

PANDUAN
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
(*BOARD MANUAL*)

PT PEMBANGUNAN JAYA ANCOL TBK

Edisi 2015

DAFTAR ISI

BAB I : PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Maksud dan Tujuan	4
1.3 Istilah-istilah yang Digunakan	5
1.4 Dasar Hukum Penyusunan Panduan Dewan Komisaris dan Direksi	7
BAB II: PANDUAN DEWAN KOMISARIS	8
2.1 Fungsi Dewan Komisaris	8
2.2 Pedoman Umum Pengawasan Dewan Komisaris	8
2.3 Keanggotaan, Komposisi dan Pengangkatan Dewan Komisaris	9
2.4 Persyaratan Dewan Komisaris	9
2.5 Komisaris Independen	11
2.6 Masa Jabatan	12
2.7 Rangkap Jabatan	12
2.8 Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris	13
2.9 Program Pengenalan dan Peningkatan Kapabilitas	14
2.10 Tugas dan Tanggungjawab Dewan Komisaris	15
2.11 Kewenangan Dewan Komisaris	18
2.12 Rapat Dewan Komisaris	20
2.13 Anggaran Dewan Komisaris	26
2.14 Etika Jabatan Dewan Komisaris	26
2.15 Organ Pendukung Dewan Komisaris	26
2.16 Hubungan Kerja Direksi dan Dewan Komisaris	27
BAB III: PANDUAN DIREKSI	28
3.1 Fungsi Direksi	28
3.2 Keanggotaan, Komposisi dan Pengangkatan Direksi	28

3.3	Persyaratan Direksi	28
3.4	Masa Jabatan	30
3.5	Rangkap Jabatan	31
3.6	Pemberhentian Direksi	31
3.7	Pengunduran Diri Direksi	33
3.8	Keadaan Anggota Direksi Lowong	34
3.9	Independensi Direksi	34
3.10	Program Pengenalan dan Peningkatan Kapabilitas	35
3.11	Tugas dan Tanggung jawab Direksi	36
3.12	Kewenangan Direksi	39
3.13	Penetapan Kebijakan Pengurusan Perusahaan Oleh Direksi	41
3.14	Pendelegasian Wewenang	42
3.15	Rapat Direksi	43
3.16	Pertanggungjawaban Direksi dan Penilaian Kinerja Direksi	47
3.17	Etika Jabatan Direksi	49
3.18	Hubungan Kerja Direksi dan Dewan Komisaris	49

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Hubungan antara Dewan Komisaris dan Direksi dalam sistem tata hukum Indonesia merupakan hubungan yang berdasarkan pada prinsip *two board system*¹. Artinya bahwa perusahaan dipimpin dan dikelola oleh Direksi, sedangkan Dewan Komisaris melakukan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap tindakan yang dilakukan Direksi.

Dewan Komisaris dan Direksi masing-masing mempunyai wewenang dan tanggung jawab yang jelas sesuai dengan tanggung jawab yang diamanahkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan. Namun demikian, keduanya mempunyai tanggung jawab untuk memelihara kesinambungan usaha perusahaan dalam jangka panjang. Oleh karena itu, Dewan Komisaris dan Direksi harus memiliki kesamaan visi, misi, nilai-nilai dan strategi Perseroan.

Pengelolaan Perseroan yang berdasarkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) menghendaki kejelasan sistem dan struktur menyangkut hubungan antar organ Perseroan. Kewenangan, tugas, hubungan kerja masing-masing didefinisikan secara jelas dan dijalankan secara konsisten. Oleh karena itu diperlukan suatu panduan yang dapat menjadi acuan bersama dalam pelaksanaan tugas organ Perseroan tersebut.

1.2 Maksud dan Tujuan

Panduan Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) berisikan aturan tata kerja Dewan Komisaris dan Direksi yang mengacu pada prinsip-prinsip hukum korporasi, Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, dan ketentuan Anggaran Dasar serta berbagai peraturan yang berlaku bagi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk (“Perseroan”) dan praktik-praktik terbaik GCG.

1 Pedoman Umum *Good Corporate Governance* (GCG) Tahun 2006 yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG)

Tujuan Panduan Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) adalah untuk mempermudah Dewan Komisaris dan Direksi dalam memahami peraturan-peraturan yang terkait dengan tata kerja Dewan Komisaris dan Direksi. Untuk itu pengembangannya haruslah selalu dilakukan sesuai kebutuhan Perseroan.

Perubahan-perubahan yang dilakukan harus didasarkan pada peraturan yang berlaku dan tidak melanggar ketentuan dalam Anggaran Dasar serta berdasarkan kesepakatan Dewan Komisaris dengan Direksi. Mengingat Panduan Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) merupakan kompilasi dari prinsip-prinsip hukum korporasi, maka dalam pelaksanaannya harus tetap mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Berbagai ketentuan rinci yang terdapat dalam Anggaran Dasar, dan berbagai ketentuan hukum lainnya tetap mengikat walaupun tidak secara spesifik diuraikan dalam Panduan Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) ini.

Prinsip itikad baik, penuh tanggungjawab, amanah, serta memiliki kepedulian dan kemampuan yang inheren dengan pemegang jabatan Dewan Komisaris dan Direksi adalah prinsip umum yang harus tetap dihormati oleh organ Perseroan yang bertugas mengawasi dan mengurus Perseroan.

1.3 Istilah-istilah yang Digunakan

Istilah-istilah yang digunakan dalam Panduan Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) ini, kecuali disebutkan lain, mengandung pengertian sebagai berikut

1. **Perusahaan huruf P kapital atau p kecil**, menunjuk kepada perusahaan secara umum;
2. **Perseroan dengan huruf P kapital**, adalah PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk;
3. **Organ Perseroan**, adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris serta Direksi²;
4. **Anak Perusahaan**, adalah badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas atau bentuk lainnya yang sejenis dengan Perseroan Terbatas, dimana kepemilikan saham Perseroan lebih dari 50% saham yang dikeluarkan oleh Anak Perusahaan tersebut;

2 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 1 ayat 2

5. **Perusahaan Afiliasi**, adalah suatu badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas atau bentuk lainnya yang sejenis dengan Perseroan Terbatas, dimana kepemilikan saham Perseroan kurang dari 50% saham yang dikeluarkan oleh Perusahaan Afiliasi tersebut;
6. **Rapat Umum Pemegang Saham** adalah Organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang dan/atau Anggaran Dasar³;
7. **Dewan Komisaris**, adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi. Istilah Dewan Komisaris memiliki arti keseluruhan Anggota Dewan Komisaris Perseroan yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*)⁴;
8. **Anggota Dewan Komisaris** atau **Komisaris**, adalah Anggota dari Dewan Komisaris Perseroan yang merujuk pada individu (bukan sebagai *Board*);
9. **Komisaris Utama**, adalah Anggota Dewan Komisaris Perseroan yang mengkoordinasikan segala kegiatan Dewan Komisaris;
10. **Komisaris Independen** adalah anggota Dewan Komisaris yang berasal dari luar Perseroan dan memenuhi persyaratan sebagai Komisaris Independen⁵;
11. **Direksi**, adalah Organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar. Istilah Direksi memiliki arti keseluruhan Direktur Perseroan yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*)⁶;
12. **Anggota Direksi atau Direktur**, adalah Anggota dari Direksi Perseroan yang merujuk kepada individu (bukan sebagai *Board*);
13. **Direktur Utama**, adalah Direktur Perseroan yang berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan dengan ketentuan semua tindakan Direktur Utama tersebut telah disetujui dalam Rapat Direksi;
14. **Program Pengenalán**, adalah program yang diadakan bagi Anggota Dewan Komisaris dan Direktur yang baru pertama kali menjabat di Perseroan;

3 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 1 ayat 4

4 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 1 ayat 6

5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 1 ayat 4

6 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 1 ayat 5

15. **Jajaran Manajemen**, adalah Direksi beserta pejabat 2 (dua) level di bawah Direksi yang membantu pengelolaan Perseroan;
16. **Karyawan**, adalah setiap tenaga kerja yang diperkerjakan di Perseroan, baik karyawan tetap maupun karyawan dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, dengan menerima imbalan langsung atas pekerjaan yang dilaksanakan;
17. **Daftar Khusus**, adalah daftar yang memuat keterangan mengenai kepemilikan saham Direktur dan Komisaris beserta keluarganya dalam Perseroan dan/atau pada perusahaan lain serta tanggal saham itu diperoleh;
18. **Saham Seri A**, adalah saham yang dimiliki oleh pemegang saham Pemerintah Daerah Propinsi DKI Jakarta yang memiliki hak khusus yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan;
19. **Saham Seri B**, adalah saham yang dimiliki oleh pemegang saham PT Pembangunan Jaya yang memiliki hak khusus yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

1.4 Dasar Hukum Penyusunan Piagam Dewan Komisaris dan Direksi

Peraturan yang menjadi dasar penyusunan Piagam Dewan Komisaris dan Direksi diantaranya:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 Otoritas Jasa Keuangan;
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 Tahun 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 34/POJK.04/2014 Tahun 2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik
6. Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia tahun 2006 yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG).
7. Anggaran Dasar Perseroan yang terakhir kali diubah dengan Akte Notaris Aryanti Artisari, SH, M.Kn.Nomor 18 Tanggal 8 Juni 2015;

BAB II

PANDUAN DEWAN KOMISARIS

2.1 Fungsi Dewan Komisaris

Dewan Komisaris memiliki fungsi untuk melakukan pengawasan terhadap pengurusan Perseroan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi untuk kepentingan dan tujuan Perseroan.⁷

2.2 Konsep Umum Pengawasan Dewan Komisaris⁸

Dalam melakukan fungsi pengawasan, Dewan Komisaris berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

1. Pengawasan Dewan Komisaris dilakukan terhadap pengelolaan Perseroan oleh Direksi, termasuk terkait dengan kebijakan pengurusan, jalannya kebijakan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan serta memberi nasihat kepada Direksi;
2. Dalam hal melakukan pengawasan, Dewan Komisaris mewakili kepentingan Perseroan, bertindak atas nama Dewan Komisaris dan tidak dapat bertindak sebagai individu;
3. Dalam melakukan pengawasan, Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam mengambil keputusan operasional. Dewan Komisaris dapat mengambil keputusan mengenai hal-hal yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar atau peraturan perundang-undangan, dimana pengambilan keputusan tersebut dilakukan dalam fungsinya sebagai pengawas. Hal-hal yang bersifat strategis menurut Direksi dan berdampak material terhadap Perseroan dapat diajukan kepada Dewan Komisaris untuk dimintakan persetujuannya.
4. Pengawasan dilaksanakan pada keputusan-keputusan yang sudah diambil (*ex post facto*) maupun keputusan-keputusan yang akan diambil (*preventive basis*);

7 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 108

8 Konsep Umum Pengawasan Dewan Komisaris merupakan penjelasan mengenai hal-hal yang perlu diketahui oleh Dewan Komisaris mengenai pengawasan yang dilakukan

5. Pengawasan yang dilakukan tidak hanya berdasarkan pada informasi dari Direksi dan RUPS, tetapi juga dapat berdasarkan sumber-sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
6. Dewan Komisaris tunduk pada ketentuan Anggaran Dasar Perseroan, keputusan RUPS dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Dewan Komisaris beritikad baik dan dengan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan.

2.3 Keanggotaan, Komposisi dan Pengangkatan Dewan Komisaris

1. Anggota Dewan Komisaris diangkat oleh RUPS⁹
2. Dewan Komisaris paling kurang terdiri dari 2 (dua) anggota Dewan Komisaris. Apabila diangkat lebih dari seorang anggota Dewan Komisaris, maka seorang di antaranya dapat diangkat sebagai Komisaris Utama¹⁰.
3. 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.¹¹
4. Pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS¹²
5. Pemegang Saham Seri A berhak mencalonkan sejumlah 4 (empat) orang Anggota Dewan Komisaris, termasuk diantaranya sebagai Komisaris Utama¹³
6. Pemegang Saham Seri B berhak mecalonkan 1 (satu) orang Komisaris lainnya.¹⁴

2.4 Persyaratan Dewan Komisaris

1. Terdapat beberapa persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Anggota Dewan Komisaris, sebagai berikut:
 - a. Orang perorangan;¹⁵

⁹ Anggaran Dasar Pasal 17 ayat 3

¹⁰ Anggaran Dasar Pasal 17 ayat 1

¹¹ Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 20 ayat 3

¹² Anggaran Dasar Pasal 17 ayat 2

¹³ Anggaran Dasar Pasal 17 ayat 17 ayat 2

¹⁴ Anggaran Dasar Pasal 17 ayat 17 ayat 2

¹⁵ UU No. 40 Tahun 2007 Pasal 110 & Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 Pasal 21

- b. Warga Negara Indonesia dan/atau Warga Negara Asing yang telah memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan Peraturan OJK dan peraturan perundang-undangan lainnya;¹⁶
- c. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik¹⁷;
- d. Cakap melakukan perbuatan hukum;¹⁸
- e. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan;¹⁹
- f. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan ;
- g. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:²⁰
 - i. tidak pernah dinyatakan pailit
 - ii. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
 - iii. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
 - iv. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan;
 - pertanggungjawabannya sebagai Anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberi pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
 - pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

16 Anggaran Dasar Pasal 17 ayat 4

17 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 4

18 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 4

19 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 4

20 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 4

- h. Memiliki dedikasi untuk kepentingan Perseroan dengan menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya²¹
2. Kriteria tambahan bagi anggota Dewan Komisaris dapat ditentukan melalui rapat Dewan Komisaris setelah mempertimbangkan hasil kajian fungsi Nominasi dan Remunerasi.
3. Bagi calon Anggota Dewan Komisaris, pemenuhan persyaratan wajib dimuat dalam surat pernyataan yang disampaikan kepada Perseroan yang akan diteliti dan didokumentasikan oleh Perseroan.

2.5 Komisaris Independen

1. Perseroan wajib memiliki Komisaris Independen paling kurang 30% (tiga puluh persen) dari jumlah keseluruhan Anggota Dewan Komisaris²².
2. Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:²³
 - a. bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Emiten atau Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Emiten atau Perseroan pada periode berikutnya;
 - b. tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
 - c. tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Perseroan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau pemegang saham utama Perseroan dan;
 - d. tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Emiten atau Perseroan.
3. Komisaris Independen yang telah menjabat selama 2 (dua) periode masa jabatan dapat diangkat kembali pada periode selanjutnya sepanjang Komisaris Independen tersebut menyatakan dirinya tetap independen kepada RUPS.²⁴

21 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 Tentang Badan Usaha Milik Negara Pasal 28

22 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 20 ayat 3

23 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 21

24 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 25

4. Pernyataan Independensi Komisaris Independen wajib diungkapkan dalam Laporan Tahunan.²⁵
5. Dalam hal Komisaris Independen menjabat pada Komite Audit, Komisaris Independen yang bersangkutan hanya dapat diangkat kembali pada Komite Audit untuk 1 (satu) periode masa jabatan Komite Audit berikutnya.²⁶

2.6 Masa Jabatan

1. Anggota Dewan Komisaris diangkat di RUPS, masing-masing untuk jangka waktu terhitung sejak pengangkatannya sampai penutupan RUPS Tahunan tahun ketiga berikutnya, dengan tidak mengurangi hal RUPS untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.²⁷
2. Jabatan Anggota Dewan Komisaris berakhir apabila²⁸:
 - a. Mengundurkan diri dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perseroan sekurang-kurangnya 90 (sembilan puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
 - b. Tidak lagi memenuhi persyaratan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan perundang-undangan yang berlaku lainnya
 - c. Meninggal dunia
 - d. Diberhentikan berdasarkan Keputusan RUPS

2.7 Rangkap Jabatan²⁹

Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai:

1. Anggota Direksi paling banyak pada 2 (dua) Emiten atau Perusahaan Publik lain.
2. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 2 (dua) Emiten atau Perusahaan Publik lain.
3. Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, maka anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 4 (empat) Emiten atau Perusahaan Publik lain.

25 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 25

26 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 25

27 Anggaran Dasar Pasal 17 ayat 3

28 Anggaran Dasar Pasal 17 ayat 11

29 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 24

4. 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.

2.8 Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris

1. Anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan Keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya³⁰.
2. Keputusan untuk memberhentikan Anggota Dewan Komisaris diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri dalam RUPS³¹
3. Pertimbangan RUPS dalam memberhentikan Anggota Dewan Komisaris antara lain³²:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik,
 - b. tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan/ atau ketentuan Anggaran Dasar,
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/ atau Negara yang disebabkan kelalaian atau kesalahan oleh Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan,
 - d. dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
4. Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris berlaku sejak:³³
 - a. Ditutupnya RUPS
 - b. Tanggal keputusan
 - c. Tanggal lain yang ditetapkan dalam Keputusan RUPS
5. Dewan Komisaris yang diberhentikan tersebut tetap diminta pertanggungjawabannya terhitung dari awal tahun buku sampai dengan tanggal efektif pemberhentiannya, sepanjang tindakan Dewan Komisaris tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan tahun buku yang bersangkutan³⁴.

30 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 119 jo Pasal 105

31 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 119 jo Pasal 105

32 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 Tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara Pasal 56 ayat 2

33 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 119 jo Pasal 105

34 Best practice

2.9 Program Pengenalan dan Peningkatan Kapabilitas³⁵

1. Program Pengenalan

- a. Untuk Anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat, wajib diberikan Program Pengenalan untuk memberikan pemahaman mengenai segala aspek yang terkait dengan peran dan tanggung jawab Dewan Komisaris serta untuk menyamakan persepsi tentang GCG di Perseroan sehingga Dewan Komisaris yang baru dapat segera memberikan kontribusi kepada Perseroan. Komisaris Utama dapat meminta kepada Direksi untuk melaksanakan program pengenalan.
- b. Program Pengenalan Perseroan dapat berupa presentasi, pertemuan, pengkajian dokumen dan bentuk lainnya.
- c. Materi Program Pengenalan minimal harus mencakup tentan:
 1. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG di Perseroan.
 2. Peran, tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi.
 3. Perkenalan dengan jajaran manajemen dan kunjungan ke masing-masing Unit Perseroan.
- d. Penyelenggaraan Program Pengenalan ini wajib terdokumentasi dengan baik termasuk pencatatan tingkat kehadiran/keaktifan Anggota Dewan Komisaris tersebut dalam mengikuti program tersebut.

2. Program Peningkatan Kapabilitas

Peningkatan kapabilitas dinilai penting agar Dewan Komisaris dapat selalu memperbaharui informasi tentang perkembangan terkini dari bisnis inti Perseroan. Program Peningkatan Kapabilitas diungkapkan dalam Laporan Tahunan. Ketentuan-ketentuan tentang Program Peningkatan Kapabilitas bagi Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- a. Program Peningkatan Kapabilitas dilaksanakan dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja Dewan Komisaris;

³⁵ Program Pengenalan dan Peningkatan Kapabilitas merupakan salah satu Faktor yang diuji dalam Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara Aspek Dewan Komisaris

- b. Rencana untuk melaksanakan Program Peningkatan Kapabilitas harus dimasukkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris;
- c. Setiap Anggota Dewan Komisaris yang mengikuti Program Peningkatan Kapabilitas seperti seminar dan/atau pelatihan diminta untuk menyajikan presentasi kepada Anggota Dewan Komisaris lainnya dalam rangka berbagi informasi dan pengetahuan (*sharing knowledge*);
- d. Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan bertanggung jawab untuk membuat laporan tentang pelaksanaan Program Peningkatan Kapabilitas. Laporan tersebut disampaikan kepada Dewan Komisaris.

Program Peningkatan Kapabilitas yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Pengetahuan terkait dengan prinsip-prinsip hukum korporasi dan pengkinian peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perseroan, serta sistem pengendalian internal;
- b. Pengetahuan berkaitan dengan manajemen strategis dan formulasinya;
- c. Pengetahuan berkaitan dengan manajemen risiko;
- d. Pengetahuan terkait dengan pelaporan keuangan yang berkualitas.

2.10 Tugas dan Tanggungjawab Dewan Komisaris

Dewan Komisaris bertugas mengawasi dan memberikan nasihat kepada Direksi sebagai pengurus Perseroan yang pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan kewenangannya dilaporkan kepada RUPS.

Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, lingkup pekerjaan Dewan Komisaris meliputi:

1. Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan, dan memberi nasihat kepada Direksi³⁶
2. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya³⁷
3. Melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan tersebut dan Perseroan lain³⁸;

³⁶ Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 108 ayat 1

³⁷ Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 116 butir a

³⁸ Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 116 butir b

4. Melakukan pembagian tugas diantara internal Anggota Dewan Komisaris³⁹
5. Menetapkan mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris⁴⁰
6. Menyusun rencana kerja Dewan Komisaris yang memuat sasaran/target yang ingin dicapai⁴¹
7. Memberikan arahan tentang hal-hal penting mengenai perubahan lingkungan bisnis yang diperkirakan berdampak besar pada usaha dan kinerja Perseroan⁴²
8. Merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *stakeholders* yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris sesuai dengan batas kewenangannya⁴³
9. Memberikan arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern Perseroan⁴⁴
10. Memberikan arahan tentang manajemen risiko Perseroan⁴⁵
11. Memberikan arahan tentang sistem teknologi informasi Perseroan⁴⁶
12. Memberikan arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir⁴⁷
13. Memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan⁴⁸
14. Memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya⁴⁹
15. Memberikan arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut⁵⁰
16. Mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan Perseroan⁵¹
17. Mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan Perseroan sesuai dengan RJPP dan RKAP⁵²

39 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 43

40 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 44

41 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 45

42 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 49

43 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 50

44 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 51

45 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 52

46 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 53

47 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 54

48 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 55

49 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 56

50 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 57

51 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 58

52 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 59

18. Melakukan tugas yang secara khusus diberikan kepadanya menurut Anggaran Dasar Perseroan, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau berdasarkan keputusan RUPS.
19. Mengajukan calon Auditor Eksternal kepada RUPS⁵³
20. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, dan segera melaporkan kepada RUPS apabila Perseroan menunjukkan gejala kemunduran yang mencolok disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh.⁵⁴
21. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan⁵⁵
22. Mengusulkan calon Anggota Direksi kepada Pemegang Saham/RUPS sesuai dengan kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan⁵⁶
23. Menilai kinerja Direksi dan melaporkan hasil penilaian kinerja Direksi kepada Pemegang Saham/RUPS⁵⁷
24. Mengusulkan remunerasi Direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi⁵⁸
25. Menyusun kebijakan benturan kepentingan dan melaksanakan secara konsisten kebijakan tersebut⁵⁹
26. Memantau dan memastikan penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*⁶⁰
27. Melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris⁶¹
28. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut, serta memastikan bahwa Laporan Tahunan Perseroan minimal telah memuat mengenai⁶²:
 - a. Laporan keuangan
 - b. Laporan mengenai kegiatan Perseroan
 - c. Laporan mengenai pelaksanaan Tanggung jawab Sosial dan Lingkungan
 - d. Rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan usaha Perseroan

53 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 61

54 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 63

55 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 64

56 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 66

57 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 67

58 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 68

59 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 69

60 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 70

61 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 71

62 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 66 ayat 1 dan 2

- e. Laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilakukan oleh Dewan Komisaris selama tahun yang baru lampau
 - f. Nama Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris
 - g. Gaji dan tunjangan bagi anggota Direksi dan gaji atau honorarium dan tunjangan bagi Anggota Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun yang baru lampau
29. Setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya⁶³.
30. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri dari 2 (dua) Anggota Dewan Komisaris atau lebih, tanggungjawab berlaku secara secara tanggung renteng bagi setiap Anggota Dewan Komisaris⁶⁴
31. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian apabila dapat membuktikan bahwa anggota Dewan Komisaris⁶⁵:
- a. Kepailitan bukan karena kesalahan atau kelalaiannya
 - b. Telah melakukan 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 Direksi yang telah mengakibatkan kepailitan.
 - d. Telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kepailitan tersebut.

2.11 Kewenangan Dewan Komisaris

1. Komisaris Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Dewan Komisaris. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir, berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka 4 (empat) orang Anggota Dewan Komisaris secara bersama-sama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Dewan Komisaris.⁶⁶

63 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 114 ayat 3

64 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 114 ayat 4

65 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 115

66 Anggaran Dasar Pasal 18 ayat 2

2. Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa buku-buku, surat-surat, bukti-bukti memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain sebagainya.⁶⁷
3. Berhak mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.⁶⁸
4. Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, Dewan Komisaris berwenang untuk memberikan persetujuan kepada Direksi dalam melakukan perbuatan hukum tertentu.
5. Dewan Komisaris memberikan persetujuan tertulis kepada Direksi untuk tindakan Direksi dalam hal⁶⁹:
 - a. Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk mengambil uang Perseroan di bank-bank);
 - b. Membeli, menjual atau dengan cara lain melepaskan hak-hak atas harta tetap dan perusahaan-perusahaan atau memberati harta kekayaan Perseroan;
 - c. Mengikat Perseroan sebagai penjamin, kecuali penjaminan yang dilakukan oleh Perseroan dalam rangka melaksanakan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perseroan;
 - d. Mendirikan suatu usaha baru.
6. Memberikan persetujuan atas rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi.⁷⁰
7. Memberikan persetujuan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.⁷¹
8. Memberikan persetujuan atas usulan Direksi tentang Kepala Satuan Pengawas Intern yang telah melalui mekanisme internal Perseroan.
9. Memberikan persetujuan atas proses evaluasi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan, yang dilaksanakan sesuai kebijakan yang berlaku, dengan melibatkan Anggota Komisaris yang menjalankan fungsi Nominasi dan Remunerasi sebagai fungsi pengawasnya.

67 Anggaran Dasar Pasal 18 ayat 3

68 Anggaran Dasar Pasal 18 ayat 3

69 Anggaran Dasar Pasal 15 ayat 2

70 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 47

71 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 48

10. Berhak meminta bantuan tenaga ahli bilamana diperlukan dalam melaksanakan tugasnya untuk jangka waktu terbatas atas beban Perseroan⁷².
11. Membentuk Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi serta komite-komite lainnya sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal. Dalam hal tidak dibentuk Komite Nominasi dan Remunerasi, maka fungsi tersebut dijalankan oleh Dewan Komisaris.⁷³
12. Berhak memberhentikan sementara seorang atau lebih Anggota Direksi apabila Anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku atau merugikan maksud dan tujuan Perseroan atau melalaikan kewajibannya⁷⁴.
13. Mengevaluasi menentukan sistem nominasi, evaluasi kinerja dan remunerasi yang transparan bagi Dewan Komisaris dan Direksi setelah mempertimbangkan hasil kajian fungsi Nominasi dan Remunerasi untuk selanjutnya diajukan untuk memperoleh persetujuan RUPS serta melaksanakannya untuk internal Dewan Komisaris.

2.12 Rapat Dewan Komisaris

1. Ketentuan Umum⁷⁵
 - a. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat Dewan Komisaris secara berkala
 - b. Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris
 - c. Rapat Dewan Komisaris terdiri dari Rapat Internal Dewan Komisaris dan Rapat Gabungan Direksi dengan Dewan Komisaris
 - d. Rapat Internal Dewan Komisaris dihadiri oleh Anggota Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris atau pejabat lain yang ditugaskan oleh Komisaris Utama, kecuali untuk rapat-rapat khusus yang hanya boleh dihadiri oleh Anggota Dewan Komisaris.

72 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 Tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara Pasal

73 Anggaran Dasar Pasal 18 ayat 5

74 Anggaran Dasar Pasal 18 ayat 6

75 Penyesuaian dan pengembangan dari SK Direksi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk Nomor: 603/DIR/PJA/III/2015 tentang Rapat Direksi dan Rapat Bersama Komisaris

- e. Rapat Gabungan Direksi dengan Dewan Komisaris, dihadiri oleh Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, Sekretaris Dewan Komisaris, Sekretaris Perseroan atau pejabat lain yang ditugaskan oleh Komisaris Utama/Direktur Utama, kecuali untuk rapat-rapat khusus yang hanya boleh dihadiri oleh Anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
- f. Rapat Dewan Komisaris dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh Anggota Dewan Komisaris
- g. Tingkat kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam Rapat Dewan Komisaris akan diungkapkan dalam *Annual Report* (Laporan Tahunan Perseroan) yang dikirimkan ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Bursa Efek Indonesia (BEI) dan Lembaga Penunjang Perseroan terkait.
- h. Pengambilan keputusan dalam Rapat Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- i. Keputusan-keputusan rapat Dewan Komisaris yang mengikat dapat juga ditetapkan tanpa diadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan syarat keputusan itu disetujui secara tertulis dan ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.
- j. Hasil keputusan rapat mengikat seluruh Anggota Dewan Komisaris, baik yang hadir dalam rapat maupun yang tidak hadir dalam rapat.

2. Tempat dan Waktu Rapat

- a. Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan⁷⁶
- b. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
- c. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- d. Penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris dapat dilakukan setiap waktu apabila dipandang perlu oleh:⁷⁷
 - i. Seorang atau lebih Anggota Dewan Komisaris;
 - ii. Permintaan tertulis dari Direksi ;

⁷⁶ Anggaran Dasar Pasal 19 ayat 8

⁷⁷ Anggaran Dasar Pasal 19 ayat 4

- iii. Permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.

3. Panggilan Rapat

- a. Panggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Komisaris Utama. Apabila Komisaris Utama berhalangan, maka anggota Dewan Komisaris lain berhak melakukan panggilan berdasarkan surat kuasa dari Komisaris Utama⁷⁸.
- b. Panggilan rapat disampaikan dengan surat tercatat atau surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Dewan Komisaris paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.⁷⁹
- c. Panggilan rapat harus mencantumkan mata acara, tanggal, waktu dan tempat rapat. Pemanggilan rapat tersebut disertai dengan bahan yang akan dibicarakan dalam rapat.⁸⁰

4. Agenda Rapat

- a. Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengusulkan agenda rapat yang akan dilaksanakan. Sekretaris Dewan Komisaris juga terlebih dahulu akan mengedarkan agenda rapat untuk mendapatkan masukan dari para Anggota Dewan Komisaris lainnya
- b. Dalam hal terdapat usulan penambahan agenda rapat pada saat rapat akan segera berlangsung, maka harus disetujui oleh seluruh Anggota Dewan Komisaris, baik yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat. Untuk itu, Anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir harus dihubungi untuk mendapat persetujuan atau penolakan atas agenda susulan tersebut. Apabila Anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir tidak dapat dihubungi dalam waktu yang wajar, maka persetujuan agenda susulan tersebut diserahkan pada keputusan Dewan Komisaris peserta rapat.

78 Anggaran Dasar Pasal 19 ayat 5

79 Anggaran Dasar Pasal 19 ayat 6

80 Anggaran Dasar Pasal 19 ayat 7

5. Pimpinan Rapat
 - a. Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama berhalangan, maka rapat Dewan Komisaris akan dipimpin oleh seorang yang dipilih oleh dan dari Anggota Dewan Komisaris yang hadir⁸¹
 - b. Pimpinan Rapat memimpin jalannya rapat dan di dalam menjalankan tugas, Pimpinan Rapat mengatur jadwal pembicara, menyimpulkan pendapat yang berkembang diantara peserta Rapat
 - c. Pimpinan Rapat berhak memperingatkan pembicaraan-pembicaraan yang menyimpang dari pokok permasalahan.

6. Kourum Rapat
 - a. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari seluruh jumlah anggota Dewan Komisaris yang hadir atau diwakili dalam Rapat⁸²
 - b. Seorang Anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris hanya oleh Anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa.⁸³
 - c. Anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir dalam rapat Dewan Komisaris, yang bersangkutan wajib memberikan keterangan ketidakhadirannya.

7. Pengambilan Keputusan
 - a. Pengambilan keputusan Rapat Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal tidak tercapai keputusan musyawarah mufakat, maka pengambilan keputusan dilakukan dengan suara terbanyak.⁸⁴
 - b. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju berimbang, maka Ketua Rapat Dewan Komisaris yang menentukan. Setiap Anggota Dewan Komisaris yang hadir berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap Anggota Dewan Komisaris lain yang diwakilinya.⁸⁵

81 Anggaran Dasar Pasal 19 ayat 9

82 Anggaran Dasar Pasal 19 ayat 11

83 Anggaran Dasar Pasal 19 ayat 10

84 Pengembangan dari SK Direksi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk Nomor: 603/DIR/PJA/III/2015 tentang Rapat Direksi dan Rapat Bersama Komisaris

85 Anggaran Dasar Pasal 19 ayat 13

- c. Setiap Anggota Dewan Komisaris yang hadir berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap Anggota Dewan Komisaris lain yang diwakilinya.⁸⁶
- d. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan, kecuali Ketua Rapat menentukan lain, tanpa ada keberatan dari yang hadir.⁸⁷
- e. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada lagi serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan⁸⁸
- f. Apabila terjadi perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) harus dimasukkan dalam Keputusan Rapat dan Anggota Dewan Komisaris yang berbeda pendapat harus mengungkapkan alasan atas terjadinya perbedaan pendapat terdapat keputusan tersebut.
- 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 yang telah diputuskan berdasarkan musyawarah mufakat dan atau suara terbanyak.⁸⁹
- h. Pengambilan keputusan Dewan Komisaris paling lambat 14 (empat belas) hari sejak usulan tindakan disampaikan oleh Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris.⁹⁰
- i. Penyampaian keputusan Dewan Komisaris kepada Direksi paling lambat 14 (empat belas) hari sejak ditetapkan.

86 Anggaran Dasar Pasal 19 ayat 14 butir a

87 Anggaran Dasar Pasal 19 ayat 14 butir b

88 Anggaran Dasar Pasal 19 ayat 14 butir c

89 Pengembangan dari SK Direksi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk Nomor: 603/DIR/PJA/III/2015 tentang Rapat Direksi dan Rapat Bersama Komisaris

90 Jangka waktu pengambilan keputusan merupakan best practice, mengacu pada Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 44

8. Risalah Rapat⁹¹
- a. Hasil Rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat, yang berisi hal-hal yang dibicarakan (termasuk pernyataan ketidaksetujuan/*dissenting opinion* anggota Dewan Komisaris jika ada) dan hal-hal yang diputuskan
 - b. Risalah rapat ditandatangani oleh seluruh Anggota Dewan Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh Anggota Dewan Komisaris
 - c. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada Risalah Rapat
 - d. Risalah Rapat asli dari setiap Rapat Dewan Komisaris wajib didokumentasikan, dijilid dalam kumpulan tahunan dan disimpan serta harus tersedia apabila diminta oleh setiap Anggota Dewan Komisaris
 - e. Risalah rapat dibuat dan diadministrasikan oleh Sekretaris Dewan Komisaris
 - f. Risalah Rapat harus menggambarkan jalannya rapat, meliputi:
 - i. Acara, tempat, tanggal dan waktu rapat diadakan
 - ii. Peserta rapat
 - iii. Permasalahan yang dibahas
 - iv. Proses pengambilan keputusan dan/atau berbagai pendapat yang terdapat dalam rapat
 - g. Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman Risalah Rapat tersebut, setiap Anggota Dewan Komisaris yang hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris yang bersangkutan harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya, bila ada, atas apa yang tercantum dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris kepada Ketua Rapat Dewan Komisaris tersebut.
 - h. Jika keberatan dan/atau usul perbaikan tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, maka disimpulkan tidak ada keberatan dan/atau perbaikan terhadap Risalah Rapat yang bersangkutan.

91 Pengembangan dari SK Direksi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk Nomor: 603/DIR/PIA/III/2015 tentang Rapat Direksi dan Rapat Bersama Komisaris

2.13 Anggaran Dewan Komisaris⁹²

1. Dewan Komisaris wajib menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari RKAP meliputi anggaran untuk:
 - a. Honorarium, tunjangan dan fasilitas anggota Dewan Komisaris, dan organ pendukung Dewan Komisaris.
 - b. Biaya diklat/mengikuti seminar-seminar.
 - c. Biaya perjalanan dinas dalam dan luar negeri.
 - d. Biaya administrasi dan umum.
 - e. Biaya untuk jasa kantor akuntan publik, konsultan.
 - f. Anggaran investasi rutin untuk pengadaan sarana kerja.
 - g. Anggaran pelaksanaan tugas khusus.
2. Anggaran Dewan Komisaris tersebut di atas, merupakan penjumlahan dari anggaran komite penunjang Dewan Komisaris ditambah dengan anggaran Sekretariat Dewan Komisaris, dan penggunaannya sepenuhnya menjadi kewenangan Dewan Komisaris.
3. Pemeriksaan (audit) terhadap penggunaan Pemeriksaan (audit) terhadap penggunaan dana tersebut dilakukan oleh auditor yang ditunjuk oleh Perseroan.

2.14 Etika Jabatan Dewan Komisaris

Setiap Anggota Dewan Komisaris berkewajiban untuk mematuhi Kode Etik Perilaku yang berlaku di Perseroan.

2.15 Organ Pendukung Dewan Komisaris

1. Dalam menjalankan fungsi dan tugasnya, Dewan Komisaris dapat dibantu oleh Organ Pendukung yang terdiri dari:
 - a. Sekretariat Dewan Komisaris
 - b. Komite Audit
 - c. Komite Nominasi dan Remunerasi (jika diperlukan)
2. Perseroan dapat membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi atau jika tidak membentuk Komite tersebut, fungsi Nominasi dan Remunerasi dijalankan oleh Dewan Komisaris.

92 *Best practice*. Hal ini dikarenakan di Anggaran Dasar tidak dijelaskan lebih rinci mengenai Anggaran Dewan Komisaris

3. Ketentuan lebih lanjut mengenai Sekretariat Dewan Komisaris, Komite Audit, Komite/Fungsi Nominasi dan Remunerasi diatur dalam piagam tersendiri.

2.16 Hubungan Kerja Dewan Komisaris dengan Direksi

1. Hubungan kerja Dewan Komisaris dan Direksi didasarkan pada prinsip keterbukaan dan saling menghormati
2. Setiap hubungan Dewan Komisaris dan Direksi dalam rangka tugas dan tanggung jawab masing-masing merupakan hubungan yang bersifat formal
3. Hubungan yang bersifat informal dapat dilakukan, tetapi tidak mengikat sebelum diputuskan dalam rapat Dewan Komisaris dan Direksi
4. Informasi yang diminta oleh Dewan Komisaris dari Direksi hanya terkait dengan dan untuk kepentingan Perseroan
5. Direksi dapat menolak permintaan informasi oleh Dewan Komisaris jika informasi tersebut tidak terkait dengan tanggung jawab Direksi
6. Dewan Komisaris dapat berkomunikasi dengan manajemen di bawah Direksi dengan sepengetahuan atau didampingi Direksi.

BAB III

PANDUAN DIREKSI

3.1 Fungsi Direksi

Direksi merupakan organ Perseroan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan serta sesuai maksud dan tujuan Perseroan. Direksi juga mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai ketentuan Anggaran Dasar⁹³.

3.2 Keanggotaan, Komposisi dan Pengangkatan Direksi

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Anggota Direksi yang salah seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Direktur Utama.⁹⁴
2. Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Direksi dilakukan oleh RUPS. Pemegang Saham Seri B berhak mencalonkan Direktur Utama dan sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang Direktur, sedangkan Pemegang Saham Seri A berhak mencalonkan sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang Direktur.⁹⁵
3. Usulan pengangkatan, pemberhentian, dan/atau penggantian Anggota Direksi kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris atau komite yang menjalankan fungsi nominasi.⁹⁶

3.3 Persyaratan Direksi

1. Terdapat beberapa persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Anggota Direksi, sebagai berikut:
 - a. Orang perseorangan⁹⁷;

93 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 1 ayat 5

94 Anggaran Dasar Pasal 14 ayat 1 dan 2

95 Anggaran Dasar Pasal 14 ayat 3

96 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 7

97 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 93 ayat 1

- b. Warga Negara Indonesia dan/atau Warga Negara Asing yang telah memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Direksi Perseroan berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan peraturan perundang-undangan lainnya.⁹⁸
- c. Mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik; bahwasanya yang bersangkutan tidak pernah terlibat⁹⁹:
 - i. perbuatan rekayasa dan praktik-praktik menyimpang dalam pengurusan di tempat yang bersangkutan sebelumnya bekerja sebelum pencalonan;
 - ii. cedera janji yang dapat dikategorikan tidak memenuhi komitmen yang telah disepakati di tempat yang bersangkutan sebelumnya bekerja sebelum pencalonan;
 - iii. perbuatan yang dapat dikategorikan dapat memberikan keuntungan kepada pribadi calon anggota Direksi, pegawai di tempat yang bersangkutan sebelumnya bekerja sebelum pencalonan;
 - iv. perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran terhadap ketentuan yang berkaitan dengan prinsip pengurusan Perseroan yang sehat.
- d. Mampu melaksanakan perbuatan hukum¹⁰⁰;
- e. Dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:¹⁰¹
 - i. tidak pernah dinyatakan pailit
 - ii. tidak pernah menjadi Anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit
 - iii. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau berkaitan dengan sektor keuangan
- f. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - i. pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan
 - ii. pertanggungjawabannya sebagai Anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberi pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris kepada RUPS; dan

98 Anggaran Dasar Pasal 14 ayat 5

99 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 4

100 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 4

101 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 4

- iii. pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan
 - g. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan¹⁰²
 - h. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan¹⁰³
- 2. Kriteria tambahan bagi anggota Direksi dapat ditentukan melalui rapat Dewan Komisaris setelah mempertimbangkan hasil kajian Dewan Komisaris yang menjalankan fungsi Nominasi dan Remunerasi.
- 3. Calon Anggota Direksi wajib mengikuti proses uji kelayakan dan kepatutan (*fit and proper test*) yang dapat diselenggarakan oleh pihak internal maupun eksternal Perseroan.
- 4. Anggota Direksi wajib membuat surat pernyataan terkait pemenuhan persyaratan tersebut dan disampaikan kepada Perseroan untuk diteliti dan didokumentasikan.¹⁰⁴

3.4 Masa Jabatan

- 1. Anggota Direksi diangkat oleh RUPS, masing-masing untuk jangka waktu dihitung sejak pengangkatannya sampai penutupan RUPS Tahunan tahun ketiga berikutnya, dengan tidak mengurangi hal RUPS untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.¹⁰⁵
- 2. Jabatan Anggota Direksi berakhir apabila: ¹⁰⁶
 - a. Mengundurkan diri dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perseroan sekurang-kurangnya 90 (sembilanpuluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya
 - b. Tidak lagi memenuhi persyaratan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan perundang-undangan yang berlaku lainnya
 - c. Meninggal dunia
 - d. Diberhentikan berdasarkan Keputusan RUPS

102 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 4

103 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 4

104 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 4 ayat 2 dan 3

105 Anggaran Dasar Pasal 14 ayat 3

106 Anggaran Dasar 14 ayat 17

3.5 Rangkap Jabatan

Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai¹⁰⁷:

1. Anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emiten atau Perusahaan Publik lain.
2. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Emiten atau Perusahaan Publik lain.
3. 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.

3.6 Pemberhentian Direksi

1. Anggota Direksi dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan Keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya. Keputusan untuk memberhentikan Anggota Direksi diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri dalam RUPS.¹⁰⁸
2. Pertimbangan RUPS dalam memberhentikan Anggota Direksi antara lain:¹⁰⁹
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik,
 - b. tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Anggaran Dasar,
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau Negara yang disebabkan kelalaian atau kesalahan oleh Anggota Direksi yang bersangkutan,
 - d. dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
3. Pemberhentian Anggota Direksi berlaku sejak¹¹⁰:
 - a. Ditutupnya RUPS
 - b. Tanggal Keputusan
 - c. Tanggal lain yang ditetapkan dalam Keputusan RUPS

107 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 6

108 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 105 ayat 1 dan 2

109 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 Tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara Pasal 23 ayat 2

110 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 105 ayat 5

4. Anggota Direksi yang diberhentikan tersebut tetap diminta pertanggungjawabannya terhitung dari awal tahun buku sampai dengan tanggal efektif pemberhentiannya, sepanjang tindakan Anggota Direksi tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan tahun buku yang bersangkutan.¹¹¹
5. Dewan Komisaris setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara seorang atau lebih Anggota Direksi, apabila Anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku atau merugikan maksud dan tujuan Perseroan atau melalaikan kewajibannya.¹¹²
6. Pemberhentian sementara itu harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasannya.¹¹³
7. Dalam hal terdapat Anggota Direksi yang diberhentikan sementara oleh Dewan Komisaris tersebut, maka Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara yang akan memutuskan apakah Anggota Direksi yang bersangkutan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan pada kedudukannya, sedangkan Anggota Direksi yang diberhentikan sementara diberi kesempatan untuk hadir dan membela diri.¹¹⁴
8. Dalam hal RUPS tidak dapat mengambil keputusan atau setelah lewatnya jangka waktu dimaksud RUPS tidak diselenggarakan, maka pemberhentian sementara Anggota Direksi menjadi batal.¹¹⁵
9. Apabila semua Anggota Direksi diberhentikan sementara dan Perseroan tidak mempunyai seorang pun Anggota Direksi, maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan. Dalam hal demikian, maka Rapat Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih diantara mereka atas tanggungan mereka bersama.¹¹⁶
10. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja mengenai:¹¹⁷
 - Keputusan pemberhentian sementara.
 - Hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud di atas.

111 *Best practice*

112 Anggaran Dasar Pasal 18 ayat 6

113 Anggaran Dasar Pasal 18 ayat 7

114 Anggaran Dasar Pasal 14 ayat 14

115 Anggaran Dasar Pasal 14 ayat 15

116 Anggaran Dasar Pasal 18 ayat 11

117 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 11

3.7 Pengunduran Diri Direksi

1. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dan wajib secara tertulis menyampaikan permohonan pengunduran diri kepada Perseroan paling kurang 90 (sembilan puluh) hari sebelum tanggal pengunduran diri tersebut.¹¹⁸
2. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya surat permohonan pengunduran diri.¹¹⁹
3. Dalam hal Perseroan tidak menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari tersebut, maka dengan lampaunya kurun waktu tersebut, pengunduran diri Anggota Direksi menjadi sah tanpa memerlukan persetujuan RUPS¹²⁰.
4. Sebelum pengunduran diri berlaku efektif, Anggota Direksi yang bersangkutan tetap bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan¹²¹
5. Direktur yang mengundurkan diri tersebut tetap dimintakan pertanggungjawabannya sejak pengangkatannya sampai tanggal penetapan pengunduran dirinya sepanjang tindakan Direktur tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan tahun buku yang bersangkutan.¹²²
6. Dalam hal anggota Direksi mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah Direksi menjadi kurang dari 3 (tiga) orang, maka pengunduran diri tersebut sah apabila telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat Anggota Direksi yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah Anggota Direksi.¹²³
7. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah¹²⁴:
 - diterimanya permohonan pengunduran diri Direksi
 - hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud di atas

118 Anggaran Dasar Pasal 14 ayat 10

119 Anggaran Dasar Pasal 14 ayat 11

120 Anggaran Dasar Pasal 14 ayat 12

121 Best practice. Memperjelas tanggung jawab Anggota Direksi yang mengundurkan diri

122 Best practice. Memperjelas tanggung jawab Anggota Direksi yang mengundurkan diri

123 Anggaran Dasar Pasal 14 ayat 13

124 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 9

3.8 Keadaan Anggota Direksi Lowong

1. Jika oleh suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua Anggota Direksi lowong, maka dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari sejak terjadinya lowongan harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan tersebut¹²⁵.
2. Jika oleh sebab apapun semua jabatan Anggota Direksi lowong, untuk sementara Perseroan diurus oleh Anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Rapat Dewan Komisaris¹²⁶.

3.9 Independensi Direksi

Agar Direksi dapat bertindak maksimal demi kepentingan Perseroan secara keseluruhan, maka independensi Direksi merupakan salah satu faktor penting yang harus dijaga. Untuk menjaga independensi, maka Perseroan menetapkan ketentuan sebagai berikut¹²⁷:

1. Selain Direksi, pihak lain manapun dilarang melakukan atau campur tangan dalam kepengurusan Perseroan;
2. Direksi harus dapat mengambil keputusan secara obyektif, tanpa benturan kepentingan dan bebas dari segala tekanan dari pihak manapun;
3. Direksi dilarang melakukan aktivitas yang dapat mengganggu independensinya dalam mengurus Perseroan.

Sebagai perusahaan terbuka, Perseroan juga harus memiliki Direktur Independen sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dari jajaran anggota Direksi, dimana yang bersangkutan¹²⁸:

1. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Pemegang Saham Pengendali Perseroan yang bersangkutan sekurang-kurangnya selama 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen;
2. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Komisaris atau anggota Direksi lainnya dari Perusahaan Tercatat;
3. Tidak bekerja rangkap sebagai anggota Direksi pada perusahaan lain;

125 Anggaran Dasar Pasal 14 ayat 8

126 Anggaran Dasar Pasal 14 ayat 9

127 Best practice. Memperjelas mengenai independensi dari Direksi

128 Peraturan Bursa Efek Indonesia Nomor I-A Tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham yang Diterbitkan oleh Perusahaan Tercatat

4. Tidak menjadi Orang Dalam pada lembaga atau profesi penunjang pasar modal yang jasanya digunakan oleh Perseroan selama 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur.

3.10 Program Pengenalan dan Peningkatan Kapabilitas¹²⁹

1. Program Pengenalan

Ketentuan tentang program pengenalan meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Untuk Anggota Direksi yang baru diangkat, wajib diberikan Program Pengenalan mengenai kondisi Perseroan secara umum.
- b. Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan berada pada Sekretaris Perseroan.
- c. Program pengenalan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke unit bisnis, ke fasilitas Perseroan, pengkajian dokumen Perseroan atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan kebutuhan.
- d. Program pengenalan meliputi:
 - Gambaran mengenai Perseroan berkaitan dengan visi, misi, tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasional, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko, pengendalian internal dan masalah-masalah strategis lainnya.
 - Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG di Perseroan.
 - Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal di Perseroan.
 - Keterangan mengenai kewajiban, tugas, tanggung jawab dan hak-hak Direksi dan Dewan Komisaris;
 - Pemahaman terkait dengan prinsip etika dan norma yang berlaku di lingkungan Perseroan
- e. Program pengenalan ini dilaksanakan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah pengangkatan Anggota Direksi baru.

¹²⁹ Program Pengenalan dan Peningkatan Kapabilitas merupakan salah satu Faktor yang diuji dalam Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara Aspek Direksi Indikator 84 dan 85

2. Peningkatan Kapabilitas

Peningkatan kapabilitas dinilai penting agar Direksi dapat selalu memperbaharui informasi tentang perkembangan terkini dari bisnis inti Perseroan, mengantisipasi masalah yang timbul di kemudian hari bagi keberlangsungan dan kemajuan Perseroan. Peningkatan kapabilitas diungkapkan dalam Laporan Tahunan. Ketentuan-ketentuan tentang Program Peningkatan Kapabilitas bagi Direksi adalah sebagai berikut:

- a. Program Peningkatan Kapabilitas dilaksanakan dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja Direksi.
- b. Rencana untuk melaksanakan Program Peningkatan Kapabilitas dimasukkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Direksi.
- c. Setiap Anggota Direksi yang mengikuti Program Peningkatan Kapabilitas seperti seminar dan/atau pelatihan diminta untuk menyajikan presentasi kepada Anggota Direksi yang lainnya dalam rangka berbagi informasi dan pengetahuan (*sharing knowledge*).
- d. Anggota Direksi yang bersangkutan bertanggung jawab untuk membuat laporan tentang pelaksanaan Program Peningkatan Kapabilitas. Laporan tersebut disampaikan kepada Direksi.

3.11 Tugas dan Tanggung jawab Direksi

1. Melakukan pengurusan Perseroan yang dilaksanakan dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab¹³⁰;
2. Membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS, dan risalah rapat Direksi;¹³¹
3. Membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang tentang Dokumen Perusahaan¹³²
4. Memelihara seluruh daftar, risalah, dan dokumen keuangan Perseroan dan dokumen Perseroan lainnya¹³³
5. Menyusun Rencana Jangka Panjang Perseroan (RJPP)¹³⁴

130 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 97 ayat 1 dan 2

131 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 100 ayat 1a

132 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 100 ayat 1b

133 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 100 ayat 1c

134 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 89

6. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)¹³⁵
7. Memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan Perseroan, penghematan/efisiensi Perseroan, pendayagunaan aset dan manfaat lainnya¹³⁶
8. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan/unit-unit di bawah Direksi dan tingkat Perseroan¹³⁷
9. Merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya secara tepat waktu dan relevan¹³⁸
10. Melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan RKAP¹³⁹
11. Memiliki sistem/pedoman pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam organisasi¹⁴⁰
12. Menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP yang diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit, dan jabatan di dalam organisasi¹⁴¹
13. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan/unit di bawah Direksi¹⁴²
14. Melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja kepada Dewan Komisaris¹⁴³
15. Menyusun kebijakan dan menerapkan sistem teknologi informasi sesuai dengan kebutuhan Perseroan¹⁴⁴
16. Memiliki kebijakan dan melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan¹⁴⁵
17. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengadaan barang dan jasa yang menguntungkan bagi Perseroan¹⁴⁶
18. Mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak serta membangun lingkungan SDM yang efektif dalam mendukung pencapaian Perseroan¹⁴⁷

135 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 90

136 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 92

137 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 96

138 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 93

139 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 94

140 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 95

141 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 96

142 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 97

143 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 98

144 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 100

145 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 101

146 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 102

147 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 103

19. Menetapkan dan menerapkan kebijakan pengaturan Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan Afiliasi¹⁴⁸
20. Menetapkan dan menerapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia¹⁴⁹
21. Menetapkan dan menerapkan kebijakan manajemen risiko¹⁵⁰
22. Menetapkan dan menerapkan ¹⁵¹
23. Menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal¹⁵²
24. Mengkaji Visi dan Misi Perseroan secara berkala dan memberikan persetujuan (apabila terdapat perubahan);
25. Melaksanakan prinsip pengelolaan GCG dimana salah seorang anggota Direksi ditunjuk oleh Rapat Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan GCG di Perseroan
26. Menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga¹⁵³
27. Melaksanakan hubungan dengan pelanggan, pemasok, kreditur, negara, karyawan dan *stakeholders* lainnya berjalan dengan baik¹⁵⁴
28. Melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan untuk mendukung keberlanjutan operasi Perseroan¹⁵⁵
29. Menetapkan mekanisme untuk mencegah benturan kepentingan¹⁵⁶
30. Melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris¹⁵⁷
31. Menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Gabungan Direksi - Dewan Komisaris
32. Menyelenggarakan fungsi Satuan Pengawasan Intern¹⁵⁸
33. Menyelenggarakan fungsi Sekretaris Perseroan (*Corporate Secretary*) serta menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi Sekretaris Perseroan,¹⁵⁹

148 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 104

149 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 105

150 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 106

151 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 107

152 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 108

153 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 109

154 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 111-115

155 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 118

156 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 120

157 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 121

158 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 128

159 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 131

34. Menetapkan sistem dan prosedur pengendalian informasi Perseroan
35. Menyediakan media untuk penyampaian Informasi Publik¹⁶⁰
36. Menyampaikan informasi-informasi yang diperlukan dalam Laporan Tahunan Perseroan.¹⁶¹

3.12 Kewenangan Direksi

1. Mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian¹⁶².
2. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila¹⁶³:
 - a. Terdapat perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan
 - b. Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang berbenturan dengan kepentingan Perseroan
3. Dalam hal terdapat keadaan yang dimaksud dengan ayat 1 diatas, maka yang berhak mewakili Perseroan adalah:
 - a. Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan
 - b. Dewan Komisaris, dalam hal seluruh Anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan
 - c. Pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal seluruh Anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan
4. Mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan¹⁶⁴
5. Menjalankan segala tindakan baik kepengurusan maupun kepemilikan dengan pembatasan¹⁶⁵.
6. Untuk melaksanakan tindakan-tindakan berikut ini, Direksi harus memperoleh persetujuan dari atau surat-surat yang bersangkutan turut ditandatangani oleh Dewan Komisaris dalam hal¹⁶⁶:
 - a. Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk mengambil uang Perseroan di bank-bank);

¹⁶⁰ Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 138

¹⁶¹ Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 143

¹⁶² Undang-undang No. 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 98 & Anggaran Dasar Pasal 15 ayat 1

¹⁶³ Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Pasal 15 ayat 2

¹⁶⁴ Anggaran Dasar Pasal 15 ayat 2

¹⁶⁵ Anggaran Dasar Pasal 15 ayat 2

¹⁶⁶ Anggaran Dasar Pasal 15 ayat 2

- b. Membeli, menjual atau dengan cara lain melepaskan hak-hak atas harta tetap dan perusahaan-perusahaan atau memberati harta kekayaan Perseroan;
 - c. Mengikat Perseroan sebagai penjamin, kecuali penjaminan yang dilakukan oleh Perseroan dalam rangka melaksanakan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perseroan;
 - d. Mendirikan suatu usaha baru.
7. Menjalankan perbuatan hukum untuk mengalihkan satu transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak, 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 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:¹⁶⁷
- a. RUPS dapat dilangsungkan jika RUPS dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili paling kurang $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.
 - b. Keputusan RUPS sebagaimana dimaksud adalah sah jika disetujui oleh lebih dari $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS
 - c. Dalam hal kuorum tidak tercapai, RUPS kedua sah dan berhak mengambil keputusan jika RUPS dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili paling kurang $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham hak suara yang sah.
 - d. Keputusan RUPS kedua adalah sah jika disetujui oleh lebih dari $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS
 - e. Dalam hal kuorum kehadiran pada RUPS kedua tidak tercapai, RUPS ketiga dapat dilaksanakan dengan ketentuan RUPS ketiga sah dan berhak mengambil keputusan jika dihadiri oleh pemegang saham dari saham dengan hak suara yang sah dalam kuorum kehadiran dan kuorum keputusan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
8. Memberi kuasa tertulis kepada 1 (satu) orang karyawan Perseroan atau lebih atau kepada orang lain untuk dan atas nama Perseroan melakukan perbuatan hukum tertentu sebagaimana yang diuraikan dalam surat kuasa.¹⁶⁸

167 Anggaran Dasar Pasal 15 ayat 3

168 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 103

9. Menetapkan struktur/susunan organisasi sesuai dengan kebutuhan Perseroan¹⁶⁹
10. Menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standar operasional baku (SOP)¹⁷⁰
11. Menetapkan mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan Perseroan (*corporate action*) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang dilakukan secara tepat waktu¹⁷¹

3.13 Penetapan Kebijakan Pengurusan Perseroan Oleh Direksi¹⁷²

1. Kebijakan pengurusan Perseroan adalah suatu keputusan atau tindakan yang diambil oleh Direksi di dalam menjalankan, mengarahkan dan mengendalikan kegiatan kerja tertentu atau menyelesaikan suatu permasalahan tertentu, di mana substansi permasalahan atau kegiatan kerja dimaksud belum diatur dalam suatu aturan yang baku.
2. Kebijakan yang diambil oleh Direksi dapat berupa suatu kebijakan yang diambil melalui Rapat Direksi, atau dapat pula merupakan kebijakan yang diambil secara individual tanpa adanya rapat dimaksud.
3. Dalam mengambil kebijakan atau keputusan atas suatu permasalahan yang timbul, setiap Direktur wajib mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut:
 - a. Itikad baik
 - b. Pertimbangan rasional dan informasi yang cukup
 - c. Investigasi memadai terhadap permasalahan yang ada serta berbagai kemungkinan pemecahannya beserta dampak positif dan negatifnya bagi Perseroan;
 - d. Dibuat berdasarkan pertimbangan semata-mata untuk kepentingan Perseroan;
 - e. Koordinasi dengan Direktur lainnya khususnya untuk suatu kebijakan yang akan berdampak langsung maupun tidak langsung kepada tugas dan kewenangan serta kebijakan Direktur lainnya

169 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 86

170 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 87

171 Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Aspek III Dewan Komisaris Indikator 88

172 Best practice.

4. Dalam menjalankan kewajiban sehari-hari, Direksi senantiasa mempertimbangkan:
 - a. kesesuaian tindakan dengan rencana dan tujuan Perseroan
 - b. usulan dari Direksi dan atau staf yang terkait dengan keputusan yang akan diambil

3.14 Pendelegasian Wewenang

1. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.¹⁷³
2. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka 3 (tiga) orang Anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.¹⁷⁴
3. Penunjukan tersebut dilakukan oleh Direktur Utama dalam bentuk tertulis.¹⁷⁵
4. Dalam hal Direktur Utama tidak melakukan penunjukan tertulis, maka 2 (dua) orang Anggota Direksi berdasarkan keputusan rapat Direksi berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
5. Direksi untuk perbuatan tertentu berhak mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya dengan memberikan kepadanya kekuasaan yang diatur dalam surat kuasa¹⁷⁶.
6. Pembagian tugas dan wewenang setiap Anggota Direksi ditetapkan dalam RUPS dan dituangkan dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris, dimana wewenang oleh RUPS tersebut dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.¹⁷⁷
7. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila:¹⁷⁸
 - a. terjadi perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan; atau
 - b. anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.

173 Anggaran Dasar Pasal 15 ayat 4 butir a

174 Anggaran Dasar Pasal 15 ayat 4 butir b

175 Anggaran Dasar belum memperjelas bahwa kewenangan Direksi lain mewakili Perseroan ditunjuk secara tertulis

176 Anggaran Dasar Pasal 15 ayat 5

177 Anggaran Dasar Pasal 15 ayat 6

178 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 99

3.15 Rapat Direksi

1. Ketentuan Umum¹⁷⁹
 - a. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi secara berkala
 - b. Rapat Direksi adalah rapat yang diselenggarakan oleh Direksi
 - c. Rapat Direksi dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh Anggota Direksi
 - d. Tingkat kehadiran anggota Direksi dalam Rapat Direksi akan diungkapkan dalam *Annual Report* (Laporan Tahunan Perseroan) yang dikirimkan ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Bursa Efek Indonesia (BEI) dan Lembaga Penunjang Perseroan terkait.
 - e. Pengambilan keputusan dalam Rapat Direksi dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
 - f. Keputusan-keputusan rapat Direksi yang mengikat dapat juga ditetapkan tanpa diadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan syarat keputusan itu disetujui secara tertulis dan ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi.
 - g. Hasil keputusan rapat mengikat seluruh Anggota Direksi, baik yang hadir dalam rapat maupun yang tidak hadir dalam rapat.

2. Tempat dan Waktu Rapat¹⁸⁰
 - a. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan
 - b. Waktu Rapat Direksi dibedakan menjadi dua, yaitu Rapat Rutin (terjadwal) dan Rapat Non Rutin (tidak terjadwal)
 - c. Waktu Rapat Rutin Direksi (terjadwal) dilaksanakan sebanyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan, dan jika karena sesuatu dan lain hal tidak dapat dilaksanakan pada hari yang ditentukan maka pelaksanaan diganti pada hari lain yang disepakati
 - d. Waktu Rapat Non Rutin diadakan di luar jadwal rutin dengan agenda hal-hal yang memerlukan pengambilan keputusan level Direksi yang bersifat segera dan strategis, dapat dilaksanakan jika:

179 Penyesuaian dan pengembangan dari SK Direksi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk Nomor: 603/DIR/PJA/III/2015 tentang Rapat Direksi dan Rapat Bersama Komisaris

180 SK Direksi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk Nomor: 603/DIR/PJA/III/2015 tentang Rapat Direksi dan Rapat Bersama Komisaris

- i. Dipandang perlu oleh seorang atau lebih Anggota Direksi
 - ii. Atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih Anggota Dewan Komisaris
 - iii. Atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
3. Panggilan Rapat
- a. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh Direktur Utama.
 - b. Panggilan rapat disampaikan dengan surat tercatat atau surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.¹⁸¹
 - c. Panggilan rapat harus mencantumkan mata acara, tanggal, waktu dan tempat rapat. Pemanggilan rapat tersebut disertai dengan bahan yang akan dibicarakan dalam rapat.¹⁸²
4. Agenda Rapat¹⁸³
- a. Agenda Rapat Direksi diatur bergiliran secara terjadwal sesuai dengan Direktorat dan Anak Usaha Perseroan. Oleh karena itu, Rapat Rutin Direksi dapat menghadirkan peserta lain sesuai dengan kebutuhan materi agenda rapat.
 - b. Agenda Rapat Direksi Non Rutin (tidak terjadwal) diatur berdasarkan kebutuhan Perseroan
 - c. Dalam hal terdapat usulan penambahan agenda rapat pada saat rapat akan segera berlangsung, maka harus disetujui oleh seluruh Anggota Direksi, baik yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat. Untuk itu, Anggota Direksi yang tidak hadir harus dihubungi untuk mendapat persetujuan atau penolakan atas agenda susulan tersebut. Apabila Anggota Direksi yang tidak hadir tidak dapat dihubungi dalam waktu yang wajar, maka persetujuan agenda susulan tersebut diserahkan pada keputusan Direksi peserta rapat.

181 Anggaran Dasar Pasal 15 ayat 5

182 Anggaran Dasar Pasal 15 ayat 6

183 SK Direksi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk Nomor: 603/DIR/PJA/III/2015 tentang Rapat Direksi dan Rapat Bersama Komisaris

5. Pimpinan Rapat
 - a. Semua Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama.
 - b. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan, maka salah seorang Direktur yang ditunjuk secara tertulis oleh Direktur Utama yang memimpin Rapat Direksi
 - c. Dalam hal Direktur Utama tidak melakukan penunjukkan, maka salah seorang Direktur yang terlama dalam jabatan sebagai Anggota Direksi yang memimpin Rapat Direksi
 - d. Dalam hal Direktur yang paling lama menjabat sebagai Anggota Direksi Perseroan lebih dari 1 (satu) orang, maka Direktur yang terlama dalam jabatan dan pernah menjabat dalam dua posisi jabatan yang berbeda yang memimpin Rapat Direksi
 - e. Pimpinan Rapat memimpin jalannya rapat dan di dalam menjalankan tugas, Pimpinan Rapat mengatur jadwal pembicara, menyimpulkan pendapat yang berkembang diantara peserta Rapat
 - f. Pimpinan Rapat berhak memperingatkan pembicaraan-pembicaraan yang menyimpang dari pokok permasalahan

6. Kourum Rapat
 - a. Rapat Direksi dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh mayoritas dari seluruh Anggota Direksi
 - b. Dalam hal Anggota Direksi tidak hadir dalam Rapat Direksi, yang bersangkutan wajib memberikan keterangan ketidakhadirannya
 - c. Seorang Anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh Anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa.¹⁸⁴

7. Pengambilan Keputusan
 - a. Pengambilan keputusan Rapat Direksi dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal tidak tercapai keputusan musyawarah mufakat, maka pengambilan keputusan dilakukan dengan suara terbanyak.¹⁸⁵
 - b. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju berimbang, maka Ketua Rapat Direksi yang menentukan.
 - c. Setiap Anggota Direksi yang hadir berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap

¹⁸⁴ Anggaran Dasar Pasal 16 ayat 9

¹⁸⁵ SK Direksi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk Nomor: 603/DIR/PJA/III/2015 tentang Rapat Direksi dan Rapat Bersama Komisaris

- Anggota Direksi lain yang diwakilinya.¹⁸⁶
- d. Setiap Anggota Direksi yang hadir berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap Anggota Direksi lain yang diwakilinya.¹⁸⁷
 - e. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan, kecuali Ketua Rapat menentukan lain, tanpa ada keberatan dari yang hadir.¹⁸⁸
 - f. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada lagi serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan¹⁸⁹
 - g. Apabila terjadi perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) harus dimasukkan dalam Keputusan Rapat dan Anggota Direksi yang berbeda pendapat harus mengungkapkan alasan atas terjadinya perbedaan pendapat terhadap keputusan tersebut.
 - h. Perbedaan pendapat tidak berarti memberikan hak kepada Anggota Direksi yang bersangkutan untuk tidak melaksanakan hasil keputusan rapat. Meskipun terdapat perbedaan pendapat, namun seluruh Anggota Direksi tetap berkewajiban untuk mengikuti dan melaksanakan hasil keputusan rapat yang telah diputuskan berdasarkan musyawarah mufakat dan atau suara terbanyak.¹⁹⁰
8. Risalah Rapat¹⁹¹
- a. Hasil Rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat, yang berisi hal-hal yang dibicarakan (termasuk pernyataan ketidaksetujuan/*dissenting opinion* anggota Direksi jika ada) dan hal-hal yang diputuskan.
 - b. Risalah rapat ditandatangani oleh seluruh Anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh Anggota Direksi.
 - c. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada Risalah Rapat.

186 Anggaran Dasar Pasal 16 ayat 12

187 Anggaran Dasar Pasal 16 ayat 13 a

188 Anggaran Dasar Pasal 16 ayat 13 butir b

189 Anggaran Dasar Pasal 16 ayat 13 butir c

190 SK Direksi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk Nomor: 603/DIR/PJA/III/2015 tentang Rapat Direksi dan Rapat Bersama Komisaris

191 SK Direksi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk Nomor: 603/DIR/PJA/III/2015 tentang Rapat Direksi dan Rapat Bersama Komisaris

- d. Risalah Rapat asli dari setiap Rapat Direksi wajib didokumentasikan, dijilid dalam kumpulan tahunan dan disimpan serta harus tersedia apabila diminta oleh setiap Anggota Direksi atau Anggota Dewan Komisaris
- e. Risalah rapat dibuat dan diadministrasikan oleh Departemen *Corporate Secretary* Perseroan.
- f. Risalah Rapat harus menggambarkan jalannya rapat, meliputi:
 - i. Acara, tempat, tanggal dan waktu rapat diadakan
 - ii. Peserta rapat
 - iii. Permasalahan yang dibahas
 - iv. Proses pengambilan keputusan dan/atau berbagai pendapat yang terdapat dalam rapat
- g. Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman Risalah Rapat tersebut, setiap Anggota Direksi yang hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Direksi yang bersangkutan harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya, bila ada, atas apa yang tercantum dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris kepada Ketua Rapat Dewan Komisaris tersebut.
- h. Jika keberatan dan/atau usul perbaikan tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, maka disimpulkan tidak ada keberatan dan/atau perbaikan terhadap Risalah Rapat yang bersangkutan.

3.16 Pertanggungjawaban Direksi dan Penilaian Kinerja Direksi

1. Setiap Anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya.¹⁹²
2. Dalam hal Direksi terdiri atas 2 (dua) anggota Direksi atau lebih, tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada butir 1 berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Direksi¹⁹³.
3. Pertanggungjawaban Direksi kepada seluruh pemegang saham secara formal dilakukan melalui RUPS Tahunan yang diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan ditutup.¹⁹⁴

¹⁹² Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 97 ayat 3

¹⁹³ Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 97 ayat 4

¹⁹⁴ Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 66 ayat 1

4. Direksi menyusun Laporan Tahunan untuk disampaikan dalam RUPS.
5. Laporan Tahunan ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang menjabat pada tahun buku yang bersangkutan.
6. Laporan Tahunan sekurang-kurangnya memuat:¹⁹⁵
 - a. laporan keuangan yang terdiri atas sekurang-kurangnya neraca akhir tahun buku yang baru lampau dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya, laporan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas, serta catatan atas laporan keuangan tersebut;
 - b. laporan mengenai kegiatan Perseroan;
 - c. laporan pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan;
 - d. rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan usaha Perseroan;
 - e. laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris selama tahun buku yang baru lampau;
 - f. nama anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;
 - g. gaji dan tunjangan bagi anggota Direksi dan gaji atau honorarium dan tunjangan bagi anggota Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun yang baru lampau.
7. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang tidak menandatangani Laporan Tahunan, yang bersangkutan harus menyebutkan alasan secara tertulis atau alasan tersebut dinyatakan kepada Direksi dalam surat tersendiri yang dilekatkan dalam Laporan Tahunan.¹⁹⁶
8. Dalam hal anggota Direksi tidak menandatangani Laporan Tahunan dan tidak memberikan alasan secara tertulis, yang bersangkutan dianggap menyetujui isi Laporan Tahunan tersebut.¹⁹⁷
9. Dengan diberikannya persetujuan atas Laporan Tahunan dan pengesahan atas Laporan Keuangan berarti RUPS telah memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada Anggota Direksi atas pengurusan Perseroan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu.
10. Pelunasan dan pembebasan tanggung jawab tersebut tidak mengurangi tanggung jawab masing-masing Anggota Direksi dalam hal terjadi tindak pidana atau kesalahan dan/atau kelalaian yang menimbulkan kerugian bagi pihak ketiga yang tidak dapat dipenuhi dengan aset Perseroan.

195 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 66 ayat 2

196 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 67 ayat 1

197 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 67 ayat 2

11. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian sebagaimana dimaksud dalam butir 1 apabila dapat membuktikan¹⁹⁸:
 - a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya
 - b. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan
 - c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian
 - d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

3.17 Etika Jabatan Direksi

Setiap Anggota Direksi memiliki kewajiban untuk mematuhi Kode Etik Perilaku Perseroan.

3.18 Hubungan Kerja Direksi dan Dewan Komisaris

1. Hubungan kerja Dewan Komisaris dan Direksi didasarkan pada prinsip keterbukaan dan saling menghormati
2. Setiap hubungan Dewan Komisaris dan Direksi dalam rangka tugas dan tanggung jawab masing-masing merupakan hubungan yang bersifat formal
3. Hubungan yang bersifat informal dapat dilakukan, tetapi tidak mengikat sebelum diputuskan dalam rapat Dewan Komisaris dan Direksi
4. Informasi yang diminta oleh Dewan Komisaris dari Direksi hanya terkait dengan dan untuk kepentingan Perseroan
5. Direksi dapat menolak permintaan informasi oleh Dewan Komisaris jika informasi tersebut tidak terkait dengan tanggung jawab Direksi
6. Dewan Komisaris dapat berkomunikasi dengan manajemen di bawah Direksi dengan sepengetahuan atau didampingi Direksi.

¹⁹⁸ Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 97 ayat 5

Tim Penyusun:

1. Hanurawan Nugroho (SPI)
2. Irma Indriani Maha (SPI)
3. Dimas Fallony (SPI)

Tim Pemeriksa:

1. Sunutomo (Direktorat Hukum dan SDM)
2. Wina Kartika (Dept. Hukum)
3. Sofia Cakti (Dept. Corporate Secretary)

