

KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS PT INDOINETRNET Tbk

NOMOR: 001/KEP-INDONET.DEKOM/II/2021

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA TERTIB DEWAN KOMISARIS

PT INDOINETRNET Tbk

DEWAN KOMISARIS PT INDOINETRNET Tbk

- Menimbang
1. Bahwa dalam rangka implementasi *Good Corporate Governance* dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan Perseroan, Dewan Komisaris perlu menetapkan Pedoman dan Tata Tertib Kerja yang menjabarkan tugas, tanggung jawab dan wewenang, ketentuan rapat dan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
 2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, maka perlu ditetapkan Keputusan Dewan Komisaris tentang Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris PT INDOINETRNET Tbk.
- Mengingat
1. Undang-undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
 2. Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 3. Undang-undang No. 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan;
 4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
 5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
 6. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
 7. Anggaran Dasar PT INDOINETRNET Tbk berikut perubahan-perubahannya.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan
1. PEDOMAN DAN TATA TERTIB DEWAN KOMISARIS PT INDOINETRNET Tbk sebagaimana diuraikan pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
 2. Pedoman dan Tata Tertib ini berlaku bagi anggota Dewan Komisaris PT INDOINETRNET Tbk sejak tanggal ditetapkan.
 3. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau kekurangan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Keputusan...

Keputusan Dewan Komisaris No. 001/KEP-INDONET.DEKOM/II/2021

Tentang Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris

Ditetapkan di Tangerang Selatan
Pada Tanggal 11 Februari 2021

DEWAN KOMISARIS
PT INDOINETRNET Tbk



Otto Toto Sugiri
Komisaris Utama



Edwin Prawiro Pranoto Djojoesilo
Komisaris



Indri Koesindrijastoeti Hidayat
Komisaris Independen

LAMPIRAN...

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS NO. 001/KEP-INDONET.DEKOM/II/2020
TENTANG PEDOMAN DAN TATA TERTIB DEWAN KOMISARIS PT INDOINETRNET Tbk

- Cakupan : Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris Perseroan mencakup:
1. Ketentuan Umum;
 2. Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang;
 3. Rapat Dewan Komisaris;
 4. Mekanisme Kerja;
 5. Masa Jabatan Dewan Komisaris;
 6. Nilai-Nilai;
 7. Penutup.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam ketentuan ini yang dimaksud dengan:

1. Perseroan adalah PT INDOINETRNET Tbk.
2. Anggaran Dasar adalah Anggaran Dasar Perseroan berikut perubahan-perubahannya.
3. Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris PT INDOINETRNET Tbk adalah sebagaimana digariskan oleh POJK No. 33/POJK.04/2014 atau perubahannya.
4. Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan serta memberikan nasehat kepada Direksi sesuai dengan ruang lingkup tugas dan wewenang sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Komisaris adalah anggota Dewan Komisaris.
6. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris yang lain dan/atau pemegang saham pengendali, atau hubungan dengan Perseroan yang dapat mempengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen.
7. Komite Audit adalah Komite yang dibentuk oleh, dan bertanggung-jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris atas hal-hal yang terkait dengan laporan keuangan, sistem pengendalian internal, pelaksanaan fungsi audit internal dan eksternal, serta implementasi *Good Corporate Governance* (GCG).
8. Komite Nominasi dan Remunerasi adalah Komite yang dibentuk dan bertanggung-jawab kepada Dewan Komisaris terkait Nominasi dan Remunerasi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
9. RUPS adalah Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan.
10. Rapat Gabungan adalah rapat bersama antara Dewan Komisaris dan Direksi atas undangan Dewan Komisaris dengan agenda yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.

BAB II TUGAS, TANGGUNG-JAWAB, DAN WEWENANG

Pasal 2 Tugas, Kewajiban, dan Tanggung Jawab

1. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan sebagai badan usaha maupun mengenai usaha Perseroan yang dilakukan oleh Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan: Rencana Jangka Menengah dan Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan, Ketentuan Anggaran Dasar, Keputusan RUPS dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perseroan sesuai maksud dan tujuan Perseroan.
2. Kewajiban Dewan Komisaris mencakup:
 - a. Melakukan pengawasan terhadap pengurusan Perseroan yang dilakukan Direksi serta memberi nasihat kepada Direksi termasuk mengenai rencana kerja, pengembangan Perseroan, pelaksanaan kebijakan strategis Perseroan, pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar dan keputusan RUPS Tahunan/atau RUPS Luar Biasa dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Mengesahkan dan mengawasi pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan sesuai ketentuan Anggaran Dasar.
 - c. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai masalah yang dianggap penting dan material bagi kepengurusan Perseroan.
 - d. Mengusulkan kepada RUPS penunjukan Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas pembukuan Perseroan.
 - e. Melaporkan kepada RUPS apabila terjadi gejala penurunan kinerja Perseroan dengan disertai saran langkah perbaikan yang dapat ditempuh.
 - f. Melaporkan pelaksanaan tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS
 - g. Melakukan pengawasan atas tindak lanjut dari temuan penyimpangan berdasarkan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar.
 - h. Melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditemukannya keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perseroan.
 - i. Melakukan tugas-tugas pengawasan lainnya yang ditentukan oleh RUPS dan peraturan perundang-undangan.
 - j. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau Keputusan RUPS.
3. Dalam menjalankan tugasnya melakukan pengawasan dan pemberian nasihat, Dewan Komisaris bertanggung-jawab untuk:
 - a. Memastikan penerapan tata kelola yang baik terselenggara dalam setiap kegiatan usaha Perseroan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
 - b. Menjaga kepentingan Perseroan dengan memperhatikan kepentingan para Pemegang Saham dan bertanggung-jawab kepada RUPS.
 - c. Dalam hal penyelenggaraan sistem pengendalian internal, Dewan Komisaris bertanggung-jawab untuk:
 - i. Memastikan



- i. Memastikan Direksi menyusun dan memelihara sistem pengendalian intern yang memadai, efektif dan efisien.
 - ii. Mengkaji efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian intern berdasarkan informasi yang diperoleh dari Satuan Kerja Internal Audit paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.
 - iii. Jika dirasa perlu, menunjuk pengendali mutu independen dari pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja Satuan Kerja Audit Internal dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
 - iv. Memastikan Direksi menciptakan dan menjalankan budaya serta kepedulian *anti fraud* pada seluruh jajaran organisasi Perseroan.
4. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Komisaris Utama, maka Komisaris Utama mempunyai tugas dan tanggung-jawab untuk:
- a. Melakukan pemanggilan Rapat Dewan Komisari secara tertulis yang disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dengan mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
 - b. Mengkoordinasikan serta memastikan pelaksanaan tugas dan Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Komite-komite Dewan Komisaris sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Hak dan Wewenang Dewan Komisaris

1. Memberikan keputusan-keputusan atas tindakan-tindakan Direksi sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.
2. Setiap Komisaris, baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu berhak memasuki bangunan-bangunan dan halaman-halaman atau tempat-tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa buku-buku, surat-surat bukti, persediaan barang-barang, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas untuk keperluan verifikasi dan surat berharga serta mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
3. Tindakan dalam hal sebagaimana tersebut pada ayat 2 harus dijalankan dalam kapasitas sebagai Dewan Komisaris dan wajib dilaporkan dalam rapat Dewan Komisaris tentang tindakan-tindakan tersebut.
4. Jika dianggap perlu, Dewan Komisaris berhak meminta bantuan tenaga ahli dalam melaksanakan tugasnya untuk jangka waktu terbatas dengan beban Perseroan.
5. Setiap Komisaris berhak meminta penjelasan tentang segala hal dari Direksi maupun dari seluruh jajaran di bawahnya dan Direksi wajib memberikan penjelasan.
6. Setiap Komisaris berhak untuk menghadiri rapat-rapat yang diselenggarakan oleh Direksi atau unit-unit di bawahnya tanpa ikut memberikan keputusan, kecuali sebagaimana diatur dalam ayat 1.
7. Dewan Komisaris dengan suara terbanyak setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi, apabila mereka terbukti bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar atau terbukti melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan mendesak bagi Perseroan.
8. Pemberhentian sementara tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai dengan alasan yang menyebabkan tindakan tersebut.
9. Dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara itu, Dewan Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan RUPS yang akan memutuskan

apakah...

men-

apakah anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kedudukannya, di mana yang bersangkutan diberi kesempatan untuk hadir dan membela diri.

10. Menyetujui pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan dan Kepala Satuan Kerja Audit Internal Perseroan yang diusulkan oleh Direksi dan direkomendasikan oleh Komite Audit.
11. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.

Pasal 4

Keterbukaan Informasi dan Benturan Kepentingan

1. Setiap Komisaris wajib menjaga informasi yang berdasarkan peraturan perundangan wajib dirahasiakan termasuk ketentuan tentang *Insider Trading* dan informasi-informasi lain yang oleh Perseroan belum diungkapkan kepada publik.
2. Setiap Komisaris wajib untuk mengungkapkan:
 - a. Kepemilikan sahamnya pada Perseroan maupun pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam atau luar negeri.
 - b. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain serta anggota Direksi dan termasuk keluarganya.
 - c. Informasi-informasi lain yang menurut peraturan perundang-undangan wajib diungkapkan kepada publik.
3. Dewan Komisaris tidak diperkenankan terlibat dalam pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan operasional Perseroan dan/atau pengambilan keputusan yang berpotensi memiliki benturan kepentingan dan dapat menimbulkan kerugian bagi Perseroan.
4. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas, tanggung-jawab dan wewenangnya dilarang untuk memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, perusahaan lain atau pihak tertentu dengan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan kode etik Perseroan.

Pasal 5

Komite

1. Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi serta komite lainnya yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, atau yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugas pengawasan Dewan Komisaris.
2. Setiap rekomendasi yang dibuat oleh Komite sebagaimana disebutkan pada ayat 1 yang menyangkut kepentingan Perseroan, perlu dibawa ke dalam rapat Dewan Komisaris untuk pembahasan dan persetujuan Dewan Komisaris.
3. Uraian tugas, tata-tertib dan hal-hal yang diperlukan agar Komite tersebut pada ayat 1 dapat berfungsi, ditetapkan dalam keputusan tersendiri.
4. Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite-komite di bawah Dewan Komisaris sebagaimana disebut pada ayat 1 pada setiap akhir tahun buku.

Pasal 6...



Pasal 6
Sekretaris Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris dapat menunjuk seorang Sekretaris untuk melaksanakan tugas kesekretariatan dari Dewan Komisaris.
2. Dalam hal tidak ditunjuk Sekretaris Dewan Komisaris, maka Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) atau yang mewakili bertindak sebagai Sekretaris Perusahaan
3. Tugas dan tanggung-jawab Sekretraris Dewan Komisaris:
 - a. Melaksanakan kegiatan-kegiatan untuk mendukung fungsi dan kegiatan Dewan Komisaris
 - b. Mencatat dan mengadministrasikan Rapat Dewan Komisaris.
 - c. Mengadministrasikan korespondensi dan laporan-laporan Dewan Komisaris dan Komite-komite Dewan Komisaris.
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
4. Dalam menjalankan tugas dan tanggung-jawabnya Sekretaris Dewan Komisaris berkewajiban untuk menjaga informasi yang berdasarkan peraturan perundangan wajib dirahasiakan termasuk ketentuan tentang *insider trading* dan informasi-informasi lain yang oleh Perseroan belum diungkapkan kepada publik.

BAB III
RAPAT DEWAN KOMISARIS

Pasal 7
Jenis dan Kuorum Rapat

1. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat paling kurang 1 (satu) kali setiap 2 (dua) bulan, atau setiap waktu bila dianggap perlu oleh seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan Direksi.
2. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi (Rapat Gabungan) secara berkala paling kurang 1 (satu) kali setiap 4 (empat) bulan.
3. Kehadiran anggota Dewan Komisaris pada rapat-rapat tersebut pada butir 1 dan 2 dilaporkan dalam Laporan Tahunan Perseroan.
4. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat jika 2/3 bagian dari jumlah anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili dalam rapat.
5. Seorang Komisaris dapat diwakili dalam Rapat oleh Komisaris lainnya berdasarkan Surat Kuasa.
6. Seorang Komisaris hanya dapat mewakili seorang Komisaris lainnya.
7. Dewan Komisaris dapat menjadwalkan Rapat Dewan Komisaris untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.

Pasal 8
Peserta Tamu Rapat Dewan Komisaris

1. Peserta Tamu Rapat Dewan Komisaris terdiri dari Direksi, pejabat dan pegawai Perseroan atau pihak yang diundang dari luar Perseroan oleh Dewan Komisaris.

2. Peserta...

mdj -

2. Peserta Tamu tidak memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan.

Pasal 9

Pimpinan Rapat

Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama, dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak mana pun, maka Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh salah satu Komisaris yang hadir yang dipilih dalam rapat tersebut.

Pasal 10

Materi (Bahan) Rapat

Materi Rapat Dewan Komisaris didistribusikan kepada seluruh peserta rapat paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum rapat diselenggarakan, kecuali jika rapat diselenggarakan di luar jadwal, maka bahan rapat dapat disampaikan sebelum rapat diselenggarakan.

Pasal 11

Keputusan Rapat

1. Keputusan Rapat Dewan Komisaris diambil secara musyawarah dan mufakat dari peserta yang hadir. Dalam hal musyawarah dan mufakat tidak dapat dilaksanakan, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
2. Dalam setiap rapat Dewan Komisaris, setiap Komisaris berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk anggota Komisaris yang diwakilinya dengan sah dalam rapat.
3. Setiap Komisaris yang hadir dalam rapat atau diwakilkan harus memberikan atau mengeluarkan suara (tidak boleh abstain).
4. Komisaris yang berhalangan hadir dapat mengajukan pendapatnya secara tertulis dan ditanda-tangani, kemudian disampaikan kepada Komisaris Utama atau kepada Komisaris lainnya yang akan memimpin Rapat mengenai apakah Komisaris tersebut mendukung atau tidak mendukung terhadap hal yang akan dibicarakan dan pendapat ini akan dianggap sebagai suara yang dikeluarkan dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.
5. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda-tangan sedangkan pemungutan suara mengenai hal lain dilakukan secara lisan kecuali Ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak yang hadir.
6. Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan ditunda untuk dikaji masalahnya lebih mendalam. Bila setelah pendalaman ternyata suara setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan diserahkan kepada Ketua Rapat. Hasil keputusan bersifat sah dan mengikat.
7. Dewan Komisaris juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris dengan ketentuan semua anggota Dewan Komisaris telah memberikan

persetujuan...



persetujuan mengenai semua usul yang dilakukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut.

8. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.
9. Setiap anggota Dewan Komisaris yang secara pribadi dengan cara apa pun baik langsung maupun secara tidak langsung mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak, atau kontrak yang diusulkan dalam mana Perseroan menjadi salah satu pihaknya, harus dinyatakan sifat kepentingannya dalam suatu Rapat Dewan Komisaris dan tidak berhak untuk ikut dalam mengambil suara mengenai hal yang berhubungan dengan transaksi atau kontrak tersebut.

Pasal 12

Risalah Rapat

1. Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam Risalah Rapat yang ditanda-tangani oleh seluruh peserta rapat yang hadir.
2. Apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) dalam Rapat Dewan Komisaris, maka perbedaan pendapat tersebut dicantumkan secara jelas dalam Risalah Rapat beserta alasan perbedaan pendapat.
3. Risalah Rapat yang telah ditanda-tangani sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini disampaikan kepada seluruh Komisaris untuk Rapat Dewan Komisaris, dan kepada seluruh Komisaris dan anggota Direksi untuk Rapat Gabungan.
4. Apabila terdapat peserta rapat yang tidak mau menanda-tangani risalah rapat sebagaimana dimaksudkan pada ayat 1 Pasal ini, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan dalam risalah dan menjadi satu kesatuan dalam Risalah Rapat.
5. Sekretaris Dewan Komisaris bertindak sebagai Notulis.
6. Dalam hal Sekretaris Dewan Komisaris berhalangan hadir, ditunjuk notulis pengganti.
7. Risalah Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini didokumentasikan oleh Perseroan.

Pasal 13

Pemanggilan dan Penyelenggaraan Rapat

1. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama berhalangan, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak mana pun, pemanggilan rapat dilakukan oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris.
2. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan kepada setiap anggota Dewan Komisaris dengan tanda-terima yang memadai atau dengan nota, faksimili atau surat elektronik (*e-mail*) atau sarana lainnya paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
3. Pemanggilan seperti tersebut di atas tidak diperlukan dalam hal Rapat Dewan Komisaris yang telah dijadwalkan berdasarkan keputusan Rapat Dewan Komisaris yang diadakan sebelumnya atau terdapat kebutuhan penyelenggaraan rapat Dewan Komisaris yang mendesak.

4. Pemanggilan...



4. Pemanggilan untuk Rapat Dewan Komisaris harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
5. Jika semua anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tidak diisyaratkan dan Rapat Dewan Komisaris dapat diadakan di mana pun dalam wilayah Republik Indonesia dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
6. Penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris dapat dilakukan juga melalui media telekonferensi, video telekonferensi atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Dewan Komisaris saling melihat dan/atau mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam Rapat Dewan Komisaris.
7. Anggota Dewan Komisaris yang menghadiri Rapat Dewan Komisaris melalui sarana sebagaimana disebutkan dalam butir 6 di atas, kehadiran dan keputusannya diperhitungkan dalam Rapat Dewan Komisaris yang didokumentasikan dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris serta wajib menanda-tangani keputusan Rapat Dewan Komisaris dengan mengacu pada ketentuan Pasal 12 ayat 1.

BAB IV MEKANISME KERJA

Pasal 14 Pembidangan Tugas

1. Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan fungsi dan tugas Dewan Komisaris, dapat ditetapkan pembidangan/pembagian tugas masing-masing anggota Dewan Komisaris.
2. Pembidangan/pembagian tugas tersebut tidak mengurangi kewajiban, tanggung jawab dan wewenang setiap anggota Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya selaku anggota Dewan Komisaris.
3. Sepanjang tidak diatur lain dalam peraturan perundang-undangan, Rapat Dewan Komisaris menetapkan Ketua serta anggota dari Komite yang dibentuk sebagaimana diatur dalam Pasal 5 ayat 1, serta dapat mengangkat tenaga ahli untuk jangka waktu terbatas dalam melaksanakan tugasnya atas beban Perseroan.

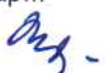
Pasal 15 Waktu Kerja Komisaris

Waktu kerja dan kehadiran Komisaris ditetapkan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setiap 1 (satu) bulan, atau disesuaikan dengan kebutuhan melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diemban sebagai Komisaris/Anggota Dewan Komisaris.

Pasal 16 Penandatanganan Dokumen

1. Dokumen hasil rapat dapat ditandatangani oleh Komisaris Utama atau 2 (dua) orang Komisaris

2. Setiap...



2. Setiap dokumen berupa surat keluar yang mengatas-namakan Dewan Komisaris ditandatangani oleh Komisaris Utama atau 2 (dua) orang Komisaris.
3. Dokumen yang karena sesuatu hal harus ditandatangani sebelum dibahas dalam rapat harus ditandatangani oleh Komisaris Utama dan seorang Komisaris Independen.
4. Dokumen yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat 3, harus dilaporkan dalam Rapat Dewan Komisaris berikutnya.

Pasal 17

Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris

1. Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris melalui mekanisme *self assessment* berdasarkan kriteria-kriteria penilaian yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung-jawab Dewan Komisaris yang mencakup aspek struktur, pengarahan dan pengawasan.
2. Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan tahunan setiap akhir tahun buku.
3. Kriteria penilaian kinerja Dewan Komisaris sekurang-kurangnya sbb:
 - a. Partisipasi Dewan Komisaris dalam Rapat Dewan Komisaris.
 - b. Kegiatan Dewan Komisaris dalam penugasan-penugasan tertentu.
 - c. Partisipasi Dewan Komisaris dalam program pengembangan berkelanjutan Anggota Dewan Komisaris, Direksi, Komite, Kepala Audit Internal dan Sekretaris Perusahaan.
 - d. Hasil evaluasi kinerja Organ di bawah Dewan Komisaris
4. Dewan Komisaris dapat meminta masukan dari Direksi atas efektivitas pengawasan yang telah dilaksanakan.

Pasal 18

Pelaporan dan Pertanggung-jawaban

1. Dewan Komisaris bertanggung-jawab kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
2. Dewan Komisaris wajib memberikan laporan pertanggung-jawaban tahunan kepada Rapat Umum Pemegang Saham yang dimuat dalam Laporan Tahunan Perseroan.

BAB V

MASA JABATAN DEWAN KOMISARIS

Pasal 19 Komposisi

1. Jumlah anggota Dewan Komisaris paling kurang 2 (dua) orang dan paling banyak sama dengan jumlah anggota Direksi.
2. Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama.
3. Dewan Komisaris terdiri dari Komisaris dan Komisaris Independen

Pasal 20
Masa Jabatan keanggotaan Dewan Komisaris

Masa jabatan keanggotaan Dewan Komisaris diatur sebagai berikut:

1. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris dimulai sejak tanggal yang ditetapkan dalam RUPS yang mengangkat anggota Dewan Komisaris tersebut sampai dengan ditutupnya RUPS Tahunan yang ke-5 (lima) yang diselenggarakan setelah RUPS yang mengangkat anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan.
2. Anggota Dewan Komisaris yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.
3. RUPS berhak memberhentikan anggota Dewan Komisaris pada setiap waktu sebelum masa jabatannya berakhir.
4. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memenuhi ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang mengundurkan diri, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib menyampaikan permohonan pengunduran diri kepada Perseroan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum permohonan pengunduran diri dimaksud.
5. Jabatan anggota Dewan Komisaris dengan sendirinya berakhir, jika yang bersangkutan:
 - a. Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan (termasuk di dalamnya pengunduran diri karena terlibat kejahatan keuangan) yang mengatur antara lain :
 - i. Anggota Dewan Komisaris dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir;
 - ii. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya permohonan pengunduran diri dimaksud;
 - iii. diterimanya permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris.
 - b. Meninggal dunia.
 - c. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
 - d. Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampunan berdasarkan suatu keputusan Pengadilan.
 - e. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku.
6. Tata cara lebih lanjut terkait pengangkatan, penggantian, pemberhentian, perubahan atau pengunduran diri anggota Dewan Komisaris Perseroan mengacu pada Anggaran Dasar Perseroan.

BAB VI
NILAI-NILAI

Pasal 21
Etika Kerja dan Budaya Perusahaan

1. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan kewenangan wajib menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), memperhatikan prinsip-prinsip kehati-hatian (*prudential*), kode etik profesi dan Kode Etik Perseroan (*Corporate code of conduct*), konvensi bisnis nasional dan internasional, serta kepatuhan

(compliance)...

Indy -

(*compliance*) pada peraturan perundang-undangan serta ketentuan/standar yang berlaku di bidang industri terkait.

2. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya, wajib melaksanakan Nilai-nilai Budaya dan standar perilaku Perseroan.
3. Anggota Dewan Komisaris menjadi pendorong dan panutan dalam pelaksanaan Kode Etik Perseroan yang mengikat semua anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh karyawan serta organ pendukung organisasi Perseroan tanpa ada pengecualian.
4. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan kewenangannya wajib bersikap profesional, yaitu dengan itikad baik dan mengutamakan kepentingan Perseroan dalam hal terjadi benturan kepentingan dengan kepentingan pribadi.
5. Setiap anggota Dewan Komisaris dilarang memiliki rangkap jabatan selain yang diperkenankan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Anggota Dewan Komisaris akan mengundurkan diri dengan suka rela apabila terbukti terlibat dalam kejahatan keuangan.

Pasal 22

Perubahan

1. Dalam hal terjadi perubahan Anggaran Dasar, atau berdasarkan keputusan RUPS, atau perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka yang berlaku setelah efektifnya tanggal perubahan adalah ketentuan yang baru.
2. Dewan Komisaris wajib melakukan perubahan pedoman dan tata tertib ini dalam hal terjadi perubahan sebagaimana disebutkan dalam ayat 1 Pasal ini.

BAB VII PENUTUP

Pasal 23

1. Hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam keputusan ini akan diatur secara terpisah.
2. Tata Tertib ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
3. Apabila terdapat kekeliruan dalam Tata Tertib ini, akan dilakukan perbaikan yang diperlukan.

Mh-