

CHARTER DEWAN KOMISARIS

PT PERTAMINA HULU ENERGI



DAFTAR ISI

BAB I: PENDAHULUAN

- A. LATAR BELAKANG
- B. VISI DAN MISI
- C. MAKSUD DAN TUJUAN

BAB II: ORGANISASI DAN ORGAN PENDUKUNG

- A. ORGANISASI
 - 1. Dasar Hukum
 - 2. Pembentukan Organ Dewan Komisaris
 - 3. Struktur Keanggotaan
 - 4. Persyaratan Keanggotaan
 - 5. Masa Kerja
 - 6. Honorarium/Remunerasi
- B. ORGAN PENDUKUNG

BAB III: TUGAS, TANGGUNG JAWAB, KEWENANGAN DAN MEKANISME KERJA

- A. TUGAS
 - 1. Lingkup Pekerjaan
 - 2. Pembagian Tugas
 - 3. Pelaksanaan Tugas Khusus
- B. TANGGUNG JAWAB
- C. KEWENANGAN
- D. MEKANISME KERJA
 - 1. Hubungan Kerja dengan Direksi
 - 2. Kerahasiaan
 - 3. Etika Berusaha dan Anti Korupsi
 - 4. Evaluasi Kinerja

BABIV: RAPAT, PELAPORAN, DAN ANGGARAN

- A. RAPAT
- B. PELAPORAN
- C. ANGGARAN

BABV: PENUTUP

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

PT Pertamina Hulu Energi selanjutnya disebut PHE, adalah Anak Perusahaan PT Pertamina (Persero), sebuah Badan Usaha Milik Negara. PHE dirancang untuk mengelola dan mengembangkan usaha portofolio di sektor hulu minyak dan gas bumi melalui berbagai skema kemitraan, baik secara nasional maupun internasional.

Dewan Komisaris sebagai suatu organ perusahaan mempunyai peran yang sangat penting dalam mengawasi jalannya perusahaan. Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan suatu pedoman pelaksanaan kerja atau *Charter* Dewan Komisaris (selanjutnya disebut "*Charter* Dewan Komisaris"), sebagai pedoman bagi Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya untuk memenuhi kepentingan pemegang saham dan pihak-pihak yang berkepentingan lainnya/*stakeholders* yang terdiri dari karyawan, konsumen, masyarakat, regulator, mitra kerja, dan pesaing).

Dengan adanya Charter tersebut, Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya akan bertindak dan bersikap berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan yang baik atau *Good Corporate Governance*, (selanjutnya disebut GCG) yaitu transparan, akuntabel, bertanggung jawab, independen, dan adil, sesuai dengan standar etika dan nilai yang berlaku di dalam perusahaan, serta selalu mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan.

Dewan Komisaris akan menegakkan dan memberikan teladan atas pelaksanaan prinsip GCG, etika, nilai dan peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada seluruh *stakeholders* PHE. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris selalu menempatkan kepentingan yang terbaik untuk Perusahaan (*to the best interest of the company*) di atas kepentingan-kepentingan lainnya.

B. VISI DAN MISI

Visi dan misi Dewan Komisaris sejalan dengan visi dan misi Perseroan sebagai berikut:

1. Visi

Menjadikan Dewan Komisaris sebagai organ yang memiliki kompetensi tinggi dan bekerja secara profesional serta independen dalam melaksanakan tugasnya.

2. Misi

Melaksanakan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, sesuai dengan kaidah tata kelola perusahaan yang baik, dengan selalu mengacu kepada

Anggaran Dasar Perseroan dan mentaati Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan Perusahaan.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Charter Dewan Komisaris ini disusun sebagai pedoman Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

BAB II

ORGANISASI DAN ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

A. ORGANISASI

1. Dasar Hukum

Dewan Komisaris merupakan organ perseroan yang bertugas mengawasi kepengurusan perseroan serta memberikan nasihat kepada Direksi Perseroan. Pembentukan, pengorganisasian, mekanisme kerja, tugas dan tanggung jawab serta kewenangan Dewan Komisaris sebagaimana yang dituangkan dalam Charter Dewan Komisaris ini mengacu kepada berbagai dasar hukum berikut:

- a. Undang-Undang Nomor: 40/2007 tentang Perseroan Terbatas;
- b. Undang-Undang Nomor: 19/2003 tentang BUMN (termasuk penjelasannya);
- c. Anggaran Dasar PT PHE;
- d. Keputusan Menteri Negara BUMN Nomor: 117/M-MBU/2002 Tentang Penerapan Praktik *Good Corporate Governance*;
- e. Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia dari Komite Nasional Kebijakan Corporate Governance 2006.

2. Pembentukan Organ Dewan Komisaris

Sebagai perseroan terbatas (PT), Pertamina Hulu Energi berkewajiban membentuk Dewan Komisaris sebagai salah satu organ Perseroan. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Dewan Komisaris dilakukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (selanjutnya disebut RUPS).

3. Struktur Keanggotaan

- a. Dewan Komisaris mengawasi dan memberi nasihat kepada Direksi, dengan struktur keanggotaan yang sedikitnya terdiri dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris, di mana seorang diantaranya diangkat sebagai Komisaris Utama;
- b. Komposisi dan jumlah anggota Dewan Komisaris ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan visi, misi dan rencana strategis perusahaan, sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen;
- c. Anggota Dewan Komisaris dipilih dan diangkat oleh RUPS berdasarkan pertimbangan integritas, dedikasi, memahami masalah-masalah manajemen perusahaan, memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha perusahaan tersebut serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;

- d. Sekurangnya 30% (tiga puluh persen) dari anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen yang berasal dari kalangan di luar perusahaan yang bebas dari pengaruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya serta pemegang saham pengendali;.

4. Persyaratan Keanggotaan

a. Persyaratan Kompetensi

- Setiap anggota Dewan Komisaris harus berwatak baik, mempunyai pengalaman dan kecakapan yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya dan memenuhi kriteria lain yang ditetapkan RUPS, peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perusahaan;
- Kriteria seleksi anggota Dewan Komisaris ditentukan oleh Rapat Dewan Komisaris.

b. Persyaratan Independensi

- Anggota Dewan Komisaris tidak boleh merangkap jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan secara langsung atau tidak langsung dengan perusahaan, kecuali dengan persetujuan RUPS;
- Antara para anggota Dewan Komisaris dan antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi tidak boleh ada hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat kedua, baik menurut garis lurus maupun garis ke samping ataupun hubungan semenda (menantu atau ipar);
- Anggota Dewan Komisaris harus mengungkapkan seluruh benturan kepentingan yang sedang dihadapi maupun yang berpotensi menjadi benturan kepentingan atau segala sesuatu yang dapat menghambat anggota Dewan Komisaris untuk bertindak independen;
- Pengungkapan benturan kepentingan seperti dimaksud di atas dilakukan secara periodik dalam laporan tahunan dan dalam pernyataan mengenai benturan kepentingan (*conflict of interest declaration*) sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Perusahaan;
- Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya secara independen tidak dipengaruhi atau dihambat oleh seluruh pihak.

5. Masa Kerja

- a. Setiap anggota Dewan Komisaris menjabat untuk jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh RUPS, dan dapat diangkat kembali untuk jangka waktu berikutnya;
- b. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:

- I Masa jabatannya berakhir;
 - II Mengundurkan diri;
 - III Tidak lagi memenuhi persyaratan perundangan yang berlaku;
 - IV Diberhentikan berdasarkan Keputusan RUPS;
 - V Meninggal dunia dalam masa jabatannya.
- c. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Direksi dan dengan tembusan kepada Dewan Komisaris sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya berlaku dan kepada anggota Dewan Komisaris yang mengundurkan diri sebagaimana tersebut di atas tetap dapat dimintakan pertanggungjawaban sebagai anggota Dewan Komisaris sejak pengangkatannya sampai tanggal pengunduran dirinya tersebut;
 - d. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh RUPS jika dianggap tidak dapat menjalankan tugasnya sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar perusahaan dan/atau karena alasan lain yang dapat diterima oleh RUPS, setelah anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diberi kesempatan untuk hadir dalam RUPS guna membela diri;
 - e. Dalam hal seorang anggota Dewan Komisaris diberhentikan berdasarkan: b.i., b.iv dan b.v, Perusahaan dapat memberikan penghargaan atas pengabdian yang bentuk dan jumlahnya disesuaikan dengan kemampuan Perusahaan.

6. Honorarium/Remunerasi

- a. Honorarium bagi anggota Dewan Komisaris diberikan dengan basis formula yang ditetapkan oleh RUPS;
- b. Besarnya honorarium bagi anggota Dewan Komisaris mengacu kepada Peraturan Menteri BUMN No.PER-04/MBU/2014 dan ketentuan lainnya yang berlaku di Perusahaan, selanjutnya besarnya diputuskan dalam rapat Dewan Komisaris serta akan disesuaikan bila ada perubahan peraturan;
- c. Anggota Dewan Komisaris tidak diperkenankan menerima honorarium yang secara spesifik terkait dengan tugas pengawasan atau penasihat tertentu kepada Perseroan;
- d. Honorarium Dewan Komisaris dilaporkan dalam laporan tahunan perusahaan.

B. ORGAN PENDUKUNG

- 1. Dalam menjalankan tugas pengawasan secara efektif, Dewan Komisaris dibantu oleh organ pendukung yang terdiri dari organ Komite Dewan Komisaris yang terdiri dari Komite Audit dan Komite Manajemen Risiko dan Sumber Daya Manusia (MRSDM) serta organ Sekretaris Dewan Komisaris;

2. Komite Audit dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris, yaitu Komisaris Independen;
3. Komite MRSDM dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris, yaitu Komisaris;
4. Komite lainnya dapat dibentuk apabila dianggap perlu oleh Dewan Komisaris sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan perusahaan;
5. Tugas, wewenang, dan keanggotaan Komite Dewan Komisaris tersebut diatur tersendiri dalam *Charter* Komite;
6. Anggota Komite Dekom dan Sekretaris Dewan Komisaris diangkat oleh Dewan Komisaris sesuai dengan kaidah GCG;
7. Pembentukan organ pendukung Dewan Komisaris dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku yang terkait dengan kegiatan operasi Perusahaan.

BAB III

TUGAS, TANGGUNG JAWAB, KEWENANGAN DAN MEKANISME KERJA

A. TUGAS

Dewan Komisaris bertugas mengawasi dan memberikan nasihat kepada Direksi sebagai pengelola Perusahaan yang pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan kewenangannya akan dilaporkan kepada RUPS. Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, perlu di atur lingkup tugas pekerjaan Dewan Komisaris berdasarkan Anggaran Dasar dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

1. Lingkup Tugas Pekerjaan

- a. Melakukan pengawasan atas jalannya pengurusan Perusahaan oleh Direksi serta memberikan persetujuan atas rencana pengembangan Perusahaan, Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan keputusan RUPS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Mewakili Perusahaan dan bertanggung jawab kepada RUPS;
- c. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang disiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut;
- d. Memantau efektifitas praktik GCG dan pelaksanaan *Corporate Social Responsibility* (CSR) yang diterapkan Perusahaan dan bilamana perlu melakukan penyesuaian jika dianggap perlu;
- e. Melakukan evaluasi terhadap kinerja Direksi;
- f. Melakukan penelaahan atas usulan penetapan remunerasi Direksi (gaji, tunjangan dan fasilitas serta tantiem/insentif kinerja), dengan mempertimbangkan hasil penilaian kinerja Direksi (KPI) dan pencapaian tingkat kesehatan perusahaan untuk selanjutnya disampaikan/diputuskan RUPS.
- g. Meningkatkan kompetensi dan pengetahuannya secara berkesinambungan untuk melakukan tugas pengawasan Perusahaan dengan profesional.
- h. Mengawasi dan memberikan nasihat terhadap kepatuhan Perusahaan dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kepatuhan terhadap Anggaran Dasar Perusahaan, serta seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh perusahaan dengan pihak ketiga.
- i. Mengawasi dan memberikan nasihat terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaan kebijakan tersebut.
- j. Menerima dan menindaklanjuti saran, permasalahan atau keluhan dari *stakeholder* dan menyampaikan kepada Direksi tentang saran penyelesaian yang diperlukan;

- k. Melakukan tugas lainnya atau yang secara khusus diberikan kepada Dewan Komisaris sesuai dengan Keputusan RUPS.

2. Pembagian Tugas Dewan Komisaris

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pengawasan kepada Perusahaan, Dewan Komisaris mengatur pembagian tugas untuk setiap anggota Dewan yang disusun dalam dokumen tersendiri.

3. Pelaksanaan Tugas Khusus

- a. Jika ada hal-hal yang memerlukan tindak lanjut pengawasan, akan dilaksanakan melalui tugas khusus.
- b. Pemberian tugas khusus kepada anggota Dewan Komisaris sesuai dengan keputusan rapat Dewan Komisaris, dilakukan melalui perintah tertulis dari Komisaris Utama yang menerangkan:
 - a) Nama anggota Dewan Komisaris yang diberi tugas;
 - b) Sifat dan lingkup pekerjaan;
 - c) Tujuan dan sasaran pekerjaan;
 - d) Waktu penugasan;
 - e) Hal-hal administratif yang berkaitan dengan tugas khusus ini.
- c. Dewan Komisaris harus menyampaikan laporan pelaksanaan tugas khusus dengan tingkat kerahasiaan maksimal terbatas pada Komisaris Utama.

B. TANGGUNG JAWAB

1. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada RUPS;
2. Dalam hal perseroan menunjukkan gejala kemunduran yang signifikan, Dewan Komisaris harus segera melaporkan kepada RUPS, disertai dengan usulan mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh;
3. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap permasalahan yang dianggap penting bagi pengelolaan perseroan;
4. Malaporkan hasil pelaksanaan tugas tertentu kepada Pemegang Saham Utama pada waktunya.

C. KEWENANGAN

1. Memberikan arahan tentang sistem pengendalian intern Perusahaan, manajemen risiko Perusahaan, sistem teknologi informasi Perusahaan, kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir, kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, pengadaan dan pelaksanaannya, serta kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaannya.

2. Memberikan rekomendasi atas usulan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP);
3. Mengawasi pelaksanaan RKAP;
4. Memberikan persetujuan kepada Direksi dalam melakukan perbuatan hukum tertentu;
5. Mengusulkan kepada RUPS atas dasar rekomendasi dari Komite Audit mengenai penunjukkan Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas laporan keuangan perusahaan;
6. Memberikan tanggapan atas laporan berkala Direksi, serta pada setiap waktu yang diperlukan, mengenai perkembangan Perusahaan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham seperti yang diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan;
7. Secara bersama-sama maupun sendiri setiap waktu dalam jam kerja Perusahaan, berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh perusahaan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, persediaan barang, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas (untuk keperluan verifikasi) dan lain-lain surat berharga, serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang dijalankan oleh Direksi;
8. Jika diperlukan berhak meminta bantuan tenaga ahli dalam melaksanakan tugasnya untuk jangka waktu terbatas atas beban perusahaan;
9. Setiap waktu, melalui rapat Dewan Komisaris dapat memberhentikan untuk sementara waktu seorang anggota Direksi, apabila anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi perusahaan. Pemberhentian yang dimaksud harus diberitahukan kepada anggota Direksi yang bersangkutan disertai dengan alasan dari tindakan tersebut;
10. Menyelenggarakan RUPS Luar Biasa untuk memutuskan apakah anggota Direksi diberhentikan sementara, diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukan semula, sedangkan kepada anggota Direksi yang diberhentikan tersebut diberi kesempatan untuk hadir guna membela diri;
11. Menyelenggarakan RUPS, apabila Direksi dalam jangka waktu tertentu tidak menyelenggarakannya;
12. Memberikan persetujuan kepada Direksi mengenai hal-hal berikut:
 - a. Menerima dan memberikan pinjaman jangka menengah/panjang serta memberikan pinjaman jangka pendek yang tidak bersifat operasional yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh rapat Dewan Komisaris sesuai dengan aturan yang berlaku di Perusahaan.

- b. Mengadakan perjanjian atau kerja sama lisensi, atau perjanjian sejenisnya dengan badan usaha atau pihak lain;
 - c. Melepaskan atau meminjamkan aktiva tetap perusahaan dengan nilai di atas Rp. 1.000.000.000 (satu milyar rupiah);
 - d. Mengambil bagian baik sebagian atau seluruhnya atau ikut serta dalam perusahaan atau badan lain atau menyelenggarakan perusahaan baru;
 - e. Melepaskan sebagian atau seluruhnya penyertaan perusahaan dalam perusahaan atau badan lain;
 - f. Mengikat perusahaan sebagai penjamin (*borg* atau *avalist*) yang mempunyai akibat keuangan melebihi suatu jumlah tertentu yang ditetapkan oleh rapat Dewan Komisaris;
 - g. Untuk tidak menagih lagi dan menghapuskan dari pembukuan piutang dan penghapusan persediaan barang yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh rapat Dewan Komisaris;
 - h. Mengalihkan, melepaskan hak atau menjaminkan harta kekayaan perusahaan sesuai dengan yang diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan;
13. Menentukan remunerasi dan menilai kinerja para pejabat senior yang tidak menjabat sebagai anggota Direksi;
14. Mendelegasikan kewenangannya secara hati-hati kepada manajemen untuk hal-hal yang telah disepakati antara Dewan Komisaris dan Direksi (misalnya mengenai *risk limit*);
15. Pendelegasian wewenang oleh seorang anggota Dewan Komisaris kepada anggota Dewan Komisaris lainnya hanya dapat dilakukan melalui Surat Kuasa khusus untuk keperluan itu.
16. Menunjuk seorang anggota Dewan Komisaris sebagai Komisaris Utusan;
17. Membentuk Organ Pendukung di tingkat Dewan Komisaris yang bertugas untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan secara efektif. Tugas dan tanggung jawab organ pendukung Dewan Komisaris yaitu Komite Dewan Komisaris diatur dalam suatu *Charter* tersendiri;

D. MEKANISME KERJA

1. Hubungan Kerja dengan Direksi

- a. Dewan Komisaris dan Direksi secara bersama-sama menandatangani dokumen perusahaan, yaitu RKAP, RJPP dan Laporan Tahunan Perusahaan;
- b. Dewan Komisaris atau melalui organ pendukungnya berhak untuk mendapatkan akses atas informasi dan segala hal yang terkait dengan Perusahaan secara berkala maupun insidental paling lama 7 (tujuh) hari sejak surat permintaan informasi Perusahaan ditandatangani;

- c. Dewan Komisaris dapat meminta kepada Direksi secara tertulis atau melalui rapat Dewan Komisaris dengan Direksi, mengenai keterangan hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas fungsi Internal Audit;
- d. Jika dianggap perlu Dewan Komisaris atau melalui organ pendukungnya dapat meminta secara langsung data/informasi dari Sekretaris Perusahaan, Audit Internal dan fungsi lainnya, mengenai pelaksanaan tugasnya masing-masing;
- e. Direksi dan/atau jajarannya wajib untuk memberikan data/informasi dan/atau penjelasan dengan segera tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris.
- f. Dewan Komisaris dapat meminta Direksi dan atau pejabat lainnya dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris sebagai narasumber;
- g. Dewan Komisaris dapat memberhentikan sementara Direksi, dengan menyebutkan alasannya;
- h. Komisaris dapat menghadiri rapat Direksi dan memberikan dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;
- i. Hubungan kerja Dewan Komisaris dan Direksi diatur lebih lanjut dalam *Board Manual*.

2. Kerahasiaan

Informasi rahasia yang dimiliki sebagai anggota Dewan Komisaris harus tetap dirahasiakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

3. Etika Berusaha dan Anti Korupsi

Anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil keuntungan pribadi atau golongan baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perusahaan selain honorarium dan tunjangan yang diterimanya sebagai anggota Dewan Komisaris.

4. Evaluasi Kinerja

- a. Penilaian kinerja anggota Dewan Komisaris dilaksanakan dengan sistem *self assessment*, *peer evaluation*, atau dengan sistem lain untuk kemudian diputuskan dalam rapat Dewan Komisaris;
- b. Hasil penilaian kinerja Dewan Komisaris dimuat dalam laporan tahunan dan diinformasikan kepada RUPS;
- c. Penilaian kinerja Dewan Komisaris berdasarkan kriteria umum yaitu :
 - a) Kehadiran dalam rapat Dewan Komisaris dan RUPS Tahunan;
 - b) Kehadiran dalam rapat Komite di tingkat Dewan Komisaris;
 - c) Pelaksanaan kunjungan kerja Dewan Komisaris;
 - d) Penerbitan surat Rekomendasi dan/atau Keputusan Dewan Komisaris;

- d. Kinerja Dewan Komisaris dapat dinilai menurut faktor lainnya, baik secara individual maupun kolektif, antara lain sebagai berikut:
- a) Integritas (misalnya: benturan kepentingan yang muncul).
 - b) Pengetahuan dan pemahaman Dewan Komisaris atas nilai-nilai, misi Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), dan merefleksikan pemahaman ini kepada isu-isu penting sepanjang tahun.
 - c) Partisipasi anggota Dewan Komisaris dalam rapat-rapat, termasuk didalamnya kemampuan mereka untuk menyampaikan, memberikan argumentasi dan memberikan solusi mengenai isu-isu strategis perusahaan.
 - d) Kemampuan anggota Dewan Komisaris dalam mengikuti isu-isu dan *trend* yang berpengaruh terhadap perusahaan, dan menggunakan informasi tersebut untuk menilai dan mengarahkan kinerja Perusahaan, bukan hanya dari tahun ke tahun, akan tetapi juga dalam jangka panjang.
 - e) Hubungan anggota Dewan Komisaris dengan sesama anggota Dewan Komisaris, dengan Direksi dan pihak-pihak lain yang diatur dalam Anggaran Dasar dan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV

RAPAT, PELAPORAN, PROGRAM DAN ANGGARAN

A. RAPAT DEWAN KOMISARIS

1. Rapat Dewan Komisaris dapat diadakan sekurangnya sekali sebulan atau setiap waktu jika dianggap perlu oleh Komisaris Utama atau oleh 1/3 (satu pertiga) dari jumlah anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis dari rapat Direksi atau atas permintaan pemegang saham. Dalam rapat tersebut Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi;
2. Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama tidak dapat hadir atau berhalangan, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka rapat akan dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk khusus untuk itu oleh Komisaris Utama;
3. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan semua anggota Dewan Komisaris telah mengetahui usul keputusan yang dimaksud secara tertulis dan memberikan persetujuan secara tertulis terhadap usul yang dimaksud serta menandatangani persetujuan tersebut;
4. Setidaknya sekali dalam setahun Dewan Komisaris harus menyelenggarakan rapat tanpa kehadiran Direksi, yang membahas kinerja Dewan Komisaris, hubungan Dewan Komisaris dengan Direksi, komposisi dan evaluasi KPI Direksi, serta isu-isu yang terkait dengan suksesi dan remunerasi anggota Dewan Komisaris dan Direksi. Fakta mengenai keberadaan rapat tersebut dilaporkan dalam laporan tahunan perusahaan;
5. Risalah rapat Dewan Komisaris harus dibuat untuk setiap rapat Dewan Komisaris;
6. Dalam risalah rapat tersebut harus dicantumkan jika ada pendapat yang berbeda (*dissenting comments*) dengan apa yang diputuskan dalam rapat Dewan Komisaris;
7. Dalam jangka waktu 3 hari sejak pengiriman risalah rapat, setiap anggota Dewan Komisaris harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan atau usulan perbaikannya (jika ada);
8. Jika keberatan dan atau usulan perbaikan atas risalah rapat tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa memang tidak ada keberatan terhadap risalah rapat Dewan Komisaris tersebut;
9. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah rapat Komisaris, terlepas apakah anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan hadir atau tidak hadir dalam rapat Komisaris tersebut;
10. Risalah asli dari setiap rapat Dewan Komisaris harus diadministrasikan oleh perusahaan serta harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Dewan Komisaris;
11. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat diwakili oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam suatu rapat Dewan Komisaris;
12. Keputusan Dewan Komisaris yang terdapat dalam risalah rapat Dewan Komisaris atau keputusan yang ditandatangani secara sirkuler yang memerlukan tindak lanjut Direksi, harus disampaikan/diinformasikan segera kepada Direksi paling lama 7 (tujuh) hari sejak risalah rapat atau keputusan sirkuler tersebut ditandatangani;

13. Dewan Komisaris menetapkan tata tertib rapat Dewan Komisaris sesuai dengan Anggaran Dasar dan *Charter* Dewan Komisaris.

B. PELAPORAN

- a. Dewan Komisaris melaporkan pelaksanaan tugas pengawasan Perseroan secara berkala dan dalam laporan tahunan perusahaan, antara lain mengenai jumlah dan kehadiran rapat Dewan Komisaris, jumlah keputusan dan rekomendasi Dewan Komisaris, jumlah kunjungan kerja, dan pelatihan Dewan Komisaris.
- b. Pada setiap tahun Dewan Komisaris melaporkan kemajuan perseroan dalam laporan tahunan perseroan dan bersama-sama Direksi menandatangani dan diajukan kepada RUPS guna mendapatkan persetujuan dan pengesahannya.
- c. Laporan tahunan perusahaan harus mencantumkan data personal Dewan Komisaris antara lain nama, usia, pekerjaan (selain jabatan Dewan Komisaris di Perusahaan), latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, tanggal penunjukan dan berakhirnya jabatan sebagai Dewan Komisaris.
- d. Pernyataan tentang benturan kepentingan (*conflict of interest declaration*) pada anggota Dewan Komisaris harus diungkapkan dalam laporan tahunan sesuai dengan format yang ditetapkan oleh perusahaan.

C. PROGRAM DAN ANGGARAN

Dewan Komisaris mengajukan program kerja yang terdiri dari kegiatan dan target serta anggaran. Program kerja Dewan Komisaris merupakan rencana pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Dewan Komisaris sebagaimana tersebut di atas. Berdasarkan rencana kegiatan dan target disusun anggaran yang antara lain meliputi:

- a. Gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas anggota Dewan Komisaris dan Organ Pendukung Dewan Komisaris, termasuk Staf Sekretariat;
- b. Biaya diklat dan mengikuti seminar-seminar;
- c. Biaya perjalanan dinas dalam negeri dan luar negeri;
- d. Biaya administrasi dan umum;
- e. Biaya untuk jasa kantor akuntan publik, konsultan dan tenaga ahli;
- f. Anggaran investasi rutin untuk pengadaan sarana kerja;
- g. Anggaran pelaksanaan tugas khusus;
- h. Anggaran lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas.

Rencana kerja dan anggaran Dewan Komisaris tersebut di atas merupakan penggabungan dari rencana kerja dan anggaran Dewan Komisaris beserta organ pendukung Dewan Komisaris.

BAB V PENUTUP

1. Charter ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan;
2. Charter ini secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan;
3. Evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris, baik secara individual maupun secara kolektif, dilakukan setiap tahun dan hasilnya diinformasikan kepada RUPS.