-tindakan lain dan tindakan sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 1 yang belum ditetapkan dalam RKAP;
 - m. Membentuk yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan yang dapat berdampak bagi Perseroan;
 - n. Pembebanan biaya Perseroan yang bersifat tetap dan rutin untuk yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan;
 - o. Pengusulan wakil Perseroan untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada perusahaan patungan dan/atau anak perusahaan yang memberikan kontribusi signifikan kepada perseroan dan/atau bernilai strategis yang ditetapkan Rapat Umum Pemegang Saham;
 - p. Melakukan investasi dan pembiayaan jangka panjang;
 - q. Melakukan penerbitan obligasi dan surat utang lainnya oleh Perseroan.

²⁸⁵ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 11 ayat 10



2. Pendirian anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan yang dilakukan dalam rangka mengikuti tender dan/atau untuk melaksanakan proyek-proyek yang diperoleh sepanjang diperlukan, tidak memerlukan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada angka 1.²⁸⁶
3. Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan/data tambahan dari Direksi, Dewan Komisaris tidak memberikan tanggapan tertulis, maka Rapat Umum Pemegang Saham dapat memberikan keputusan tanpa adanya tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris.²⁸⁷
4. Direksi wajib meminta persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham untuk:²⁸⁸
 - a. mengalihkan kekayaan Perseroan; atau
 - b. menjadikan jaminan utang kekayaan Perseroan; yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak.
5. Transaksi sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a Pasal ini adalah transaksi pengalihan kekayaan bersih Perseroan yang terjadi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku.²⁸⁹
6. Perbuatan hukum untuk mengalihkan atau menjadikan sebagai jaminan hutang atau melepaskan hak atas harta kekayaan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam ayat 13 Pasal ini harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri atau diwakili Pemegang Saham yang memiliki paling sedikit 3/4 (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit 3/4 (tiga per empat) bagian dari jumlah suara tersebut. Dalam hal kuorum kehadiran tidak tercapai, dapat diadakan Rapat Umum Pemegang Saham ke dua dengan kehadiran paling sedikit 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit 3/4 (tiga per empat) bagian dari jumlah suara tersebut.²⁹⁰
7. Pengalihan, pelepasan hak atau menjadikan jaminan hutang seluruh atau sebagian aktiva tetap yang merupakan barang dagangan atau persediaan termasuk yang berasal dari pelunasan piutang macet yang terjadi akibat pelaksanaan dari kegiatan usaha utama, tidak memerlukan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 4.²⁹¹
8. Pengalihan, pelepasan hak atau menjadikan jaminan hutang seluruh atau sebagian aktiva tetap yang merupakan aktiva investasi, tidak memerlukan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 4.²⁹²

²⁸⁶ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 11 ayat 11

²⁸⁷ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 11 ayat 12

²⁸⁸ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 11 ayat 13

²⁸⁹ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 11 ayat 14

²⁹⁰ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 11 ayat 15

²⁹¹ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 11 ayat 16

²⁹² Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 11 ayat 17



9. Rapat Umum Pemegang Saham dapat mengurangi pembatasan terhadap tindakan Direksi yang diatur dalam Anggaran Dasar ini atau menentukan pembatasan lain kepada Direksi selain yang diatur dalam Anggaran Dasar ini.²⁹³

D. Pertemuan dan Komunikasi Formal Direksi dan Dewan Komisaris

Pertemuan formal adalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi yang diselenggarakan oleh masing-masing organ. Pertemuan formal tersebut diselenggarakan atas undangan Dewan Komisaris atau Direksi.

1. Pelaksanaan dan Kehadiran Dewan Komisaris dalam Rapat Direksi
 - a. Direksi dapat mengundang Dewan Komisaris atau salah seorang anggota Dewan Komisaris untuk menjelaskan, memberikan masukan atau melakukan diskusi terhadap suatu permasalahan sebagai bahan bagi Direksi untuk menjalankan fungsinya.
 - b. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri dimungkinkan untuk menghadiri rapat Direksi guna memberikan pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan.
 - c. Direksi mengirim undangan Rapat Direksi kepada Dewan Komisaris, dapat berupa surat/memorandum atau *faksimile* dengan melampirkan materi rapat sebelum rapat diadakan.
 - d. Dalam pelaksanaan rapat Direksi yang dihadiri oleh Dewan Komisaris, Sekretaris Perusahaan membuat risalah rapat dan mendistribusikan kepada peserta rapat.
 - e. Pimpinan rapat Direksi yang dihadiri oleh Dewan Komisaris merujuk pada ketentuan rapat Direksi.
 - f. Mekanisme pengambilan keputusan rapat Direksi, mengacu pada ketentuan rapat Direksi.
 - g. Dalam setiap rapat Direksi yang dihadiri oleh Dewan Komisaris harus dibuat Risalah Rapat yang ditandatangani oleh Ketua Rapat Direksi dan seluruh Anggota Direksi yang hadir, yang berisi hal-hal yang dibicarakan (termasuk pernyataan ketidaksetujuan/*dissenting opinion* Anggota Direksi jika ada) dan hal-hal yang diputuskan. Satu salinan Risalah Rapat Direksi agar disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk diketahui.
2. Pelaksanaan dan Kehadiran Direksi dalam Rapat Dewan Komisaris
 - a. Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi atau salah seorang anggota Direksi untuk menjelaskan atau melakukan diskusi terhadap suatu permasalahan sebagai bahan bagi Dewan Komisaris untuk menjalankan fungsinya.
 - b. Kehadiran Direksi dalam Rapat Dewan Komisaris dimungkinkan apabila Direksi atau salah satu Anggota Direksi diundang oleh Dewan Komisaris untuk menjelaskan, memberikan masukan atau melakukan diskusi.
 - c. Dewan Komisaris mengirim undangan Rapat Komisaris kepada Direksi, dapat berupa surat/memorandum atau *faksimile* dengan melampirkan materi rapat sebelum rapat diadakan.

²⁹³ Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 11 ayat 18



- d. Dewan Komisaris, berdasarkan agenda rapat, menetapkan Anggota Direksi atau Anggota-anggota Direksi yang akan menghadiri rapat dan memberikan konfirmasi kepada Dewan Komisaris sebelum rapat dimulai.
 - e. Pimpinan rapat Dewan Komisaris yang dihadiri oleh Direksi merujuk pada ketentuan rapat Dewan Komisaris.
 - f. Mekanisme pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris, mengacu pada ketentuan rapat Dewan Komisaris.
 - g. Dalam pelaksanaan rapat Dewan Komisaris yang dihadiri oleh Direksi, Sekretaris Dewan Komisaris membuat risalah rapat dan mendistribusikan kepada peserta rapat.
 - h. Asli risalah rapat Dewan Komisaris disampaikan kepada Direksi untuk disimpan dan dipelihara, sedangkan Dewan Komisaris menyimpan salinannya.
3. Penyelenggaraan Rapat Gabungan Dewan Komisaris – Direksi
- a. Rapat gabungan diselenggarakan jika dipandang perlu oleh salah satu organ dan bila dianggap perlu, dapat menghadirkan narasumber dari dalam Perusahaan atau luar Perusahaan.
 - b. Direksi berdasarkan kebutuhan atau atas permintaan Dewan Komisaris, mengirimkan undangan Rapat Gabungan kepada Dewan Komisaris dan apabila dianggap perlu kepada narasumber, melalui Sekretaris Perusahaan dengan melampirkan materi rapat, dapat berupa surat atau faksimili kepada Dewan Komisaris dan kepada narasumber sebelum rapat dilaksanakan.
 - c. Dewan Komisaris menerima undangan dan memberikan konfirmasi, dapat berupa surat/memorandum atau faksimili, dengan melampirkan tanggapan atas materi rapat sebelum rapat dilaksanakan.
 - d. Narasumber menerima undangan dan memberikan konfirmasi, dapat berupa surat/memorandum atau faksimili untuk konfirmasi dari narasumber sebelum rapat dilaksanakan.
 - e. Pimpinan rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi dipimpin oleh Komisaris Utama.
 - f. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang Anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama.
 - g. Dalam hal Komisaris Utama tidak melakukan penunjukkan, maka Anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai Anggota Dewan Komisaris bertindak sebagai pimpinan rapat Dewan Komisaris.
 - h. Dalam hal Anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai Anggota Dewan Komisaris lebih dari satu orang, maka anggota Dewan Komisaris yang tertua dalam usia bertindak sebagai pemimpin rapat.
 - i. Mekanisme pengambilan keputusan dilakukan secara musyawarah untuk mufakat.
 - j. Apabila melalui musyawarah tidak tercapai mufakat, maka keputusan rapat gabungan diambil dengan suara terbanyak.
 - k. Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sama dengan pendapat pimpinan rapat dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban, kecuali mengenai diri orang, pengambilan keputusan rapat dilakukan dengan pemilihan secara tertutup.



- l. Suara blanko (*abstain*) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat.
 - m. Dalam hal usulan lebih dari dua alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan satu alternatif dengan suara lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap dua usulan yang memperoleh suara terbanyak sehingga salah satu usulan memperoleh suara lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.
 - n. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
 - o. Dalam pelaksanaan rapat gabungan, Sekretaris Perusahaan membuat risalah rapat dan mendistribusikan kepada peserta rapat.
 - p. Asli risalah rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi disimpan dan dipelihara oleh Direksi.
 - q. Satu salinan risalah rapat Direksi agar disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk diketahui.
4. Komunikasi Formal
- a. Komunikasi formal adalah komunikasi yang terjadi antar organ yang berkaitan dengan pemenuhan ketentuan formal seperti diatur dalam Anggaran Dasar dan atau kelaziman berdasarkan praktik-praktik terbaik (*best practices*), berupa penyampaian laporan dan atau pertukaran data, informasi dan analisis pendukungnya.
 - b. Komunikasi formal terdiri dari pelaporan berkala, pelaporan khusus dan surat-menyurat/penanganan memorandum/Nota Dinas termasuk rencana-rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan Perseroan yang disampaikan Direksi kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah dan mendapatkan pengesahan.
 - c. Komunikasi formal antara Dewan Komisaris maupun Direksi dapat melibatkan organ pendukung atau jajaran dibawahnya untuk dapat saling berkoordinasi langsung dengan ketentuan ada kewenangan yang diberikan dan atas persetujuan dari Dewan Komisaris maupun Direksi.



**BAB VII
PENUTUP**

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS

(BOARD OF COMMISSIONERS CHARTER)

PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko

Kantor Pusat

Jl. Raya Yogya - Solo Km. 16 Prambanan,
Yogyakarta, 55571
P : +62 274 496 402 / +62 274 496 406
F : +62 274 496 404
E : info@borobudurpark.co.id

Kantor Perwakilan Jakarta

Kantor Gedung Pengelola TMII Lt. 3
Jl. Raya Taman Mini, Jakarta Timur 13560
P : +62 21 840 3400 / ext 110,179
E : jakarta@borobudurpark.co.id
injourneydestination.id



A. Pemberlakuan dan Sosialisasi

Board of Commissioners Charter sebagai *soft structure* Tata Kelola Perusahaan yang Baik disusun agar menjadi pedoman dan tata tertib kerja bagi Dewan Komisaris dalam mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, Dewan Komisaris perlu dan bertanggung jawab untuk menetapkan *Board of Commissioners Charter*.

Sosialisasi *Board of Commissioners Charter* dilakukan secara berkesinambungan. Kegiatan sosialisasi dilakukan secara berkala kepada Dewan Komisaris dan menjadi bagian dari program pengenalan bagi Anggota Dewan Komisaris yang baru serta pihak-pihak yang berkepentingan lainnya. Pelaksanaan sosialisasi dilakukan dalam rangka membangun komitmen Dewan Komisaris terkait implementasi *Board of Commissioners Charter*.

B. Evaluasi dan Pematkhiran

Perusahaan melakukan evaluasi secara berkala atau sesuai kebutuhan untuk mengetahui dan mengukur kesesuaian *Board of Commissioners Charter* dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku maupun dinamika bisnis yang terjadi. Evaluasi *Board of Commissioners Charter* dilakukan oleh Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite, serta berkoordinasi dengan Direksi dan unit terkait pengelola Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

