



**PT. ARTHAVEST Tbk.**

**PEDOMAN  
dan  
TATA KERJA  
DEWAN KOMISARIS**

## **PEDOMAN dan TATA KERJA DEWAN KOMISARIS**

Pedoman Dewan Komisaris ini merupakan pedoman yang membantu komisaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

### **Organisasi Anggota Dewan Komisaris**

Dewan komisaris bersifat kolegial, beranggotakan individu – individu yang telah lulus uji kelayakan dan kepatutan, memiliki pengetahuan serta pengalaman yang memadai untuk melakukan tugas dan tanggung jawabnya dalam melaksanakan fungsi pengawasan secara efektif, objektif, independen serta mampu dan bersedia untuk mendedikasikan waktu yang cukup untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

### **Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris**

Dewan komisaris memiliki jumlah dan komposisi yang diatur sedemikian rupa sehingga dapat melakukan fungsi pengawasan secara efektif, objektif dan independen secara independen, tidak memiliki benturan kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Susunan anggota Dewan Komisaris adalah sekurang – kurangnya sebagai berikut:

1. 1 (satu) orang Komisaris Utama;
2. 1 (satu) orang atau lebih Komisaris

Dalam hal Dewan Komisaris terdiri dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris, 1 (satu) di antaranya adalah Komisaris Independen.

Dalam hal Dewan Komisaris terdiri lebih dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris, jumlah Komisaris Independen wajib paling kurang 30% (tiga puluh persen) dari jumlah seluruh anggota Dewan Komisaris.

Setiap anggota maupun calon anggota komisaris wajib memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Memiliki akhlak, moral dan integritas yang baik.
2. Cakap melakukan perbuatan hukum;
3. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
  1. Tidak pernah dinyatakan pailit;

2. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
3. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
4. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
  - Pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
  - Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
  - Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.
4. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
5. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan..

#### **Pengangkatan dan Penggantian anggota Dewan Komisaris:**

1. Pengajuan calon, pengangkatan, pemberhentian maupun perubahan susunan anggota Dewan Komisaris dilakukan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
2. Masa jabatan masing – masing anggota Dewan Komisaris adalah 5 (lima) tahun.
3. Apabila jabatan anggota Dewan Komisaris lowong oleh sebab apapun, maka dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan sejak terjadi lowongan harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan tersebut.
4. Masa jabatan seorang anggota Dewan Komisaris yang diangkat untuk mengisi lowongan adalah sisa masa jabatan anggota Dewan Komisaris yang digantikannya.

Berakhirnya jabatan anggota Dewan Komisaris dapat disebabkan berakhir sendiri, mengundurkan diri maupun diberhentikan sementara.

Masa jabatan anggota Dewan Komisaris dapat berakhir dengan sendirinya, apabila terjadi hal – hal sebagai berikut:

1. Tidak cakap dalam melakukan perbuatan hukum.
2. Dinyatakan pailit atau menjadi komisaris atau direktur yang dinyatakan bersalah atau turut bersalah hingga menyebabkan suatu perusahaan menjadi pailit.
3. Mendapat hukuman yang disebabkan oleh tindak pidana kejahatan.

4. Berhalangan tetap.
5. Meninggal dunia.
6. Masa jabatan berakhir.
7. Tidak memiliki moral yang baik.
8. Melakukan perbuatan tercela.
9. Dinilai tidak memiliki komitmen terhadap pengembangan perusahaan.
10. Dinilai gagal dan tidak cakap dalam melaksanakan tugas.
11. Tidak diperbolehkan menjadi anggota Dewan Komisaris karena ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
12. Dinilai tidak memenuhi kriteria menjadi anggota Dewan Komisaris.

Anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberikan pemberitahuan secara tertulis kepada perusahaan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya dan perusahaan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah diterimanya surat pengunduran diri. Apabila perusahaan tidak menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender, maka dengan lampaunya kurun waktu tersebut pengunduran diri anggota dewan komisaris menjadi sah tanpa memerlukan persetujuan RUPS.

### **Cuti /Berhalangan Sementara**

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam kepengurusan perusahaan, tidak tertutup kemungkinan adanya anggota Dewan Komisaris yang tidak dapat melaksanakan tugas karena cuti atau berhalangan sementara. Untuk kelancaran pelaksanaan tugas serta kegiatan Dewan Komisaris, maka ketentuan cuti atau berhalangan sementara Dewan Komisaris diatur sebagai berikut:

1. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang berhalangan karena cuti maupun adanya hal-hal yang menyebabkan anggota Dewan Komisaris tidak dapat menjalankan tugasnya dalam kurun waktu tertentu (berhalangan sementara), maka yang bersangkutan harus menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Komisaris Utama dengan tembusan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
2. Untuk Komisaris Utama perusahaan, pemberitahuan tertulis disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
3. Surat pemberitahuan cuti/berhalangan sementara yang dimaksud diatas harus mencantumkan jumlah hari cuti atau hari dimana anggota Dewan Komisaris tidak dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
4. Anggota Dewan Komisaris yang cuti/berhalangan sementara harus memberikan surat kuasa kepada anggota Dewan Komisaris lainnya untuk mengambil keputusan (hak suara) dalam Rapat Dewan Komisaris maupun rapat lainnya.

Dalam melaksanakan tugas tanggung jawabnya dalam mengelola perusahaan, setiap anggota Dewan Komisaris harus memperhatikan dan menjunjung tinggi hal – hal berikut:

1. Dewan Komisaris mematuhi standar etika perusahaan dan tidak diperbolehkan mengambil keuntungan atau memanfaatkan perusahaan secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi atau orang lain, ataupun menerima keuntungan pribadi dari perusahaan selain remunerasi dan fasilitas lain yang telah ditetapkan dalam RUPS.
2. Dewan Komisaris harus menjadi contoh teladan bagi karyawan dalam penerapan pedoman etika dan tata perilaku perusahaan dan harus selalu patuh terhadap peraturan perundang – undangan yang berlaku selama melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
3. Dewan Komisaris melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen terhadap pemegang saham dan Direksi.
4. Dewan Komisaris tidak diperbolehkan menyebarkan atau menyalahgunakan informasi penting yang diketahui selama menjabat sebagai Dewan Komisaris.
5. Dewan Komisaris tidak meminta imbalan atas rekomendasi atau pandangan yang diberikan kepada Direksi.
6. Dewan Komisaris tidak diperbolehkan memberikan atau menerima sesuatu baik secara langsung maupun tidak langsung dari atau kepada pejabat Negara atau individu yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

#### **Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris**

1. Melakukan pengawasan untuk kepentingan perseroan dengan memperhatikan kepentingan para pemegang saham dan bertanggung jawab kepada RUPS.
2. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan Perseroan yang dilakukan Direksi serta memberikan nasehat kepada Direksi dalam menjalankan Perseroan termasuk Rencana Pengembangan Perseroan, Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan, ketentuan-ketentuan anggaran dasar ini dan keputusan RUPS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku ;.
3. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang disiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tahunan tersebut.
4. Menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris secara berkala, sekurang – kurangnya 2 (dua) bulan sekali .

5. Menyelenggarakan Rapat dengan Melakukan tindakan untuk kepentingan perusahaan dan bertanggung jawab kepada RUPS.
6. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku kepada RUPS.
7. Melakukan evaluasi dan menentukan remunerasi bagi Dewan Direksi.

### **Wewenang Dewan Komisaris**

1. Memberikan persetujuan dan bantuan kepada Direksi dalam melakukan perbuatan hukum tertentu.
2. Berdasarkan keputusan RUPS, Dewan Komisaris dapat melakukan tindakan pengelolaan Perusahaan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu.
3. Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam kerja kantor Perusahaan berhak memasuki bangunan dalam halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perusahaan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
4. Dewan Komisaris berhak mendapat penjelasan atas segala hal yang ditanyakan kepada Direksi.
5. Dewan Komisaris dapat meminta penyelenggaraan RUPS.
6. Dewan Komisaris berhak memberhentikan anggota Direksi.
7. Dalam waktu paling lambat 30(tiga puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara anggota Direksi, Dewan Komisaris berkewajiban untuk menyelenggarakan RUPS yang akan memutuskan apakah anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya semula.
8. Menyetujui Rencana Jangka Panjang Perusahaan serta RKAT Perusahaan yang disusun oleh Direksi.

### **Batasan Wewenang Dewan Komisaris.**

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Perusahaan, kecuali hal-hal yang diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan atau peraturan perundang – undangan yang berlaku.

### **Rapat Dewan Komisaris**

1. Rapat Dewan Komisaris dilaksanakan paling sedikit 1(satu) kali dalam 2 (dua) bulan dan dapat diadakan setiap waktu apabila dipandang perlu atau atas permintaan dari 1(satu) orang atau lebih Anggota Dewan Komisaris. Selanjutnya, Rapat Dewan Komisaris juga dapat diadakan atas permintaan tertulis 1(satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu persepuluh) dari jumlah keseluruhan saham perusahaan.
2. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris yang berhak bertindak untuk dan atas nama Dewan Komisaris menurut ketentuan Anggaran Dasar.

3. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan dengan surat tercatat atau surat elektronik (*e-mail*) yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Dewan Komisaris dengan mendapat tanda terima paling lambat 1(satu) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
4. Panggilan Rapat Dewan Komisaris harus mencantumkan acara, tanggal, waktu, dan tempat rapat.
5. Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan Perusahaan atau tempat kegiatan usaha utama Perusahaan.
6. Apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tersebut tidak diisyaratkan sepanjang semua anggota Dewan Komisaris menyetujui agenda dan keputusan Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris dapat diadakan dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
7. Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama, dalam hal Dewan Komisaris tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris yang dipilih oleh dan dari antara anggota Direksi yang hadir.
8. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa.
9. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu perdua) dari jumlah anggota Dewan Komisaris.

### **Perbedaan Pendapat (*Dissenting Opinion*)**

Pada dasarnya keputusan Rapat Dewan Komisaris diambil berdasarkan prinsip musyawarah mufakat. Selanjutnya, jika terdapat perbedaan pendapat yang menyebabkan tidak dimungkinkannya tercapai mufakat, keputusan diambil melalui mekanisme pemungutan suara. Namun, dalam hal ada anggota Dewan Komisaris yang tidak menyetujui keputusan Rapat Dewan Komisaris, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan dapat membuat pernyataan tidak setuju untuk selanjutnya dicatat dalam berita acara Rapat Dewan Komisaris. Tujuan dari pencatatan tersebut adalah apabila keputusan tersebut suatu saat ternyata menyebabkan masalah bagi Perusahaan, maka yang bersangkutan tidak turut bertanggung jawab.

### **Risalah Rapat Dewan Komisaris**

1. Risalah Rapat wajib dibuat untuk setiap Rapat Dewan Komisaris oleh salah seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh ketua Rapat dan ditandatangani oleh Ketua Rapat.
2. Salinan Risalah Rapat Dewan Komisaris wajib disimpan.
3. Risalah Rapat adalah dokumen rahasia Perusahaan dan diadministrasikan Sekretaris Perusahaan.
4. Salinan Risalah Rapat disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
5. Dokumen Risalah Rapat Dewan Komisaris merupakan bukti sah atas keputusan yang diambil dalam rapat tersebut, baik untuk keperluan anggota Dewan Komisaris, pemegang saham atau pihak ketiga.
6. Risalah Rapat Dewan Komisaris setidaknya harus memuat hal-hal sebagai berikut:
  - Tempat dan tanggal Rapat Dewan Komisaris;
  - Agenda rapat;
  - Peserta rapat yang hadir;
  - Pokok-pokok permasalahan yang dibahas pada rapat;

- Proses pengambilan keputusan terhadap permasalahan yang di bahas;
  - Perbedaan pendapat (dissenting opinion) yang terjadi pada saat proses pengambilan keputusan;
  - Keputusan – keputusan yang diambil; dan
  - Tanda tangan peserta rapat.
7. Dokumen pendukung seperti surat kuasa dari Dewan Komisaris yang tidak hadir Kepada Dewan Komisaris yang lainnya (jika ada), harus disertakan bersama Risalah Rapat.
  8. Informasi terkait putusan hasil Rapat Dewan Komisaris yang memerlukan tindak lanjut divisi maupun unit terkait harus segera diteruskan kepada divisi atau unit yang bersangkutan untuk segera ditindaklanjuti.
  9. Frekuensi dari Rapat Dewan Komisaris dan kehadiran dari anggota Dewan Komisaris ikut dilaporkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.

### **Penilaian Kinerja Dewan Komisaris**

Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan secara Self-Assesment minimal satu tahun sekali oleh para anggota Dewan Komisaris. Kriteria Self-Assesment Dewan Komisaris diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Pencapaian program kerja Dewan Komisaris;
2. Tingkat kehadiran dalam Rapat Dewan Komisaris; dan
3. Signifikansi rekomendasi yang disampaikan kepada Direksi dan manajemen.

Pedoman dan Tata Kerja ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan dan akan di-review secara berkala untuk disesuaikan dengan peraturan yang berlaku

Disahkan di : Jakarta  
Tanggal 29 Mei 2015