

PEDOMAN KERJA DEWAN KOMISARIS PT INTERMEDIA CAPITAL Tbk. ("Perusahaan")

I. PENDAHULUAN

Pedoman Kerja Dewan Komisaris ("**Pedoman Kerja Dewan Komisaris**") ini merupakan bagian dari *Good Corporate Governance* Perusahaan yang dimaksudkan untuk memberikan arahan bari Dewan Komisaris dan anggota-anggotanya dalam melaksanakan tugas - tugas dan tanggung jawabnya dalam melaksanakan fungsi pengawasan untuk mencapai Visi dan Misi Perusahaan.

Pedoman Kerja Dewan Komisaris ini disusun berdasarkan prinsip - prinsip hukum korporasi, ketentuan Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang berlaku, arahan Pemegang Saham serta praktik-praktik terbaik (*best practices*) *Good Corporate Governance*.

Mengingat Pedoman Kerja Komisaris ini merupakan kompilasi dari prinsip-prinsip hukum korporasi, maka dalam pelaksanaannya harus tetap mengacu dan senantiasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (**RUPS**) sebagai organ yang tertinggi dalam Perusahaan. Berbagai ketentuan lainnya yang terdapat dalam Anggaran Dasar, arahan para Pemegang Saham yang ditetapkan dalam RUPS, dan berbagai ketentuan hukum lainnya tetap mengikat walaupun tidak secara spesifik diuraikan dalam Pedoman Kerja Dewan Komisaris ini.

Prinsip itikad baik, penuh tanggung jawab dan *fiduciary duties, skill and care* yang inheren dengan para pemegang jabatan anggota Dewan Komisaris adalah prinsip umum yang harus tetap dihormati oleh setiap anggota Dewan Komisaris.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 Tentang Pasar Modal;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan;
4. Peraturan Bursa Efek Indonesia; dan
5. Anggaran Dasar Perusahaan.

III. NILAI-NILAI PERUSAHAAN

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dewan Komisaris wajib berpedoman pada nilai-nilai yang telah bertransformasi dalam wujud pelaksanaan budaya Perusahaan, yaitu sebagai berikut:

- **CUSTOMER FOCUS**

Mengutamakan kebutuhan pelanggan untuk memberikan layanan yang terbaik dengan memperhatikan kepentingan Perusahaan.

- **CREATIVITY AND INNOVATION**

Semangat untuk menghasilkan hal-hal yang berbeda dan terus-menerus melakukan perubahan yang bernilai ekonomis, sesuai dengan kepentingan Perusahaan.

- **TEAM WORK**

Kekuatan kerja sama antar individu dalam suatu kelompok yang saling melengkapi, melalui komunikasi yang terbuka dan memiliki komitmen yang sama untuk mencapai tujuan Perusahaan.

- **GOOD CORPORATE GOVERNANCE**

Praktek pengelolaan Perusahaan secara aman dan penuh kehati-hatian dengan mempertimbangkan keseimbangan pemenuhan kepentingan seluruh pemangku kepentingan.

IV. KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS

1. Dewan Komisaris sekurang-kurangnya terdiri dari 2 (dua) orang termasuk Komisaris Independen, dimana seorang diantaranya diangkat sebagai Komisaris Utama.
2. Anggota Dewan Komisaris adalah para professional yang diangkat oleh RUPS berdasarkan masukan dan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.
3. Pembagian kerja diantara anggota Dewan Komisaris ditetapkan dalam Rapat Dewan Komisaris.
4. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
5. Jika oleh sebab apapun mengakibatkan jumlah anggota Dewan Komisaris menjadi kurang dari 2 (dua) orang, maka dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah terjadinya lowongan harus diselenggarakan RUPS untuk mengangkat anggota Dewan Komisaris yang baru. Ketentuan ini berlaku mutatis mutandis dalam hal terjadinya kekosongan jabatan Komisaris Independen.
6. Prosedur pencalonan, seleksi serta pengangkatan anggota Dewan Komisaris oleh RUPS akan dijabarkan tersendiri dalam sebuah kebijakan kriteria seleksi dan prosedur nominasi yang ditetapkan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.

V. KOMISARIS INDEPENDEN

Perusahaan wajib memiliki Komisaris Independen. Jumlah Komisaris Independen adalah paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari seluruh jajaran anggota Dewan Komisaris yang ditetapkan melalui RUPS.

Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan independensi sebelum dan selama menjabat, sebagai berikut:

1. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan Perusahaan dalam waktu 6 bulan terakhir kecuali untuk pengangkatan kembali pada periode berikutnya;
2. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan;
3. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perusahaan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham utama Perusahaan;
4. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan; dan
5. Komisaris Independen yang telah menjabat selama 2 (dua) tahun periode masa jabatan dapat diangkat kembali pada periode selanjutnya sepanjang Komisaris Independen tersebut menyatakan dirinya tetap independen kepada RUPS.

VI. MASA JABATAN

1. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya, dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan anggota Komisaris sewaktu-waktu secara lebih awal.
2. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:
 - a. Masa Jabatan berakhir;
 - b. Kehilangan kewarganegaraan Indonesia apabila pada saat pengangkatan anggota Dewan Komisaris tersebut berkewarganegaraan Indonesia;
 - c. Mengundurkan diri sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Anggaran Dasar;
 - d. Meninggal Dunia; atau
 - e. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS sebelum masa jabatannya berakhir karena tidak lagi memenuhi persyaratan atau karena alasan tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau Anggaran Dasar.
3. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perusahaan sekurang-kurangnya 90 (sembilan puluh) hari kalender sebelum tanggal pengunduran dirinya, dan Perusahaan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris tersebut dalam jangka waktu paling lambat

90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut. Dalam hal Perusahaan tidak menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kalender, maka dengan lampaunya kurun waktu tersebut pengunduran diri anggota Dewan Komisaris menjadi sah tanpa memerlukan persetujuan RUPS;

4. Apabila seorang anggota Dewan Komisaris berhenti atau diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir maka masa jabatan penggantinya adalah sisa masa jabatan anggota Dewan Komisaris yang digantikannya.

VII. RANGKAP JABATAN

1. Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai berikut :
 - a. Sebagai anggota Direksi paling banyak pada 2 (dua) Emiten atau Perusahaan Publik lain; dan
 - b. Sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 2 (dua) Emiten atau Perusahaan Publik lain.
2. Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan dapat merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak 4 (empat) emiten atau perusahaan publik lain.
3. sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya, anggota Dewan Komisaris dapat merangkap sebagai anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di emiten atau perusahaan publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

VIII. TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus terhadap kebijakan pengelolaan, jalannya pengelolaan baik mengenai Perusahaan maupun kegiatan usaha Perusahaan serta memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan Perusahaan sesuai dengan Anggaran Dasar dan perundang-undangan yang berlaku serta keputusan RUPS.

Jabatan Dewan Komisaris merupakan jabatan kolektif dan oleh karenanya anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris. Dewan Komisaris bertanggung jawabkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada RUPS.

Komisaris Utama bertindak sebagai juru bicara dari Dewan Komisaris dan menjadi penghubung utama (*main contact*) bagi Dewan Komisaris.

IX. TUGAS DAN KEWAJIBAN DEWAN KOMISARIS

1. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengelolaan Perusahaan baik melalui forum rapat gabungan Dewan Komisaris bersama Direksi maupun melalui penyampaian surat secara tertulis;
2. Memberikan pendapat dan persetujuan atas Rencana Jangka Panjang, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan, serta tindakan pengelolaan lainnya yang disiapkan Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
3. Mengikuti, mengawasi perkembangan kegiatan usaha Perusahaan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan Perusahaan;
4. meneliti dan menelaah serta memberikan tanggapan atas laporan berkala dan Laporan Tahunan yang disiapkan oleh Direksi dan menandatangani Laporan Tahunan;
5. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS terkait Laporan Tahunan, apabila diminta;
6. Mengusulkan penunjukan akuntan public untuk melakukan pemeriksaan keadaan keuangan Perusahaan untuk mendapatkan persetujuan RUPS;
7. Membuat Risalah Rapat Dewan komisaris dan menyimpan salinannya;
8. Melaporkan kepada Perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perusahaan atau perusahaan lain;
9. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang lampau kepada RUPS;
10. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan keputusan RUPS;
11. Memastikan terlaksananya penyelenggaraan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam setiap kegiatan usaha Perusahaan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi;
12. Memantau, mengevaluasi dan menyempurnakan efektivitas praktik *Good Corporate Governance* di Perusahaan;
13. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Perusahaan;
14. Dalam Memastikan bahwa Keputusan Direksi telah sejalan dengan sasaran strategik jangka panjang
15. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat

membentuk komite lainnya, serta memastikan seluruh komite yang berada di bawah Dewan Komisaris melaksanakan dengan baik tugas dan kewajibannya sesuai dengan piagam/pedoman kerja masing-masing komite;

16. Tugas pengawasan Dewan Komisaris tidak boleh berubah menjadi pelaksanaan tugas-tugas pengurusan/eksekutif, kecuali dalam hal Perusahaan tidak memiliki Direksi, dengan kewajiban dalam waktu selambat-lambatnya 90 hari kalender setelah adanya kekosongan jabatan Direksi, Dewan Komisaris wajib memanggil RUPS untuk mengangkat Direksi;
17. Dewan Komisaris menjalankan tugas pengawasannya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian untuk kepentingan Perusahaan dan dengan memperhatikan kepentingan para pemangku kepentingan Perusahaan.

X. WEWENANG DEWAN KOMISARIS

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris memiliki wewenang sebagai berikut:

1. Memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi yang melakukan tindakan yang bertentangan dengan Anggaran Dasar atau peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melalaikan kewajibannya (mereka);
2. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara, maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perusahaan. Dalam hal demikian Dewan Komisaris berhak untuk memberi kuasa sementara kepada seorang atau lebih diantara Anggota Dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris;
3. Dalam hal hanya ada seorang anggota Dewan Komisaris, segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada Komisaris Utama atau Dewan Komisaris dalam Anggaran Dasar berlaku pula baginya; dan
4. Hal-hal lain yang diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal beserta segala perubahannya dari waktu ke waktu.

XI. HAK-HAK DEWAN KOMISARIS

1. Memasuki bangunan-bangunan dan halaman-halaman atau tempat-tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perusahaan dan memeriksa buku-buku, surat-surat bukti, persediaan barang-barang, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga serta mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.

2. Memperoleh akses atas informasi Perusahaan secara tepat waktu dan lengkap;
3. Meminta dan mendapatkan penjelasan dari Direksi dan/atau anggota Direksi tentang segala hal yang menyangkut pengurusan Perusahaan;
4. Meminta bantuan tenaga ahli dalam melaksanakan tugasnya untuk jangka waktu terbatas atas beban Perusahaan, dan/atau membentuk komite-komite sesuai kebutuhan;
5. Untuk membantu pelaksanaan tugasnya, Komisaris dapat mengangkat Sekretaris atas beban Perusahaan; dan
6. Mendapatkan honorarium sarana dan fasilitas Perusahaan sesuai dengan penetapan RUPS yang penyediaannya disesuaikan dengan kondisi keuangan Perusahaan, azas kepatutan dan kewajaran serta masukan dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

XII. ETIKA JABATAN

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dewan Komisaris harus senantiasa bertindak sesuai dengan Kode Etik Perusahaan dan etika jabatan sebagai berikut:

1. Menghindari Terjadinya Benturan Kepentingan

- a. Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan;
- b. Anggota Dewan Komisaris wajib mengisi dan menyerahkan Daftar Khusus; dan
- c. Anggota Dewan Komisaris wajib melakukan pengungkapan dalam hal terjadi benturan kepentingan, dan anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan tidak boleh melibatkan diri dalam proses pengambilan keputusan Dewan Komisaris yang berkaitan dengan hal tersebut.

2. Senantiasa Menjaga Kerahasiaan Informasi

- a. Setiap anggota Dewan Komisaris, selama masa jabatannya dan setelah masa jabatannya, bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan dan entitas anak Perusahaan; dan
- b. Anggota Dewan Komisaris tersebut juga dilarang menyalahgunakan Informasi Rahasia untuk kepentingan pribadi dan/atau orang lain.

3. Tidak mengambil Keuntungan dan/atau Peluang Bisnis Perusahaan untuk Dirinya Sendiri.

Anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan Perusahaan, selain honorarium, tunjangan dan insentif yang ditetapkan oleh RUPS.

4. Senantiasa Mematuhi Segenap Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku

Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta keputusan RUPS.

5. Keteladanan

Memberikan contoh keteladanan dengan mendorong terciptanya perilaku etis dan menjunjung tinggi standar etika Perusahaan.

6. Etika Berusaha dan Anti Korupsi

Anggota Dewan Komisaris tidak diperkenankan meminta atau menerima hadiah dan sejenisnya dari setiap pihak yang berkepentingan, bagi dirinya sendiri, keluarga atau rekan dimana hal tersebut dapat mempengaruhi objektivitasnya mewakili kepentingan Perusahaan.

Mendukung upaya-upaya pemberantasan korupsi yang telah dicanangkan oleh Pemerintah dengan membuat laporan atas harta kekayaan untuk disampaikan kepada Direksi dan selanjutnya dilaporkan kepada Lembaga Pemerintah yang berwenang.

XIII. RAPAT DEWAN KOMISARIS

1. Umum

- a. Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris;
- b. Rapat Dewan Komisaris terdiri dari Rapat Dewan Komisaris yang hanya dihadiri oleh anggota Komisaris "**Rapat Internal**") dan Rapat Dewan Komisaris dengan mengundang Direksi ("**Rapat Gabungan**");
- c. Rapat Internal wajib diadakan paling kurang 1 (satu) kali setiap 2 (dua) bulan atau sesuai ketentuan Anggaran Dasar, sedangkan Rapat Gabungan wajib diadakan paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan;
- d. Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan atau di tempat kegiatan usaha utama Perusahaan di wilayah Republik Indonesia;

- e. Rapat Dewan Komisaris dapat juga diadakan sewaktu-waktu apabila dipandang perlu atas permintaan tertulis dari:
 - (i) seorang atau lebih anggota Direksi;
 - (ii) seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris; dan
 - (iii) 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
- f. Panggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan secara tertulis oleh Komisaris Utama atau anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama dan disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Dewan Komisaris dengan mendapat tanda terima dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat;
- g. Panggilan rapat harus mencantumkan agenda, tanggal, waktu dan tempat rapat serta melampirkan bahan-bahan yang akan dibahas dalam rapat;
- h. Surat panggilan Rapat Dewan Komisaris tidak disyaratkan apabila semua anggota Komisaris sepakat untuk mengadakan rapat dengan agenda tertentu; dan
- i. Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama dan dalam hal Komisaris Utama tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh rapat.

2. Rapat Gabungan

- a. Rapat Gabungan diselenggarakan sesuai dengan Anggaran Dasar dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Panggilan Rapat Gabungan dilakukan secara tertulis oleh Presiden Komisaris atau anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Presiden Komisaris dan disampaikan kepada anggota Dewan Komisaris lain maupun Direksi dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 2 (dua) hari sebelum rapat diadakan; dan
- c. Panggilan tersebut harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat Rapat Gabungan akan diselenggarakan.

3. Prosedur Kehadiran

- a. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan dapat mengambil keputusan-keputusan yang mengikat, apabila dihadiri lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris hadir dan/atau diwakili dalam rapat Dewan Komisaris;

- b. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat Dewan Komisaris hanya oleh anggota Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan tersebut; dan
- c. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili seorang anggota Dewan Komisaris lainnya.

4. Prosedur Pembahasan Masalah dan Pengambilan Keputusan

Prosedur pembahasan masalah dan pengambilan keputusan dalam rapat Dewan Komisaris berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Semua keputusan dalam rapat Dewan Komisaris harus berdasarkan pertimbangan rasional dan telah melalui investigasi mendalam terhadap berbagai hal yang relevan, informasi yang cukup dan bebas dari benturan kepentingan serta dibuat secara independen oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris;
- b. Keputusan rapat Dewan Komisaris ditetapkan dengan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris yang hadir dan/atau diwakili dalam rapat Dewan Komisaris.
- c. Apabila dalam pengambilan keputusan melalui pemungutan suara tersebut jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya maka ketua rapat Dewan Komisaris mempunyai suara yang menentukan;
- d. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara dan ditambah 1 (satu) suara untuk anggota Komisaris yang diwakilinya;
- e. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak diperhitungkan suara pada rapat Dewan Komisaris;
- f. Jika terdapat anggota Dewan Komisaris yang mempunyai pendapat yang berbeda terhadap keputusan yang dibuat, maka pendapat tersebut harus dicantumkan dalam risalah rapat Dewan Komisaris sebagai bentuk dari *dissenting opinion*;
- g. Untuk menjaga independensi dan objektivitas, setiap anggota Dewan Komisaris yang memiliki benturan kepentingan diharuskan untuk tidak ikut serta dalam pengambilan keputusan. Hal tersebut harus dicatat dalam risalah rapat Dewan Komisaris; dan

- h. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan semua anggota Dewan Komisaris telah diberitahu secara tertulis mengenai usulan yang dimaksud dan seluruh anggota Dewan Komisaris memberikan persetujuan mengenai usulan tersebut dengan menandatangani persetujuan secara tertulis. Keputusan yang diambil dengan cara demikian, mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil secara sah dalam rapat Dewan Komisaris.

5. Pembuatan Risalah Rapat

- a. Setiap rapat Dewan Komisaris harus dibuatkan risalah rapat;
- b. Risalah rapat dibuat dan diadministrasikan oleh Sekretaris Dewan Komisaris atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris dan mendistribusikan salinannya kepada semua peserta rapat Dewan Komisaris; dan
- c. Risalah rapat harus menggambarkan jalannya rapat Dewan Komisaris. Untuk itu risalah rapat harus mencantumkan sekurang-kurangnya:
 - (i) Acara, tempat, tanggal dan waktu rapat Dewan Komisaris;
 - (ii) Daftar hadir;
 - (iii) Permasalahan yang dibahas dalam rapat Dewan Komisaris antara lain :
 - (a) Berbagai pendapat yang disampaikan oleh peserta rapat Dewan Komisaris, khususnya dalam pembahasan masalah yang strategis atau material;
 - (b) Proses pengambilan keputusan;
 - (c) Keputusan yang ditetapkan; dan
 - (d) *Dissenting opinion*. (jika ada)
- d. Risalah Rapat Internal harus ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir. Apabila ada anggota Dewan Komisaris yang hadir tidak bersedia menandatangani risalah rapat maka yang bersangkutan wajib menyampaikan alasannya secara tertulis yang kemudian dilekatkan pada risalah rapat tersebut;
- e. Risalah Rapat Gabungan yang dihadiri oleh Direksi harus ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang hadir. Apabila ada anggota Dewan Komisaris yang hadir tidak bersedia menandatangani risalah rapat maka yang bersangkutan wajib menyampaikan alasannya secara tertulis yang kemudian dilekatkan pada risalah rapat tersebut;
- f. Risalah rapat Dewan Komisaris asli diadministrasikan secara baik dan harus disimpan sebagaimana layaknya dokumen Perusahaan oleh Sekretaris Dewan Komisaris atau Sekretaris Perusahaan.

XIV. PROGRAM PENGENALAN DAN PENINGKATAN KAPABILITAS

Program Pengenalan sangat penting untuk dilaksanakan mengingat perbedaan latar belakang anggota Dewan Komisaris. Program Pengenalan yang diberikan dapat berupa presentasi, pertemuan, atau kunjungan ke fasilitas Perusahaan dan/atau Entitas Anak Perusahaan. Program Pengenalan dapat juga berupa program-program lain yang disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan.

Setiap anggota Dewan Komisaris harus bersedia mengikuti program Peningkatan Kapabilitas agar dapat selalu memperbaharui informasi tentang perkembangan terkini dari aktivitas bisnis Perusahaan dan pengetahuan-pengetahuan lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.

Prosedur pelaksanaan Program Pengenalan dan Peningkatan Kapabilitas dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang berlaku dalam Perusahaan.

XV. WAKTU KERJA

Waktu kerja Dewan Komisaris didasarkan pada kebutuhan Perusahaan, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XVI. PERTANGGUNGJAWABAN

Dewan Komisaris wajib membuat laporan mengenai pelaksanaan tugas pengawasannya yang dilakukan selama tahun buku yang bersangkutan. Laporan tersebut akan dimuat dalam laporan tahunan Perusahaan, yang akan disampaikan dalam RUPS untuk mendapatkan persetujuan.

XVII. EVALUASI KINERJA DEWAN KOMISARIS

Evaluasi kinerja Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip:

- a. Kinerja Dewan Komisaris dan anggota Dewan Komisaris akan dievaluasi oleh Komite Nominasi dan Remunerasi;
- b. Secara umum, kinerja Dewan Komisaris dan anggota Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan maupun amanat Pemegang Saham. Kriteria evaluasi formal disampaikan secara terbuka kepada anggota Dewan Komisaris sejak tanggal pengangkatannya; dan
- c. Hasil evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris secara keseluruhan dan kinerja masing-masing Anggota Dewan Komisaris secara individual akan merupakan bagian tak terpisahkan dalam skema kompensasi dan pemberian insentif bagi anggota Dewan Komisaris. Hasil evaluasi kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris secara individual merupakan salah satu dasar pertimbangan bagi Pemegang Saham untuk pemberhentian dan/atau menunjuk kembali anggota Dewan Komisaris

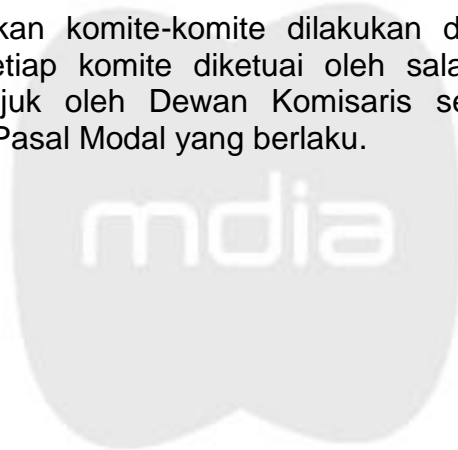
yang bersangkutan. Hasil evaluasi kinerja tersebut merupakan sarana penilaian serta peningkatan efektivitas Dewan Komisaris.

RUPS menetapkan remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris berdasarkan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi. RUPS dapat juga memberikan wewenang kepada Komisaris Utama untuk menetapkan remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris dengan memperhatikan masukan dari Komite Nominasi dan Remunerasi Perusahaan.

XVIII. KOMITE-KOMITE DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat membentuk komite-komite yang berfungsi sebagai pendukung untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, serta merumuskan kebijakan Dewan Komisaris sesuai ruang lingkup tugas masing-masing komite.

Penetapan pembentukan komite-komite dilakukan dengan Surat Keputusan Dewan Komisaris. Setiap komite diketuai oleh salah satu anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan Pasal Modal yang berlaku.



COPYRIGHT © 2016