

# BOARD MANUAL

No. 008/A/LC/2025

REVISI KE -  0  1  2  3  4

**PT PATRA JASA  
FUNGSI LEGAL & COMPLIANCE  
DIREKTORAT UTAMA**

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 1 dari 52

### DAFTAR ISI

<b>KOMITMEN &amp; PERNYATAAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>1</b>
<b>BAB I – UMUM .....</b>	<b>3</b>
1.1. TUJUAN .....	3
1.2. RUANG LINGKUP .....	3
<b>BAB II – DIREKSI .....</b>	<b>4</b>
2.1. KETENTUAN UMUM JABATAN ANGGOTA DIREKSI .....	4
2.1.1 MASA JABATAN ANGGOTA DIREKSI .....	4
2.1.2 RANGKAP JABATAN .....	5
2.1.3 PELAKSANA TUGAS ANGGOTA DIREKSI YANG LOWONG .....	5
2.1.4 PENGURUSAN PERSEROAN DALAM HAL SELURUH ANGGOTA DIREKSI LOWONG .....	5
2.1.5 PEMBERHENTIAN ANGGOTA DIREKSI SEWAKTU-WAKTU OLEH RUPS .....	5
2.1.6 PEMBERHENTIAN SEMENTARA WAKTU ANGGOTA DIREKSI OLEH DEWAN KOMISARIS.....	6
2.1.7 PENGUNDURAN DIRI ANGGOTA DIREKSI .....	6
2.1.8 PEMBERITAHUAN MENGENAI SUSUNAN DIREKSI KEPADA MENTERI HUKUM DAN HAM.....	7
2.1.9 PROGRAM PENGENALAN ANGGOTA DIREKSI BARU.....	7
2.1.10 PENILAIAN TERHADAP KINERJA DIREKSI.....	8
2.2. TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI.....	8
2.2.1 TUGAS DIREKSI.....	8
2.2.2 TANGGUNG JAWAB ANGGOTA DIREKSI.....	8
2.2.3 WEWENANG DIREKSI.....	8
2.2.4 WEWENANG ORGAN PERSEROAN LAIN TERHADAP PERBUATAN- PERBUATAN DIREKSI.....	9
2.3. HAK DAN KEWAJIBAN DIREKSI.....	13
2.3.1 HAK DIREKSI.....	13
2.3.2 HAK ANGGOTA DIREKSI.....	14
2.3.3 KEWAJIBAN DIREKSI.....	14
2.3.4 KEWAJIBAN ANGGOTA DIREKSI.....	20
2.3.5 PEMBAGIAN TUGAS DAN WEWENANG ANGGOTA DIREKSI.....	21
2.3.6 PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN RAPAT DIREKSI.....	22
2.3.7 BATASAN DIREKSI UNTUK MEWAKILI PERSEROAN.....	27
<b>BAB III – DEWAN KOMISARIS.....</b>	<b>28</b>
3.1. KETENTUAN UMUM JABATAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS .....	28
3.1.1 MASA JABATAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS.....	28
3.1.2 RANGKAP JABATAN .....	29
3.1.3 PEMBERHENTIAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS SEWAKTU-WAKTU OLEH RUPS.....	29
3.1.4 PENGUNDURAN DIRI ANGGOTA DEWAN KOMISARIS.....	29
3.1.5 PENGISIAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS YANG LOWONG.....	30
3.1.6 KEADAAN SELURUH ANGGOTA DEWAN KOMISARIS LOWONG .....	30
3.1.7 PROGRAM PENGENALAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS BARU.....	30
3.1.8 PENILAIAN TERHADAP KINERJA DEWAN KOMISARIS.....	31
3.2. TUGAS DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS .....	31

**BOARD MANUAL**

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/ALC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 2 dari 52

3.2.1	TUGAS DEWAN KOMISARIS.....	31
3.2.2	WEWENANG DEWAN KOMISARIS.....	31
3.3.	HAK DAN KEWAJIBAN DEWAN KOMISARIS .....	32
3.3.1	HAK ANGGOTA DEWAN KOMISARIS.....	32
3.3.2	KEWAJIBAN DEWAN KOMISARIS.....	32
3.3.3	KEWAJIBAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS.....	33
3.3.4	PEMBAGIAN TUGAS DAN KEWENANGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS.....	34
3.3.5	PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN RAPAT DEWAN KOMISARIS.....	34
3.4.	KOMITE-KOMITE DEWAN KOMISARIS.....	37

**BAB IV – PRINSIP DASAR DAN TATA LAKSANA HUBUNGAN KERJA DIREKSI, DEWAN KOMISARIS, DAN RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM ..... 42**

4.1.	PRINSIP DASAR HUBUNGAN KERJA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS .....	42
4.2.	TATA LAKSANA PERBUATAN DIREKSI YANG MEMERLUKAN PERSETUJUAN TERTULIS DEWAN KOMISARIS .....	43
4.2.1	PERBUATAN-PERBUATAN DIREKSI YANG HARUS MENDAPAT PERSETUJUAN TERTULIS DARI DEWAN KOMISARIS .....	43
4.2.2	PROSEDUR TEKNIS ATAS PERBUATAN-PERBUATAN DIREKSI YANG HARUS MENDAPAT PERSETUJUAN TERTULIS DARI DEWAN KOMISARIS.....	44
4.3.	TATA LAKSANA PERBUATAN DIREKSI YANG HANYA DAPAT DILAKUKAN OLEH DIREKSI SETELAH MENDAPAT REKOMENDASI TERTULIS DARI DEWAN KOMISARIS DAN PERSETUJUAN RUPS.....	45
4.3.1	PERBUATAN-PERBUATAN DIREKSI YANG HANYA DAPAT DILAKUKAN OLEH DIREKSI SETELAH MENDAPAT REKOMENDASI TERTULIS DARI DEWAN KOMISARIS DAN PERSETUJUAN DARI RUPS .....	45
4.3.2	PROSEDUR TEKNIS ATAS PERBUATAN-PERBUATAN DIREKSI YANG HANYA DAPAT DILAKUKAN OLEH DIREKSI SETELAH MENDAPAT REKOMENDASI TERTULIS DARI DEWAN KOMISARIS DAN PERSETUJUAN DARI RUPS.....	47

**BAB V – PENUTUP ..... 49**

5.1	PEMBERLAKUAN, EVALUASI, DAN PENINJAUAN <i>BOARD MANUAL</i> .....	49
5.2	SOSIALISASI <i>BOARD MANUAL</i> .....	49
5.3.	LAMPIRAN .....	49
	LAMPIRAN 1 - PENGERTIAN.....	50
	LAMPIRAN 2 - REFERENSI .....	52

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 3 dari 52

### BAB I UMUM

UU 40 tahun 2007 *jo.* PERMEN BUMN No. 2/03/2023 *jo.* PERMEN BUMN No. 3/03/2023 di antaranya ialah mengatur secara konsisten dan berkelanjutan terkait penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik/ *good corporate governance (GCG)* di suatu perseroan terbatas. Dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan terkait serta ketentuan dan norma yang berlaku di Anggaran Dasar Perseroan, Direksi perlu menyusun suatu pedoman penerapan GCG oleh Organ Perseroan, Direksi dan Dewan Komisaris, dalam bentuk *Board Manual*.

Penyusunan *Board Manual* ini bertujuan untuk menjelaskan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi dan Dewan Komisaris, serta tata laksana kerja antara Direksi dan Dewan Komisaris dalam rangka menerapkan prinsip-prinsip GCG.

#### 1.1. TUJUAN

Tujuan dari *Board Manual* ini adalah sebagai berikut:

- 1.1.1. *Board Manual* ini merupakan salah satu acuan bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.
- 1.1.2. *Board Manual* bertujuan untuk menjelaskan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi dan Dewan Komisaris, serta tata laksana kerja antara Direksi dan Dewan Komisaris dalam rangka menetapkan tata kelola perusahaan yang baik atau GCG.

#### 1.2. RUANG LINGKUP

- 1.2.1. *Board Manual* ini berlaku di lingkungan PT Patra Jasa.
- 1.2.2. *Board Manual* ini dapat dijadikan acuan atau diratifikasi oleh Anak Perusahaan dan/atau Afiliasi setelah terlebih dahulu memenuhi mekanisme internal pada Anggaran Dasar dan ketentuan internal yang berlaku pada masing-masing Anak Perusahaan dan/atau Afiliasi serta memenuhi ketentuan Perusahaan, khususnya mengenai pemberlakuan STK.

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 4 dari 52

### BAB II DIREKSI

Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.

#### 2.1. KETENTUAN UMUM JABATAN ANGGOTA DIREKSI

Perseroan diurus dan dipimpin oleh suatu Direksi yang jumlah anggotanya disesuaikan dengan kebutuhan Perseroan. Dalam hal Direksi terdiri dari atas lebih dari 1 (satu) orang anggota Direksi, seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Direktur Utama.<sup>1</sup> Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.<sup>2</sup>

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, hak dan kewajibannya, Anggota Direksi harus mematuhi ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.

Anggota Direksi wajib mematuhi etika jabatan Anggota Direksi, yakni etika terkait:

- a. Keteladanan;
- b. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
- c. Keterbukaan dan kerahasiaan informasi;
- d. Peluang Perseroan;
- e. Keuntungan pribadi;
- f. Benturan Kepentingan;
- g. Berusaha dan antikorupsi; serta
- h. Setelah berakhirnya masa jabatan.

#### 2.1.1. MASA JABATAN ANGGOTA DIREKSI

- 2.1.1.1. Masa jabatan anggota Direksi ditetapkan 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.<sup>3</sup>
- 2.1.1.2. Anggota Direksi sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham dengan menyebutkan alasannya.<sup>4</sup>
- 2.1.1.3. Jabatan Anggota Direksi berakhir apabila:<sup>5</sup>
  - 2.1.1.3.1 Masa jabatannya berakhir;
  - 2.1.1.3.2 Mengundurkan diri dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Pemegang Saham dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dan anggota Direksi Perseroan lainnya;
  - 2.1.1.3.3 Kehilangan kewarganegaraan Indonesia;
  - 2.1.1.3.4 Meninggal dunia; atau
  - 2.1.1.3.5 Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

<sup>1</sup> Anggaran Dasar Pasal 11 ayat (1)

<sup>2</sup> Anggaran Dasar Pasal 11 ayat (5)

<sup>3</sup> Anggaran Dasar Pasal 11 ayat (7)

<sup>4</sup> Anggaran Dasar Pasal 11 ayat (8)

<sup>5</sup> Anggaran Dasar Pasal 11 ayat (9)

**BOARD MANUAL**

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 5 dari 52

**2.1.2. RANGKAP JABATAN**

Anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagaimana tersebut di bawah ini, yaitu:<sup>6</sup>

- 2.1.2.1. Anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Usaha Milik Swasta;
- 2.1.2.2. Jabatan struktural dan fungsional lainnya pada instansi/lembaga Pemerintah Pusat atau Daerah;
- 2.1.2.3. Pengurus Partai Politik atau anggota Legislatif;
- 2.1.2.4. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan; atau
- 2.1.2.5. Jabatan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan secara langsung atau tidak langsung dengan Perseroan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**2.1.3. PELAKSANA TUGAS ANGGOTA DIREKSI YANG LOWONG**

Apabila pada suatu waktu oleh suatu sebab apapun salah satu jabatan Anggota Direksi Perseroan lowong, maka:<sup>7</sup>

- 2.1.3.1. Dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan, harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan jabatan Anggota Direksi tersebut dengan memperhatikan ketentuan Persyaratan Anggota Direksi di atas.
- 2.1.3.2. Selama jabatan itu lowong dan penggantinya belum ada atau belum memangku jabatannya, maka salah seorang Anggota Direksi lainnya yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris menjalankan pekerjaan Anggota Direksi yang lowong tersebut dengan kekuasaan dan wewenang yang sama.

**2.1.4. PENGURUSAN PERSEROAN DALAM HAL SELURUH ANGGOTA DIREKSI LOWONG**

Dalam hal pada suatu waktu oleh sebab apapun Perseroan tidak mempunyai Direksi, maka untuk sementara waktu Dewan Komisaris berkewajiban untuk menjalankan kewajiban Direksi, dengan kewajiban dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan tersebut untuk memanggil Rapat Umum Pemegang Saham guna mengangkat Anggota Direksi dimaksud.<sup>8</sup>

**2.1.5. PEMBERHENTIAN ANGGOTA DIREKSI SEWAKTU-WAKTU OLEH RUPS**

- 2.1.5.1. Anggota Direksi sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.<sup>9</sup>
- 2.1.5.2. Alasan pemberhentian Anggota Direksi berdasarkan keputusan RUPS antara lain berdasarkan alasan:<sup>10</sup>
  - 2.1.5.2.1 Tidak dapat memenuhi kewajibannya yang telah disepakati dalam Kontrak Manajemen;
  - 2.1.5.2.2 Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - 2.1.5.2.3 Tidak lagi memenuhi persyaratan dan/atau melanggar ketentuan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

<sup>6</sup> Anggaran Dasar Pasal 11 ayat (24)

<sup>7</sup> Anggaran Dasar Pasal 11 ayat (17)

<sup>8</sup> Anggaran Dasar Pasal 11 ayat (18)

<sup>9</sup> Anggaran Dasar Pasal 11 ayat (8)

<sup>10</sup> Anggaran Dasar Pasal 11 ayat (9) huruf e

BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 6 dari 52

- 2.1.5.2.4 Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau Negara;
- 2.1.5.2.5 Dinyatakan bersalah (melakukan kejahatan) dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- 2.1.5.2.6 Antara para Anggota Direksi dan antara Anggota Direksi dengan Anggota Dewan Komisaris memiliki hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis ke samping, atau hubungan semenda (menantu atau ipar); atau
- 2.1.5.2.7 Alasan lainnya yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.

**2.1.6. PEMBERHENTIAN SEMENTARA WAKTU ANGGOTA DIREKSI OLEH DEWAN KOMISARIS**

Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara waktu oleh Dewan Komisaris<sup>11</sup> dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- 2.1.6.1. Memberhentikan sementara Anggota Direksi sesuai dengan ketentuan UU 40 Tahun 2007.<sup>12</sup>
- 2.1.6.2. Dewan Komisaris harus memberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasan yang menyebabkan tindakan itu.<sup>13</sup>
- 2.1.6.3. Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah pemberhentian sementara itu, Dewan Komisaris diwajibkan untuk memanggil RUPS yang akan memutuskan apakah Anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya, sedangkan yang diberhentikan sementara itu diberi kesempatan untuk hadir dan membela diri.<sup>14</sup>
- 2.1.6.4. RUPS sebagaimana dimaksud pada huruf c) dipimpin oleh salah seorang Pemegang Saham yang dipilih oleh dan dari antara mereka yang hadir.<sup>15</sup>
- 2.1.6.5. Dalam hal RUPS tidak diadakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah pemberhentian sementara itu, maka pemberhentian sementara itu batal demi hukum.<sup>16</sup>

**2.1.7. PENGUNDURAN DIRI ANGGOTA DIREKSI**

- 2.1.7.1. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Pemegang Saham dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dan Anggota Direksi Perseroan lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Dalam hal ini tidak disebutkan tanggal efektif pengunduran diri, tidak ada keputusan dari RUPS, maka Anggota Direksi tersebut berhenti dengan sendirinya pada tanggal yang diminta atau dengan lewatnya waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat pengunduran diri.<sup>17</sup>

<sup>11</sup> Anggaran Dasar Pasal 11 ayat (21)

<sup>12</sup> Anggaran Dasar Pasal 16 ayat (3) huruf g

<sup>13</sup> Anggaran Dasar Pasal 16 ayat (5)

<sup>14</sup> Anggaran Dasar Pasal 16 ayat (6)

<sup>15</sup> Anggaran Dasar Pasal 16 ayat (7)

<sup>16</sup> Anggaran Dasar Pasal 16 ayat (8)

<sup>17</sup> Anggaran Dasar Pasal 11 ayat (19)

**BOARD MANUAL**

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 7 dari 52

2.1.7.2. Bagi Anggota Direksi yang berhenti sebelum maupun pada saat masa jabatannya berakhir, kecuali berhenti karena meninggal dunia, maka yang bersangkutan tetap bertanggung jawab atas tindakan-tindakannya yang belum memperoleh pelunasan dan pembebasan tanggung jawab dari RUPS.<sup>18</sup>

**2.1.8. PEMBERITAHUAN MENGENAI SUSUNAN DIREKSI KEPADA MENTERI HUKUM DAN HAM**

Perubahan susunan Direksi Perseroan dan perubahan ketentuan Anggaran Dasar selain yang menyangkut perubahan nama dan/atau tempat kedudukan Perseroan, maksud dan tujuan serta kegiatan usaha, jangka waktu berdirinya Perseroan, besarnya modal dasar, pengurangan modal yang ditempatkan dan disetor, dan/atau mengubah status Perseroan menjadi perseroan terbuka, cukup dilaporkan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.<sup>19</sup>

**2.1.9. PROGRAM PENGENALAN ANGGOTA DIREKSI YANG BARU**

2.1.9.1. Kepada Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi yang diangkat pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai Perseroan yang bersangkutan.<sup>20</sup>

2.1.9.2. Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan.<sup>21</sup>

2.1.9.3. Program pengenalan meliputi:<sup>22</sup>

2.1.9.3.1 Pelaksanaan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik oleh Perseroan;

2.1.9.3.2 Gambaran mengenai Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko, pengendalian Internal dan masalah-masalah strategis lainnya;

2.1.9.3.3 Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit; dan

2.1.9.3.4 Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris serta hal yang tidak diperbolehkan.

2.1.9.4. Program pengenalan dapat berupa berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke perusahaan, pengkajian dokumen, atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan Perseroan di mana program tersebut dilaksanakan.<sup>23</sup>

<sup>18</sup> Anggaran Dasar Pasal 11 ayat (20)

<sup>19</sup> UU No. 40 Tahun 2007 Pasal 21 ayat (2)

<sup>20</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 43 ayat (1)

<sup>21</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 43 ayat (2)

<sup>22</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 43 ayat (3)

<sup>23</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 43 ayat (4)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 8 dari 52

### 2.1.10. PENILAIAN TERHADAP KINERJA DIREKSI

Penilaian kinerja Direksi (secara kolegal dan individu) dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## 2.2. TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI

### 2.2.1. TUGAS DIREKSI

Tugas Direksi adalah menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

### 2.2.2. TANGGUNG JAWAB ANGGOTA DIREKSI

Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perseroan, kecuali apabila anggota Direksi yang bersangkutan dapat membuktikan bahwa:<sup>24</sup>

- 2.2.2.1. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
- 2.2.2.2. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- 2.2.2.3. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
- 2.2.2.4. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

### 2.2.3. WEWENANG DIREKSI

2.2.3.1. Direksi berwenang untuk:<sup>25</sup>

- 2.2.3.1.1 Menetapkan misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan, dan program kerja/ kegiatan Perusahaan melalui penyusunan RKAP untuk selanjutnya memperoleh persetujuan sesuai dengan Anggaran Dasar.<sup>26</sup>
- 2.2.3.1.2 Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perseroan termasuk pembinaan pegawai, penetapan upah dan penghasilan lain pesangon dan/atau penghargaan atas pengabdian serta manfaat pensiun bagi para pegawai Perseroan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
- 2.2.3.1.3 Mengangkat dan memberhentikan pegawai Perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2.2.3.1.4 Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan kepada seorang atau beberapa orang Anggota Direksi yang khusus ditunjuk

<sup>24</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (5)

<sup>25</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (2)

<sup>26</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (2), Pasal 18 ayat (1), (2), (3), dan (4)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 9 dari 52

untuk itu atau kepada seorang atau beberapa orang Anggota Direksi yang khusus ditunjuk untuk itu atau kepada seseorang atau beberapa orang Pekerja Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada pihak lain.

- 2.2.3.1.5 Direksi dapat mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perusahaan berdasarkan aturan dan ketentuan yang berlaku.
- 2.2.3.1.6 Menjalankan tindakan lainnya baik mengenai pengurusan maupun tindak kepemilikan atas harta kekayaan Perseroan, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar ini dan yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham atau berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2.2.3.1.7 Melakukan perubahan terhadap mata anggaran investasi sepanjang (i) tidak mengubah nilai masing-masing rekening investasi dan (ii) tidak mengubah total nilai proyek yang telah ditetapkan dalam persetujuan investasi sesuai ketentuan sistem tata kerja (STK) investasi yang berlaku.

### 2.2.4. WEWENANG ORGAN PERSEROAN LAIN TERHADAP PERBUATAN-PERBUATAN DIREKSI

Dalam pelaksanaan wewenang Direksi untuk melakukan pengurusan Perseroan, terdapat perbuatan-perbuatan Direksi yang harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris; mendapat persetujuan tertulis dari RUPS setelah mendapat rekomendasi tertulis dari Dewan Komisaris; dan Persetujuan RUPS sebagai berikut:

#### 2.2.4.1. Perbuatan-Perbuatan Direksi yang harus mendapat Persetujuan Tertulis dari Dewan Komisaris:

- 2.2.4.1.1 Menerima pinjaman jangka pendek, kecuali pinjaman dari pemegang saham mayoritas.<sup>27</sup>
- 2.2.4.1.2 Memberikan pinjaman jangka pendek.<sup>28</sup>
- 2.2.4.1.3 Mengagunkan aktiva tetap yang diperlukan dalam melaksanakan penarikan kredit jangka pendek.<sup>29</sup>
- 2.2.4.1.4 Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun.<sup>30</sup>
- 2.2.4.1.5 Menghapuskan dari pembukuan terhadap piutang macet dan persediaan barang mati.<sup>31</sup>
- 2.2.4.1.6 Mengadakan kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, kerja sama operasi dan perjanjian kerja sama lainnya yang dalam bidang usaha Perseroan sebagaimana ketentuan Pasal 3 AD yang melebihi nilai tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.<sup>32</sup>
- 2.2.4.1.7 Mengadakan kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, kerja sama operasi dan kerja sama lainnya yang tidak dalam bidang usaha Perseroan

<sup>27</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf a

<sup>28</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf b

<sup>29</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf c

<sup>30</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf d

<sup>31</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf e

<sup>32</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf f

BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 10 dari 52

sebagaimana ketentuan Pasal 3 AD untuk jangka waktu tidak lebih dari 1 (satu) tahun atau yang melebihi nilai tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.<sup>33</sup>

- 2.2.4.1.8 Menetapkan dan menyesuaikan struktur organisasi sampai dengan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi.<sup>34</sup>
- 2.2.4.1.9 Melakukan penyertaan modal pada perusahaan lainnya dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>35</sup>
- 2.2.4.1.10 Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>36</sup>
- 2.2.4.1.11 Melepaskan penyertaan modal atau perubahan struktur permodalan yang mengakibatkan terjadinya dilusi kepemilikan saham Perseroan pada anak perusahaan atau perusahaan patungan, dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>37</sup>
- 2.2.4.1.12 Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran anak perusahaan atau perusahaan patungan, dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>38</sup>
- 2.2.4.1.13 Menjadikan aktiva tetap milik Perseroan sebagai penyertaan modal dalam perseroan lain atau dalam rangka mendirikan anak perusahaan, dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>39</sup>
- 2.2.4.1.14 Perubahan terhadap rekening investasi sepanjang nilainya tidak melebihi anggaran investasi yang telah ditetapkan dalam RKAP.<sup>40</sup>
- 2.2.4.1.15 Membagikan dividen interim sebelum tahun buku Perseroan berakhir, sebagaimana dimaksud pada AD:
  - 2.2.4.1.15.1 Perseroan dapat membagikan dividen interim sebelum tahun Perseroan berakhir, dengan memperhatikan proyeksi perolehan laba dan kemampuan keuangan Perseroan.<sup>41</sup>
  - 2.2.4.1.15.2 Pembagian dividen interim sebagaimana dimaksud di atas, ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi setelah memperoleh persetujuan Dewan Komisaris.<sup>42</sup>
- 2.2.4.1.16 Mengelola dana cadangan agar dana cadangan tersebut memperoleh laba, dengan cara yang dianggap baik oleh

<sup>33</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf g

<sup>34</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf h

<sup>35</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf i

<sup>36</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf j

<sup>37</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf k

<sup>38</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf l

<sup>39</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf m

<sup>40</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf n

<sup>41</sup> Anggaran Dasar Pasal 21 ayat (7)

<sup>42</sup> Anggaran Dasar Pasal 21 ayat (8)

BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 11 dari 52

Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris dan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>43</sup>

**2.2.4.2. Perbuatan-Perbuatan Direksi yang hanya dapat dilakukan oleh Direksi setelah mendapat Rekomendasi Tertulis dari Dewan Komisaris dan Persetujuan dari RUPS:**

- 2.2.4.2.1 Menerima pinjaman jangka pendek dalam jumlah tertentu sama dengan atau di atas batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) huruf m Pasal 12 AD ini, dan pinjaman jangka menengah/ Panjang dari Bank atau Lembaga keuangan lain. Batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (7) huruf p AD adalah tindakan yang mempunyai akibat keuangan bagi Perseroan yang memenuhi salah satu dari dua hal berikut mana yang lebih kecil:
  - 2.2.4.2.1.1 sama dengan atau lebih dari 2,5% (dua setengah persen) dari pendapatan (*revenue*) Perseroan;
  - 2.2.4.2.1.2 sama dengan atau lebih dari 5% (lima persen) dari modal sendiri (*total owner equity*).<sup>44</sup>
- 2.2.4.2.2 Memberikan pinjaman jangka pendek dengan jumlah tertentu sama dengan atau di atas batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) huruf m Pasal 12 AD.<sup>45</sup>
- 2.2.4.2.3 Memberikan pinjaman jangka menengah/panjang.<sup>46</sup>
- 2.2.4.2.4 Mengagunkan aktiva tetap yang diperlukan dalam melaksanakan penerimaan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ketentuan huruf a di atas.<sup>47</sup>
- 2.2.4.2.5 Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap bergerak Perseroan dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya lebih dari 5 (lima) tahun.<sup>48</sup>
- 2.2.4.2.6 Melepaskan dan/atau menghapuskan aktiva tetap tidak bergerak.<sup>49</sup>
- 2.2.4.2.7 Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan barang dengan jumlah tertentu sama dengan atau di atas batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) huruf m Pasal 12 AD.<sup>50</sup>
- 2.2.4.2.8 Mengadakan kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, kerja sama operasi dan perjanjian kerja sama lainnya yang tidak dalam bidang usaha Perseroan sebagaimana ketentuan Pasal 3 AD untuk jangka waktu yang lebih dari 1 (satu) tahun atau yang sama dengan atau

<sup>43</sup> Anggaran Dasar Pasal 22 ayat (6)  
<sup>44</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf a  
<sup>45</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf b  
<sup>46</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf c  
<sup>47</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf d  
<sup>48</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf e  
<sup>49</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf f  
<sup>50</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf g

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 12 dari 52

- melebihi nilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) huruf m Pasal 12 AD.<sup>51</sup>
- 2.2.4.2.9 Mengadakan kerja sama Bangun Guna Serah (Build Operate and Transfer/ BOT), Bangun Guna Milik (Build, Operate, and Owned/ BOO), atau Bangun Sewa Serah/ (Build, Rent, and Transfer/ BRT).<sup>52</sup>
  - 2.2.4.2.10 Mengikat Perseroan sebagai penjamin (*borg* atau *avalist*).<sup>53</sup>
  - 2.2.4.2.11 Menempatkan wakil Perseroan untuk menjadi calon Anggota Direksi dan Dewan Komisaris di anak perusahaan atau perusahaan patungan.<sup>54</sup>
  - 2.2.4.2.12 Perubahan terhadap anggaran investasi yang nilainya melebihi yang telah ditetapkan dalam RKAP.<sup>55</sup>
  - 2.2.4.2.13 Perbuatan Direksi yang Memerlukan Persetujuan Tertulis Dewan Komisaris, kecuali tindakan menetapkan dan menyesuaikan struktur organisasi sampai dengan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi, yang mempunyai akibat keuangan Perseroan yang memenuhi salah satu dari dua hal berikut mana yang lebih kecil:
    - 2.2.4.2.13.1 sama dengan atau lebih dari 2,5% (dua setengah persen) dari pendapatan (*revenue*) Perseroan;
    - 2.2.4.2.13.2 sama dengan atau lebih dari 5% (lima persen) dari modal sendiri (*total owner equity*).<sup>56</sup>
  - 2.2.4.2.14 Melakukan penyertaan modal pada perusahaan lainnya dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>57</sup>
  - 2.2.4.2.15 Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>58</sup>
  - 2.2.4.2.16 Melepaskan penyertaan modal atau perubahan struktur permodalan yang mengakibatkan terjadinya dilusi kepemilikan saham Perseroan pada anak perusahaan atau perusahaan patungan, dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>59</sup>
  - 2.2.4.2.17 Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran anak perusahaan atau perusahaan patungan, dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>60</sup>

<sup>51</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf h

<sup>52</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf i

<sup>53</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf j

<sup>54</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf k

<sup>55</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf l

<sup>56</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf m

<sup>57</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf n

<sup>58</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf n

<sup>59</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf n

<sup>60</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf n

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/ALC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 13 dari 52

- 2.2.4.2.18 Menjadikan aktiva tetap milik Perseroan sebagai penyertaan modal dalam perseroan lain atau dalam rangka mendirikan anak perusahaan, dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>61</sup>
- 2.2.4.2.19 Rancangan RKAP yang telah ditandatangani oleh semua Anggota Direksi dan semua Anggota Dewan Komisaris disampaikan oleh Direksi kepada Pemegang Saham paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum tahun buku RKAP yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham, dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.<sup>62</sup>
- 2.2.4.2.20 Setiap usulan rencana kerja baru yang belum ditetapkan dalam RKAP harus memperoleh persetujuan RUPS.<sup>63</sup>

### 2.2.4.3. Pelaksanaan Wewenang Direksi yang Harus Mendapatkan Persetujuan dari RUPS

- 2.2.4.3.1 Direksi wajib mendapatkan persetujuan RUPS untuk:<sup>64</sup>
  - 2.2.4.3.1.1 Mengalihkan;
  - 2.2.4.3.1.2 Melepaskan; atau
  - 2.2.4.3.1.3 Menjadikan jaminan utang; seluruh atau sebagian besar harta kekayaan Perseroan (yang bukan merupakan barang dagangan) baik dalam suatu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang didalamnya hadir atau diwakili pemegang saham yang memiliki paling sedikit  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan keputusan disetujui oleh paling sedikit  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.
- 2.2.4.3.2 Pemindahan hak atas saham harus terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari:<sup>65</sup>
  - 2.2.4.3.2.1 Rapat Umum Pemegang Saham;
  - 2.2.4.3.2.2 Instansi yang berwenang, jika peraturan perundang-undangan mensyaratkan hal tersebut.

## 2.3. HAK DAN KEWAJIBAN DIREKSI

### 2.3.1. HAK DIREKSI

- 2.3.1.1. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan dengan ketentuan tindakan tersebut telah disetujui oleh Rapat Direksi.<sup>66</sup>

<sup>61</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf n

<sup>62</sup> Anggaran Dasar Pasal 18 ayat (3)

<sup>63</sup> Anggaran Dasar Pasal 18 ayat (6)

<sup>64</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (9)

<sup>65</sup> Anggaran Dasar Pasal 7 ayat (1) dan Pasal 7 ayat (4)

<sup>66</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (14)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 14 dari 52

- 2.3.1.2. Apabila Direktur Utama tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang Direktur yang ditunjuk oleh Direktur Utama berwenang bertindak atas nama Direktur Utama.<sup>67</sup>
- 2.3.1.3. Dalam hal Direktur Utama tidak melakukan penunjukan, maka salah seorang Direksi yang tertua dalam jabatan sebagai Anggota Direksi Perseroan berwenang bertindak atas nama Direktur Utama.<sup>68</sup>
- 2.3.1.4. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang Direktur yang tertua dalam jabatan, maka Direksi yang tertua dalam usia yang berwenang bertindak atas nama Direktur Utama.<sup>69</sup>
- 2.3.1.5. Direksi untuk perbuatan tertentu atas tanggung jawabnya sendiri, berhak pula mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya, dengan memberikan kepadanya atau kepada mereka kekuasaan untuk perbuatan tertentu tersebut yang diatur dalam surat kuasa.<sup>70</sup>

### 2.3.2. HAK ANGGOTA DIREKSI

- 2.3.2.1. Anggota Direksi diberi gaji dan tunjangan lain serta fasilitas yang jumlahnya ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>71</sup>
- 2.3.2.2. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Pemegang Saham dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dan Anggota Direksi Perseroan lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Dalam hal ini tidak disebutkan tanggal efektif pengunduran diri, tidak ada keputusan dari RUPS, maka Anggota Direksi tersebut berhenti dengan sendirinya pada tanggal yang diminta atau dengan lewatnya waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat pengunduran diri.<sup>72</sup>
- 2.3.2.3. Setiap Anggota Direksi berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk Anggota Direksi yang diwakilinya.<sup>73</sup>
- 2.3.2.4. Setiap Anggota Direksi berhak menerima salinan risalah rapat direksi, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam rapat direksi tersebut.<sup>74</sup>

### 2.3.3. KEWAJIBAN DIREKSI

Dalam melaksanakan tugas pengurusan Perseroan, maka Direksi berkewajiban untuk:<sup>75</sup>

- 2.3.3.1. Penyusunan dan Penyampaian Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP)  
Menyiapkan RJPP yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan Perseroan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5

<sup>67</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (15) AD

<sup>68</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (16) AD

<sup>69</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (17)

<sup>70</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (18)

<sup>71</sup> Anggaran Dasar Pasal 11 ayat (16) AD

<sup>72</sup> Anggaran Dasar Pasal 11 ayat (19)

<sup>73</sup> Anggaran Dasar Pasal 13 ayat (18)

<sup>74</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 27 ayat (4)

<sup>75</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (3)

BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 15 dari 52

(lima) tahun, yang telah ditandatangani bersama dengan Dewan Komisaris, dan disampaikan kepada RUPS untuk mendapatkan pengesahan.<sup>76</sup>

2.3.3.2. Penyusunan dan Penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)

2.3.3.2.1 Menyiapkan rancangan RKAP yang merupakan penjabaran tahunan dari RJPP dan selanjutnya disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham untuk mendapat pengesahan.<sup>77</sup>

2.3.3.2.2 Rancangan RKAP yang telah ditandatangani oleh seluruh Anggota Direksi disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah dan ditandatangani sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham.<sup>78</sup>

2.3.3.2.3 Direksi wajib menyusun RKAP untuk setiap tahun buku, yang sekurang-kurangnya memuat:<sup>79</sup>

2.3.3.2.3.1 Misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan Perseroan, dan program kerja/kegiatan;

2.3.3.2.3.2 Anggaran Perseroan yang dirinci atas setiap anggaran program kerja/kegiatan yang meliputi anggaran investasi dan anggaran operasi;

2.3.3.2.3.3 Proyeksi keuangan Perseroan dan anak perusahaannya; dan

2.3.3.2.3.4 Hal-hal lain yang memerlukan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

2.3.3.2.4 Rancangan RKAP yang telah ditandatangani oleh semua Anggota Direksi dan semua Anggota Dewan Komisaris disampaikan oleh Direksi kepada Pemegang Saham paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum tahun buku RKAP yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham, dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.<sup>80</sup>

2.3.3.2.5 Rancangan RKAP yang diajukan oleh Direksi dan telah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, akan disetujui oleh Rapat Umum Pemegang Saham paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan (tahun anggaran RKAP yang bersangkutan), apabila sampai dengan batas waktu akhir sebagaimana dimaksud di atas rancangan RKAP belum disetujui oleh Rapat Umum Pemegang Saham, maka RKAP tahun sebelumnya yang diberlakukan. Namun apabila terdapat keputusan Rapat Umum Pemegang Saham melebihi jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran

<sup>76</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (3) huruf b

<sup>77</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (3) huruf c

<sup>78</sup> Anggaran Dasar Pasal 18 ayat (2)

<sup>79</sup> Anggaran Dasar Pasal 18 ayat (1)

<sup>80</sup> Anggaran Dasar Pasal 18 ayat (3)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 16 dari 52

- berjalan, maka RKAP yang berlaku adalah RKAP hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham tahun yang lalu.<sup>81</sup>
- 2.3.3.2.6 Rancangan RKAP yang telah ditandatangani oleh semua Anggota Direksi dan semua Anggota Dewan Komisaris harus disediakan di kantor Perseroan sejak tanggal panggilan sampai dengan tanggal pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham persetujuannya untuk kepentingan pemegang saham.<sup>82</sup>
- 2.3.3.3. Penyusunan Laporan Tahunan
- 2.3.3.3.1 Dalam waktu 5 (lima) bulan setelah tahun buku Perseroan ditutup, menyampaikan Laporan Tahunan yang telah ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris kepada Rapat Umum Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan.<sup>83</sup>
- 2.3.3.3.2 Direksi wajib menyusun Laporan Tahunan yang memuat sekurang-kurangnya:<sup>84</sup>
- 2.3.3.3.2.1 Laporan Keuangan yang terdiri atas sekurang-kurangnya neraca akhir tahun buku yang baru lampau dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya, neraca gabungan dan konsolidasi, laporan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan tersebut;
- 2.3.3.3.2.2 Laporan mengenai kegiatan Perseroan;
- 2.3.3.3.2.3 Laporan pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan;
- 2.3.3.3.2.4 Rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang memengaruhi kegiatan usaha Perseroan;
- 2.3.3.3.2.5 Laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris selama tahun buku yang baru lampau;
- 2.3.3.3.2.6 Nama Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris; dan
- 2.3.3.3.2.7 Gaji dan tunjangan/ fasilitas bagi Anggota Direksi dan honorarium dan tunjangan/ fasilitas bagi Anggota Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku yang baru lampau.
- 2.3.3.3.3 Rancangan Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik, yang telah ditandatangani oleh seluruh Anggota Direksi disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah dan ditandatangani sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham.<sup>85</sup>

<sup>81</sup> Anggaran Dasar Pasal 18 ayat (4)

<sup>82</sup> Anggaran Dasar Pasal 18 ayat (5)

<sup>83</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (3) huruf e

<sup>84</sup> Anggaran Dasar Pasal 19 ayat (2)

<sup>85</sup> Anggaran Dasar Pasal 19 ayat (3)

BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 17 dari 52

- 2.3.3.3.4 Akuntan publik sebagaimana dimaksud di atas ditetapkan Rapat Umum Pemegang Saham.<sup>86</sup>
- 2.3.3.3.5 Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud di atas, yang telah ditandatangani oleh semua Anggota Direksi dan semua Anggota Dewan Komisaris disampaikan oleh Direksi kepada Pemegang Saham paling lambat 6 (enam) bulan setelah Tahun Buku berakhir dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.<sup>87</sup>
- 2.3.3.3.6 Dalam hal Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris tidak menandatangani Laporan Tahunan dimaksud harus disebutkan alasannya secara tertulis atau alasan tersebut dinyatakan oleh Direksi dalam surat tersendiri yang dilekatkan dalam Laporan Tahunan.<sup>88</sup>
- 2.3.3.3.7 Dalam hal terdapat Anggota Direksi atau Anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani Laporan Tahunan dan tidak memberi alasan secara tertulis, yang bersangkutan dianggap telah menyetujui isi Laporan Tahunan.<sup>89</sup>
- 2.3.3.3.8 Persetujuan atas Laporan Tahunan termasuk pengesahan Laporan keuangan, dilakukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham paling lambat akhir bulan keenam setelah tahun buku berakhir.<sup>90</sup>
- 2.3.3.3.9 Persetujuan atas Laporan Tahunan termasuk pengesahan Laporan Keuangan oleh Rapat Umum Pemegang Saham, berarti memberikan pelunasan dan pembebasan kepada para Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris atas pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut ternyata dalam Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.<sup>91</sup>
- 2.3.3.3.10 Laporan Tahunan termasuk Laporan keuangan sebagaimana dimaksud di atas harus disediakan di kantor Perseroan sejak tanggal panggilan sampai dengan tanggal pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham persetujuannya untuk kepentingan Pemegang Saham.<sup>92</sup>
- 2.3.3.4. Penyusunan Laporan Berkala
  - 2.3.3.4.1 Memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya Perseroan berupa laporan kegiatan Perseroan.<sup>93</sup>
  - 2.3.3.4.2 Direksi wajib menyiapkan laporan berkala yang memuat pelaksanaan RKAP.<sup>94</sup>

<sup>86</sup> Anggaran Dasar Pasal 19 ayat (4)  
<sup>87</sup> Anggaran Dasar Pasal 19 ayat (5)  
<sup>88</sup> Anggaran Dasar Pasal 19 ayat (6)  
<sup>89</sup> Anggaran Dasar Pasal 19 ayat (7)  
<sup>90</sup> Anggaran Dasar Pasal 19 ayat (8)  
<sup>91</sup> Anggaran Dasar Pasal 19 ayat (9)  
<sup>92</sup> Anggaran Dasar Pasal 19 ayat (10)  
<sup>93</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (3) huruf g  
<sup>94</sup> Anggaran Dasar Pasal 20 ayat (1)

BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 18 dari 52

- 2.3.3.4.3 Laporan berkala sebagaimana dimaksud di atas meliputi laporan bulanan, triwulan, dan laporan tahunan.<sup>95</sup>
- 2.3.3.4.4 Selain laporan berkala sebagaimana dimaksud di atas, Direksi sewaktu-waktu dapat pula memberikan laporan khusus kepada Dewan Komisaris, Pemegang Saham dan/atau Rapat Umum Pemegang Saham.<sup>96</sup>
- 2.3.3.4.5 Laporan berkala dan laporan lainnya sebagaimana dimaksud di atas, disampaikan dengan bentuk, isi dan tata cara penyusunan yang mematuhi ketentuan yang berlaku di induk perusahaan Perseroan yang dinyatakan berlaku bagi Perseroan dan/atau ketentuan lain yang ditetapkan dan disetujui oleh RUPS dan/atau peraturan perundang-undangan.<sup>97</sup>
- 2.3.3.4.6 Direksi wajib menyampaikan laporan triwulan kepada Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya periode triwulan tersebut.<sup>98</sup>
- 2.3.3.4.7 Laporan triwulan ditandatangani oleh semua anggota Direksi.<sup>99</sup>
- 2.3.3.4.8 Dalam hal ada anggota Direksi tidak menandatangani laporan triwulan, maka harus disebutkan alasannya secara tertulis.<sup>100</sup>
- 2.3.3.5. Mengadakan dan memelihara pembukuan dan administrasi Perseroan sesuai kelaziman yang berlaku bagi suatu Perseroan.<sup>101</sup>
- 2.3.3.6. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standard Akuntansi Keuangan dan berdasarkan pengendalian internal, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan.<sup>102</sup>
- 2.3.3.7. Menyiapkan dan menetapkan susunan organisasi Perseroan lengkap dengan perincian dan tugasnya.<sup>103</sup>
- 2.3.3.8. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang dinyatakan atau diminta Anggota Dewan Komisaris.<sup>104</sup>
- 2.3.3.9. Mematuhi ketentuan lain yang berlaku di induk perusahaan Perseroan yang dinyatakan berlaku bagi Perseroan dan/atau ketentuan lain yang ditetapkan dan disetujui RUPS.<sup>105</sup>
- 2.3.3.10. Untuk memenuhi syarat akuntabilitas, keterbukaan, dan tertib administrasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, Direksi wajib:
  - 2.3.3.10.1 Menyelenggarakan Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus sesuai dengan ketentuan Pasal 50, Pasal 100, Pasal 101, dan Pasal 116 UU 40 Tahun 2007.<sup>106</sup>

<sup>95</sup> Anggaran Dasar Pasal 20 ayat (2)  
<sup>96</sup> Anggaran Dasar Pasal 20 ayat (3)  
<sup>97</sup> Anggaran Dasar Pasal 20 ayat (4) dan Pasal 12 ayat (3) huruf k  
<sup>98</sup> Anggaran Dasar Pasal 20 ayat (5)  
<sup>99</sup> Anggaran Dasar Pasal 20 ayat (6)  
<sup>100</sup> Anggaran Dasar Pasal 20 ayat (7)  
<sup>101</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (3) huruf d  
<sup>102</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (3) huruf f  
<sup>103</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (3) huruf h  
<sup>104</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (3) huruf i  
<sup>105</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (3) huruf k  
<sup>106</sup> Anggaran Dasar Pasal 5 ayat (5)

BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/ALC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 19 dari 52

- 2.3.3.10.2 Membuat risalah RUPS, dan risalah rapat Direksi.<sup>107</sup>
- 2.3.3.10.3 Membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan Perseroan.<sup>108</sup>
- 2.3.3.10.4 Memelihara seluruh daftar, risalah, dan dokumen keuangan Perseroan dan dokumen lainnya.<sup>109</sup>
- 2.3.3.10.5 Menyimpan di tempat kedudukan Perseroan, seluruh daftar, risalah, dokumen keuangan Perseroan, dan dokumen lainnya.<sup>110</sup>
- 2.3.3.10.6 Atas permohonan tertulis dari Pemegang Saham, Direksi memberi izin kepada Pemegang Saham untuk memeriksa daftar Pemegang Saham, daftar khusus, risalah RUPS, dan laporan tahunan serta mendapatkan salinan risalah RUPS dan laporan tahunan.<sup>111</sup>
- 2.3.3.10.7 Pengelolaan arsip di lingkungan Perseroan<sup>112</sup>, meliputi:<sup>113</sup>
  - 2.3.3.10.7.1 Penciptaan arsip;
  - 2.3.3.10.7.2 Penggunaan dan pemeliharaan arsip; dan
  - 2.3.3.10.7.3 Penyusutan arsip.
- 2.3.3.11. Mengkonsultasikan terlebih dahulu kepada Dewan Komisaris mengenai proses penetapan pekerja yang akan menduduki jabatan satu tingkat di bawah Direksi. Khusus untuk jabatan Kepala Auditor Internal (*Chief Audit Executive*) dan Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) harus mendapat persetujuan Dewan Komisaris.<sup>114</sup>
- 2.3.3.12. Menetapkan sistem pengelolaan dan penjamin implementasi mutu operasional perusahaan.
- 2.3.3.13. Menetapkan dan memastikan sistem keselamatan dan kesehatan kerja, keamanan serta pengelolaan lingkungan operasional perusahaan.
- 2.3.3.14. Menetapkan suatu sistem pengendalian intern yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perseroan.<sup>115</sup>
- 2.3.3.15. Menyelenggarakan pengawasan intern.<sup>116</sup>
- 2.3.3.16. Menyampaikan laporan pelaksanaan fungsi pengawasan intern secara periodik kepada Dewan Komisaris.<sup>117</sup>
- 2.3.3.17. Menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi pengawasan intern.<sup>118</sup>
- 2.3.3.18. Menyelenggarakan fungsi Sekretaris Perusahaan.<sup>119</sup>
- 2.3.3.19. Menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi Sekretaris Perusahaan.<sup>120</sup>

<sup>107</sup> UU No. 40 Tahun 2007 Pasal 100 ayat (1) huruf a *jo.* PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 24 ayat (1) huruf a

<sup>108</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 24 ayat (1) huruf b

<sup>109</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 24 ayat (1) huruf c

<sup>110</sup> UU No. 40 Tahun 2007 Pasal 100 ayat (2) huruf a *jo.* PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 24 ayat (1) huruf d

<sup>111</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 24 ayat (2)

<sup>112</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 24 ayat (3)

<sup>113</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 24 ayat (6)

<sup>114</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf h *jo.* PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 29 ayat (4) dan Pasal 30 ayat (3)

<sup>115</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 28 ayat (1)

<sup>116</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 29 ayat (1)

<sup>117</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 29 ayat (5)

<sup>118</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 29 ayat (6)

<sup>119</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 30 ayat (1)

<sup>120</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 30 ayat (5)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 20 dari 52

- 2.3.3.20. Menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi secara periodik kepada Dewan Komisaris.
- 2.3.3.21. Menerapkan tata kelola teknologi informasi yang baik.<sup>121</sup>
- 2.3.3.22. Mencatat pemindahan hak atas saham dan memberitahukan perubahan susunan Pemegang Saham kepada Menteri Hukum dan HAM untuk dicatat dalam daftar Perseroan paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal pencatatan pemindahan hak.<sup>122</sup>
- 2.3.3.23. Mengumumkan ringkasan rancangan Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, atau Pemisahan Perseroan paling sedikit dalam 1 (satu) Surat Kabar dan mengumumkan secara tertulis kepada karyawan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum pemanggilan.<sup>123</sup>
- 2.3.3.24. Menjalankan operasional keberlanjutan usaha dengan kerangka kerja ESG (lingkungan, sosial, dan tata kelola) dan GRC (tata kelola, risiko, dan kepatuhan).

### 2.3.4. KEWAJIBAN ANGGOTA DIREKSI

- 2.3.4.1. Setiap Anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan dengan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>124</sup>
- 2.3.4.2. Setiap Anggota bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perseroan, kecuali apabila anggota Direksi yang bersangkutan dapat membuktikan bahwa:<sup>125</sup>
  - 2.3.4.2.1 Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
  - 2.3.4.2.2 Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
  - 2.3.4.2.3 Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
  - 2.3.4.2.4 Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut
- 2.3.4.3. Melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi Anggota Direksi sesuai kebutuhan.
- 2.3.4.4. Anggota Direksi wajib melaporkan kepada Perseroan mengenai saham yang dimiliki Anggota Direksi yang bersangkutan dan/atau keluarganya dalam Perseroan dan Perseroan lain untuk selanjutnya dicatat dalam daftar khusus.<sup>126</sup>
- 2.3.4.5. Setiap anggota Direksi dilarang melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan mengambil keuntungan pribadi dan kegiatan Perseroan diluar gaji dan fasilitas yang diterimanya sebagai anggota Direksi yang ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.<sup>127</sup>

<sup>121</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 31 ayat (1)

<sup>122</sup> UU 40 Tahun 2007 Pasal 56 ayat (3)

<sup>123</sup> UU 40 Tahun 2007 Pasal 127 ayat (2)

<sup>124</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (4)

<sup>125</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (5)

<sup>126</sup> UU No. 40 Tahun 2007 Pasal 101 ayat (1)

<sup>127</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (20)

**BOARD MANUAL**

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 21 dari 52

2.3.4.6. Mematuhi kewajiban Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara serta kewajiban-kewajiban lainnya yang melekat pada jabatan Anggota Direksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.<sup>128</sup>

**2.3.5. PEMBAGIAN TUGAS DAN WEWENANG ANGGOTA DIREKSI**

2.3.5.1. Dalam melaksanakan tugas pengurusan Perseroan, Direksi berwenang untuk:<sup>129</sup>

2.3.5.1.1 Menetapkan kebijakan dalam memimpin pengurusan Perseroan

2.3.5.1.2 Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perseroan termasuk pembinaan pegawai, penetapan upah dan penghasilan lain pesangon dan/atau penghargaan atas pengabdian serta manfaat pensiun bagi para pegawai Perseroan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

2.3.5.1.3 Mengangkat dan memberhentikan pegawai Perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.3.5.1.4 Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili Perseroan didalam dan diluar pengadilan kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi yang khusus ditunjuk untuk itu atau kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi yang khusus ditunjuk untuk itu atau kepada seseorang atau beberapa orang pekerja Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada pihak lain;

2.3.5.1.5 Direksi dapat mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perseroan berdasarkan aturan dan ketentuan yang berlaku; dan

2.3.5.1.6 Menjalankan tindakan lainnya baik mengenai pengurusan maupun tindak kepemilikan atas harta kakayaan Perseroan, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar ini dan yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham atau berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.3.5.2. Direksi bertugas secara kolektif, tetapi agar lebih efisien dan efektif dalam melaksanakan tugas, maka dilakukan pembagian tugas di antara Anggota Direksi. Pembagian tugas dan wewenang setiap Anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.<sup>130</sup>

2.3.5.3. Dalam hal RUPS tidak menetapkan tugas dan wewenang masing-masing Anggota Direksi, pembagian tugas dan wewenang Anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi, sepanjang keputusan Direksi tersebut tidak bertentangan dengan RUPS dan Anggaran Dasar Perseroan.<sup>131</sup>

<sup>128</sup> Surat Keputusan Direksi PT Pertamina (Persero) No. Kpts-03/C00000/2021-S0 tanggal 01 Februari 2021 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di PT Pertamina (Persero) dan Anak Perusahaan

<sup>129</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (2)

<sup>130</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (19)

<sup>131</sup> UU No. 40 Tahun 2007 Pasal 92 ayat (5) dan (6)

BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 22 dari 52

**2.3.6. PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN RAPAT DIREKSI**

- 2.3.6.1. Segala keputusan Direksi diambil dalam rapat Direksi.<sup>132</sup>
- 2.3.6.2. Keputusan yang mengikat dapat juga diambil tanpa diadakan rapat Direksi, sepanjang keputusan itu disetujui secara tertulis dan ditandatangani oleh semua anggota Direksi, yang dituangkan dalam dokumen Persetujuan Direksi Secara Sirkuler.<sup>133</sup>
- 2.3.6.3. Hal-Hal yang Memerlukan Pengambilan Keputusan melalui Rapat Direksi
  - 2.3.6.3.1 Kebijakan kepengurusan.<sup>134</sup>
  - 2.3.6.3.2 Tindakan-tindakan terkait dengan pelaksanaan wewenang sesuai ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar, yaitu:
    - 2.3.6.3.2.1 Kewenangan yang memerlukan persetujuan Direksi;
    - 2.3.6.3.2.2 Kewenangan yang memerlukan persetujuan Komisaris; dan/atau
    - 2.3.6.3.2.3 Kewenangan yang memerlukan persetujuan RUPS.
  - 2.3.6.3.3 Tindakan-tindakan lain yang lain yang menurut pertimbangan Anggota Direksi/ Direksi perlu diputuskan dalam Rapat Direksi, antara lain tindakan- tindakan yang:
    - 2.3.6.3.3.1 bersifat strategis/signifikan mempengaruhi operasional Perseroan;
    - 2.3.6.3.3.2 belum tercantum dalam RKAP; dan/atau
    - 2.3.6.3.3.3 bersifat mendesak/darurat.
  - 2.3.6.3.4 Penunjukan salah satu Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan GCG di Perseroan.<sup>135</sup>
  - 2.3.6.3.5 Penunjukan Anggota Direksi sebagai penanggung jawab yang membidangi pengelolaan risiko yang dirangkap oleh Anggota Direksi yang membidangi pengelolaan keuangan.<sup>136</sup>
- 2.3.6.4. Jadwal Rapat
  - 2.3.6.4.1 Rapat Direksi wajib diadakan secara berkala, paling sedikit sekali dalam setiap bulan, dan dalam rapat tersebut Direksi dapat mengundang Dewan Komisaris.<sup>137</sup>
  - 2.3.6.4.2 Rapat Direksi dapat dilaksanakan setiap waktu apabila:<sup>138</sup>
    - 2.3.6.4.2.1 Dianggap perlu oleh seorang atau lebih Anggota Direksi;
    - 2.3.6.4.2.2 Atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih Anggota Dewan Komisaris; atau
    - 2.3.6.4.2.3 Atas permintaan dari Pemegang Saham yang memiliki jumlah saham terbesar dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan.

<sup>132</sup> Anggaran Dasar Pasal Pasal 13 ayat (1)

<sup>133</sup> Anggaran Dasar Pasal Pasal 13 ayat (2)

<sup>134</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (13)

<sup>135</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 22 ayat (3)

<sup>136</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 56 ayat (2) huruf d

<sup>137</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 27 ayat (1)

<sup>138</sup> Anggaran Dasar Pasal 13 ayat (3)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 23 dari 52

### 2.3.6.5. Tempat Pelaksanaan Rapat

Rapat Direksi diadakan ditempat kedudukan Perseroan atau di tempat kegiatan usaha Perseroan atau ditempat lain diwilayah Republik Indonesia yang ditetapkan oleh Direksi.<sup>139</sup>

### 2.3.6.6. Panggilan Rapat

Panggilan rapat diatur sebagai berikut:

2.3.6.6.1 Panggilan Rapat Direksi dilakukan secara tertulis oleh Anggota Direksi yang berhak mewakili Perseroan dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan.<sup>140</sup>

2.3.6.6.2 Panggilan Rapat Direksi harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.<sup>141</sup>

2.3.6.6.3 Panggilan Rapat terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan apabila semua Anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat.<sup>142</sup>

2.3.6.6.4 Rapat Direksi dapat menggunakan undangan yang mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat, agenda rapat, serta dapat melampirkan materi rapat tersebut.

### 2.3.6.7. Agenda Rapat

#### 2.3.6.7.1 Proses Penetapan Agenda Rapat

Agenda Rapat Direksi ditetapkan berdasarkan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

2.3.6.7.1.1 Setiap dan hanya Anggota Direksi yang berhak mengajukan usulan agenda rapat.

Usulan agenda rapat dapat diajukan selain oleh Direksi, namun tetap harus mendapatkan persetujuan dari Direktur terkait.

2.3.6.7.1.2 Usulan agenda rapat dikumpulkan oleh Sekretaris Perusahaan untuk dicek kecukupan syarat-syarat untuk diajukan sebagai agenda rapat.

2.3.6.7.1.3 Anggota Direksi yang usulan agendanya ditetapkan sebagai agenda rapat harus mempersiapkan materi yang mendukung sesuai agenda yang diusulkannya.

#### 2.3.6.7.2 Agenda Rapat Susulan

Dalam hal terdapat usulan penambahan agenda rapat pada saat rapat akan segera berlangsung, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

2.3.6.7.2.1 Usulan agenda rapat tersebut harus dilengkapi dengan materi yang mendukung sesuai ketentuan pada butir 2.3.6.7.1.3 di atas.

<sup>139</sup> Anggaran Dasar Pasal 13 ayat (5)

<sup>140</sup> Pasal 13 ayat (6) AD

<sup>141</sup> Pasal 13 ayat (7) AD

<sup>142</sup> Pasal 13 ayat (8) AD

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 24 dari 52

- 2.3.6.7.2.2 Agenda rapat susulan harus disetujui oleh seluruh Anggota Direksi, baik yang hadir dalam rapat maupun yang tidak hadir dalam rapat.
- 2.3.6.7.2.3 Apabila terdapat Anggota Direksi yang berhalangan hadir, maka persetujuan agenda susulan tersebut diserahkan pada keputusan peserta rapat menggunakan mekanisme kuorum.
- 2.3.6.7.2.4 Dalam mata acara lain-lain, rapat Direksi tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua Anggota Direksi atau wakilnya yang sah, hadir dan menyetujui penambahan mata acara rapat.<sup>143</sup>
- 2.3.6.7.3 Agenda Rapat Evaluasi Tindak Lanjut Keputusan Rapat Direksi
  - 2.3.6.7.3.1 Pada setiap rapat Direksi, dilakukan evaluasi atas tindak lanjut dari keputusan-keputusan yang diambil pada rapat-rapat Direksi sebelumnya.
  - 2.3.6.7.3.2 Penentuan tindak lanjut-tindak lanjut yang akan dievaluasi dalam rapat Direksi tersebut dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan dengan persetujuan Direktur Utama, yang kemudian dicantumkan sebagai salah satu agenda Rapat Direksi.
- 2.3.6.8. Pimpinan Rapat
  - 2.3.6.8.1 Semua Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama.<sup>144</sup>
  - 2.3.6.8.2 Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan, Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur yang khusus ditunjuk untuk maksud itu oleh Direktur Utama.<sup>145</sup>
  - 2.3.6.8.3 Dalam hal Direktur Utama Tidak melakukan penunjukan maka salah seorang Direktur yang tertua dalam jabatan sebagai anggota Direksi Perseroan memimpin Direksi.<sup>146</sup>
  - 2.3.6.8.4 Apabila terdapat lebih dari 1 (satu) orang Direktur yang tertua dalam jabatan, maka Direktur yang tertua dalam usia yang bertindak sebagai pimpinan Rapat Direksi.<sup>147</sup>
- 2.3.6.9. Kuorum Rapat
  - 2.3.6.9.1 Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh lebih dari ½ (satu per dua) jumlah anggota Direksi atau wakilnya yang sah dengan memperhatikan ketentuan Panggilan Rapat.<sup>148</sup>
  - 2.3.6.9.2 Seorang anggota Direksi hanya dapat mewakili seorang anggota Direksi lainnya.<sup>149</sup>
  - 2.3.6.9.3 Untuk memberikan suara dalam pengambilan keputusan, seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat hanya

<sup>143</sup> Anggaran Dasar Pasal 13 ayat (10)

<sup>144</sup> Anggaran Dasar Pasal 13 ayat (11)

<sup>145</sup> Anggaran Dasar Pasal 13 ayat (12)

<sup>146</sup> Anggaran Dasar Pasal 13 ayat (13)

<sup>147</sup> Anggaran Dasar Pasal 13 ayat (14)

<sup>148</sup> Anggaran Dasar Pasal 13 ayat (9)

<sup>149</sup> Anggaran Dasar Pasal 13 ayat (20)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 25 dari 52

oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu.<sup>150</sup>

### 2.3.6.10. Pengambilan Keputusan dalam Rapat

2.3.6.10.1 Semua keputusan dalam Rapat Direksi diambil dengan musyawarah untuk mufakat.<sup>151</sup>

2.3.6.10.2 Apabila pengambilan keputusan dengan musyawarah untuk mufakat tidak dapat dilaksanakan, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.<sup>152</sup>

2.3.6.10.3 Setiap anggota Direksi berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk anggota Direksi yang diwakilinya.

2.3.6.10.4 Apabila jumlah suara yang setuju dan yang tidak setuju sama banyaknya, maka pimpinan Rapat yang menentukan dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat 5 Anggaran Dasar.<sup>153</sup> Pasal 12 ayat 5 Anggaran Dasar tersebut mengatur bahwa setiap Anggota bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perseroan, kecuali apabila anggota Direksi yang bersangkutan dapat membuktikan bahwa:<sup>154</sup>

2.3.6.10.4.1 Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;

2.3.6.10.4.2 Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;

2.3.6.10.4.3 Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan

2.3.6.10.4.4 Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

2.3.6.10.4.5 Suara blanko (*abstain*) dan/atau suara yang tidak sah dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan untuk pengambilan keputusan.

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

2.3.6.11.1 Dalam setiap rapat Direksi harus dibuat Risalah Rapat yang ditandatangani oleh Pimpinan Rapat Direksi dan seluruh anggota Direksi yang hadir, yang berisi hal-hal yang dibicarakan (termasuk jika ada) pernyataan ketidaksetujuan/*dissenting opinion* anggota Direksi dan hal-

<sup>150</sup> Anggaran Dasar Pasal 13 ayat (19)

<sup>151</sup> Anggaran Dasar Pasal 13 ayat (15)

<sup>152</sup> Anggaran Dasar Pasal 13 ayat (16)

<sup>153</sup> Anggaran Dasar Pasal 13 ayat (17)

<sup>154</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (5)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/ALC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 26 dari 52

hal yang diputuskan. 1 (satu) salinan Risalah Rapat Direksi disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk diketahui.<sup>155</sup>

### 2.3.6.11.2 Perbedaan Pendapat (*Dissenting Opinion*) diatur sebagai berikut.<sup>156</sup>

2.3.6.11.2.1 Perbedaan pendapat yang terjadi harus dimasukkan dalam Keputusan Rapat dan Direktur yang berbeda pendapat harus mengungkapkan alasan atas terjadinya perbedaan pendapat terhadap hasil keputusan tersebut;

2.3.6.11.2.2 Perbedaan pendapat tidak berarti memberikan hak kepada Direktur yang bersangkutan untuk tidak melaksanakan hasil keputusan rapat. Meskipun terdapat perbedaan pendapat, namun seluruh Direktur tetap berkewajiban untuk mengikuti dan melaksanakan hasil keputusan rapat;

2.3.6.11.2.3 Direksi secara tanggung renteng bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila terbukti bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perseroan, kecuali bagi Direktur yang melakukan Perbedaan Pendapat (*Dissenting Opinion*) dapat membuktikan bahwa ia telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut; dan

2.3.6.11.2.4 Perbedaan pendapat yang dicantumkan di dalam keputusan dan risalah rapat dapat menjadi bukti bahwa Direktur yang bersangkutan telah melakukan tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut dengan tidak menyetujui hasil keputusan rapat. Hal ini berarti bahwa Direktur yang bersangkutan dapat terbebas dari tuntutan atas timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut sebagai hasil pelaksanaan keputusan rapat.

### 2.3.6.12. Risalah Rapat

2.3.6.12.1 Risalah Rapat Direksi wajib dibuat untuk setiap Rapat Direksi yang memuat segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam rapat, termasuk tetapi tidak terbatas pada pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda/ *dissenting opinion*, serta alasan ketidakhadiran Anggota Direksi apabila ada.<sup>157</sup>

<sup>155</sup> Anggaran Dasar Pasal 13 ayat (4)

<sup>156</sup> Board Manual Pertamina Bab Direksi huruf E angka 9

<sup>157</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 27 ayat (3)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 27 dari 52

- 2.3.6.12.2 Setiap Anggota Direksi berhak menerima salinan risalah rapat Direksi baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam Rapat Direksi tersebut.<sup>158</sup>
- 2.3.6.12.3 Risalah asli dari setiap Rapat Direksi harus disimpan oleh Perseroan yang bersangkutan.<sup>159</sup>
- 2.3.6.12.4 Laporan tahunan wajib memuat jumlah Rapat Direksi dan jumlah kehadiran masing-masing Anggota Direksi.<sup>160</sup>

### 2.3.7. BATASAN DIREKSI UNTUK MEWAKILI PERSEROAN

- 2.3.7.1. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila:<sup>161</sup>
  - 2.3.7.1.1 Terjadi perkara di depan Pengadilan antara Perseroan dengan Anggota Direksi yang bersangkutan; atau
  - 2.3.7.1.2 Anggota Direksi bersangkutan mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.
- 2.3.7.2. Dalam hal terdapat keadaan sebagaimana dimaksud di atas, yang berhak mewakili anggota Perseroan adalah:<sup>162</sup>
  - 2.3.7.2.1 Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan yang ditunjuk oleh anggota Direksi lain yang tidak mempunyai benturan kepentingan;
  - 2.3.7.2.2 Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan; atau
  - 2.3.7.2.3 Pihak lain yang ditunjuk oleh Rapat Umum Pemegang Saham dalam hal seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.

<sup>158</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 27 ayat (4)

<sup>159</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 27 ayat (5)

<sup>160</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 27 ayat (6)

<sup>161</sup> Anggaran Dasar Pasal 14 ayat (1)

<sup>162</sup> Anggaran Dasar Pasal 14 ayat (2)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 28 dari 52

### BAB III DEWAN KOMISARIS

#### 3.1. KETENTUAN UMUM JABATAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris terdiri dari 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris atau lebih, dalam hal diangkat lebih dari 1 (satu) orang anggota maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Komisaris Utama.<sup>163</sup>

Dewan Komisaris yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Rapat Dewan Komisaris.<sup>164</sup>

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, hak dan kewajibannya, Anggota Dewan Komisaris harus mematuhi ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.

Anggota Dewan Komisaris wajib mematuhi etika jabatan Anggota Dewan Komisaris, yakni etika terkait:

- a. Keteladanan;
- b. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
- c. Keterbukaan dan kerahasiaan informasi;
- d. Peluang Perseroan;
- e. Keuntungan pribadi;
- f. Benturan Kepentingan;
- g. Berusaha dan antikorupsi; serta
- h. Setelah berakhirnya masa jabatan.

#### 3.1.1. MASA JABATAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

- 3.1.1.1. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris ditetapkan 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.<sup>165</sup>
- 3.1.1.2. Anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham dengan menyebutkan alasannya.<sup>166</sup>
- 3.1.1.3. Jabatan Anggota Komisaris berakhir apabila:<sup>167</sup>
  - 3.1.1.3.1 Meninggal dunia;
  - 3.1.1.3.2 Masa jabatannya berakhir;
  - 3.1.1.3.3 Kehilangan kewarganegaraan Indonesia;
  - 3.1.1.3.4 Mengundurkan diri dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Pemegang Saham dengan tembusan kepada Anggota Dewan Komisaris lainnya dan Direksi Perseroan; dan
  - 3.1.1.3.5 Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
- 3.1.1.4. Dalam hal terdapat penambahan anggota Dewan Komisaris, maka masa jabatan Anggota Dewan Komisaris tersebut akan berakhir bersamaan dengan berakhirnya masa jabatan anggota Dewan Komisaris lainnya yang telah ada kecuali Rapat Umum Pemegang Saham menetapkan lain.<sup>168</sup>

<sup>163</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (1)

<sup>164</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (2)

<sup>165</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (8)

<sup>166</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (9)

<sup>167</sup> Anggaran Dasar Pasal 11 ayat (10)

<sup>168</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (23)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 29 dari 52

### 3.1.2. RANGKAP JABATAN

- 3.1.2.1. Anggota Dewan Komisaris dilarang memangku jabatan rangkap sebagaimana tersebut di bawah ini, yaitu:<sup>169</sup>
- 3.1.2.1.1 Anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Swasta;
  - 3.1.2.1.2 Pengurus partai politik dan/atau anggota Legislatif
  - 3.1.2.1.3 Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan; dan
  - 3.1.2.1.4 Jabatan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan secara langsung atau tidak langsung dengan Perseroan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 3.1.3. PEMBERHENTIAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS SEWAKTU-WAKTU OLEH RUPS

- 3.1.3.1. Anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham dengan menyebutkan alasannya.<sup>170</sup>
- 3.1.3.2. Alasan pemberhentian Anggota Dewan Komisaris berdasarkan keputusan RUPS antara lain berdasarkan alasan:<sup>171</sup>
- 3.1.3.2.1 Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - 3.1.3.2.2 Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Anggota Dewan Komisaris sesuai dan/atau ketentuan Anggaran Dasar dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - 3.1.3.2.3 Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau negara;
  - 3.1.3.2.4 Dinyatakan bersalah melakukan kejahatan dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
  - 3.1.3.2.5 Antara sesama anggota Dewan Komisaris dan dengan anggota Direksi memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis kesamping, termasuk hubungan semenda (menantu atau ipar);<sup>172</sup> atau
  - 3.1.3.2.6 Alasan lainnya yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
- 3.1.3.3. Apabila seorang Anggota Dewan Komisaris berhenti atau diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir, maka masa jabatan penggantinya adalah sisa masa jabatan Anggota Dewan Komisaris yang digantikannya, kecuali Rapat Umum Pemegang Saham menetapkan lain.<sup>173</sup>

### 3.1.4. PENGUNDURAN DIRI ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

- 3.1.4.1. Anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada pemegang saham dengan tembusan kepada Anggota Dewan

<sup>169</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (24)

<sup>170</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (9)

<sup>171</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (10)

<sup>172</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (5)

<sup>173</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (22)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 30 dari 52

Komisaris lainnya dan Direksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.<sup>174</sup>

- 3.1.4.2. Bagi Anggota Dewan Komisaris yang berhenti sebelum maupun pada saat masa jabatannya berakhir kecuali berhenti karena meninggal dunia, maka yang bersangkutan tetap bertanggung jawab atas tindakan-tindakannya yang belum diterima pertanggungjawabannya oleh Rapat Umum Pemegang Saham.<sup>175</sup>

### 3.1.5. PENGISIAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS YANG LOWONG

Apabila oleh suatu sebab jabatan Anggota Dewan Komisaris lowong, maka dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan syarat pengangkatan Anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud di dalam Anggaran Dasar.<sup>176</sup>

### 3.1.6. KEADAAN SELURUH ANGGOTA DEWAN KOMISARIS LOWONG

Apabila karena sebab apapun juga Perseroan tidak mempunyai seorang pun Anggota Dewan Komisaris, maka dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan, harus diselenggarakan RUPS untuk mengangkat Dewan Komisaris yang baru.<sup>177</sup>

### 3.1.7. PROGRAM PENGENALAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS BARU

- 3.1.7.1. Kepada Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi yang diangkat pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai Perseroan yang bersangkutan.<sup>178</sup>
- 3.1.7.2. Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan.<sup>179</sup>
- 3.1.7.3. Program pengenalan meliputi:<sup>180</sup>
- 3.1.7.3.1 Pelaksanaan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik oleh Perseroan;
  - 3.1.7.3.2 Gambaran mengenai Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko, pengendalian Internal dan masalah-masalah strategis lainnya;
  - 3.1.7.3.3 Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit; dan
  - 3.1.7.3.4 Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris serta hal yang tidak diperbolehkan.

<sup>174</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (18)

<sup>175</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (19)

<sup>176</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (20)

<sup>177</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (21)

<sup>178</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 43 ayat (1)

<sup>179</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 43 ayat (2)

<sup>180</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 43 ayat (3)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 31 dari 52

3.1.7.4. Program pengenalan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke perusahaan, pengkajian dokumen, atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan Perseroan di mana program tersebut dilaksanakan.<sup>181</sup>

### 3.1.8. PENILAIAN TERHADAP KINERJA DEWAN KOMISARIS

Penilaian kinerja Dewan Komisaris (secara kolegal dan individu) dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## 3.2. TUGAS DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS

### 3.2.1. TUGAS DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan Perseroan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (selanjutnya disingkat RJPP), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (selanjutnya disingkat RKAP) serta ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar dan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (selanjutnya disingkat RUPS), dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.<sup>182</sup>

### 3.2.2. WEWENANG DEWAN KOMISARIS

3.2.2.1. Dewan Komisaris berwenang untuk:<sup>183</sup>

- 3.2.2.1.1 Melihat buku, surat, serta dokumen lainnya, memeriksa kas dan surat berharga lainnya dan memeriksa kekayaan Perseroan;
- 3.2.2.1.2 Memasuki pekarangan, gedung dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan;
- 3.2.2.1.3 Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan;
- 3.2.2.1.4 Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi;
- 3.2.2.1.5 Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dibawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris;
- 3.2.2.1.6 Mengangkat Sekretaris Dewan Komisaris jika dianggap perlu;
- 3.2.2.1.7 Memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan UUPT;
- 3.2.2.1.8 Membentuk komite lain selain Komite Audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan Perseroan;
- 3.2.2.1.9 Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perseroan, jika dianggap perlu;
- 3.2.2.1.10 Melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
- 3.2.2.1.11 Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan; dan

<sup>181</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 43 ayat (4)

<sup>182</sup> Anggaran Dasar Pasal 16 ayat (1)

<sup>183</sup> Anggaran Dasar Pasal 16 ayat (3)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/ALC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 32 dari 52

3.2.2.1.12 Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

### 3.3. HAK DAN KEWAJIBAN DEWAN KOMISARIS

#### 3.3.1. HAK ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

- 3.3.1.1. Anggota Dewan Komisaris diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas yang jumlahnya ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>184</sup>
- 3.3.1.2. Anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada pemegang saham dengan tembusan kepada Anggota Dewan Komisaris lainnya dan Direksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.<sup>185</sup>
- 3.3.1.3. Seorang Anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh Anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu.<sup>186</sup>
- 3.3.1.4. Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Komisaris, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam rapat Dewan Komisaris tersebut.<sup>187</sup>

#### 3.3.2. KEWAJIBAN DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris berkewajiban untuk:<sup>188</sup>

- 3.3.2.1. Memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai RJPP dan RKAP yang diusulkan Direksi.
- 3.3.2.2. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan.
- 3.3.2.3. Melaporkan dengan segera kepada Rapat Umum Pemegang Saham apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan.
- 3.3.2.4. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan.
- 3.3.2.5. Membentuk komite audit.
- 3.3.2.6. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat sepanjang tidak bertentangan dengan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
- 3.3.2.7. Mematuhi ketentuan lain yang berlaku di induk perusahaan Perseroan dan dinyatakan berlaku bagi Perseroan dan/atau ketentuan lain yang ditetapkan dan disetujui oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
- 3.3.2.8. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.<sup>189</sup>

<sup>184</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat 16

<sup>185</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (18)

<sup>186</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (12)

<sup>187</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 16 ayat (4)

<sup>188</sup> Anggaran Dasar Pasal 16 ayat (4)

<sup>189</sup> UU No. 40 Tahun 2007 Pasal 116 huruf a

**BOARD MANUAL**

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 33 dari 52

3.3.2.9. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.<sup>190</sup>

**3.3.3. KEWAJIBAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS**

3.3.3.1. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut setiap anggota Dewan Komisaris harus:<sup>191</sup>

3.3.3.1.1 Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan serta prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta kewajaran;

3.3.3.1.2 Beritikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab kepada Perseroan dalam hal diwakili oleh Rapat Umum Pemegang Saham dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan; dan

3.3.3.1.3 Dilarang melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dan mengambil kepentingan Perseroan selain honorarium dan fasilitas yang ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.

3.3.3.2. Setiap Anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai dalam menjalankan tugasnya.<sup>192</sup> Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggung jawabkan atas kerugian tersebut apabila dapat membuktikan:<sup>193</sup>

3.3.3.2.1 Telah melakukan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;

3.3.3.2.2 Tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan Direksi yang mengakibatkan kerugian; dan

3.3.3.2.3 Telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbul atau berlanjut kerugian tersebut.

3.3.3.3. Melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi Anggota Dewan Komisaris sesuai kebutuhan.

3.3.3.4. Mematuhi kewajiban Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara serta kewajiban-kewajiban lainnya yang melekat pada jabatan Anggota Dewan Komisaris berdasarkan peraturan perundang-undangan.<sup>194</sup>

<sup>190</sup> UU No. 40 Tahun 2007 Pasal 116 huruf c

<sup>191</sup> Anggaran DasarAD Pasal 16 ayat (2)

<sup>192</sup> Anggaran Dasar Pasal 16 ayat (9)

<sup>193</sup> Anggaran Dasar Pasal 16 ayat (10)

<sup>194</sup> Surat Keputusan Direksi PT Pertamina (Persero) No. Kpts-03/C00000/2021-S0 tanggal 01 Februari 2021 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di PT Pertamina (Persero) dan Anak Perusahaan

**BOARD MANUAL**

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 34 dari 52

**3.3.4. PEMBAGIAN TUGAS DAN KEWENANGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS**

- 3.3.4.1. Dewan Komisaris yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang Anggota Dewan Komisaris merupakan majelis dan setiap Anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Rapat Dewan Komisaris.<sup>195</sup>
- 3.3.4.2. Pembagian kerja di antara para Anggota Dewan Komisaris diatur oleh mereka sendiri dan untuk kelancaran tugasnya Dewan Komisaris dapat dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris yang diangkat oleh Dewan Komisaris atas beban Perseroan.<sup>196</sup>

**3.3.5. PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN RAPAT DEWAN KOMISARIS**

- 3.3.5.1. Segala keputusan Dewan Komisaris diambil dalam Rapat Dewan Komisaris.<sup>197</sup> Keputusan yang mengikat juga dapat diambil tanpa diadakan Rapat Dewan Komisaris, sepanjang keputusan itu disetujui secara tertulis dan ditandatangani oleh semua anggota Dewan Komisaris.<sup>198</sup>
- 3.3.5.2. Jadwal Rapat
  - 3.3.5.2.1 Dewan Komisaris mengadakan rapat paling sedikit setiap bulan sekali, dalam rapat tersebut Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi.<sup>199</sup>
  - 3.3.5.2.2 Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat sewaktu-waktu apabila:<sup>200</sup>
    - 3.3.5.2.2.1 Dipandang perlu oleh Komisaris Utama atau usul paling sedikit 1/3 (satu per tiga) dari jumlah Anggota Dewan Komisaris;
    - 3.3.5.2.2.2 Permintaan Direksi; atau
    - 3.3.5.2.2.3 Atas permintaan tertulis dari Pemegang Saham yang memiliki jumlah saham terbesar dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan.
- 3.3.5.3. Tempat Pelaksanaan Rapat  
Rapat Dewan Komisaris dianggap sah apabila diadakan ditempat kedudukan Perseroan atau ditempat kegiatan usahanya yang utama di dalam wilayah Republik Indonesia yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.<sup>201</sup>
- 3.3.5.4. Panggilan Rapat  
Panggilan rapat diatur sebagai berikut:
  - 3.3.5.4.1 Panggilan Rapat Dewan Komisaris disampaikan secara tertulis oleh Komisaris Utama atau oleh Anggota Dewan Komisaris

<sup>195</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (2)

<sup>196</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (17)

<sup>197</sup> Anggaran DasarAD Pasal 17 ayat (1)

<sup>198</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (2)

<sup>199</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (5)

<sup>200</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (6)

<sup>201</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (4)

BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 35 dari 52

yang ditunjuk oleh Komisaris Utama dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari sebelum Rapat Dewan Komisaris diadakan.<sup>202</sup>

- 3.3.5.4.2 Panggilan Rapat Dewan Komisaris harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.<sup>203</sup>
- 3.3.5.4.3 Panggilan Rapat Dewan Komisaris tidak disyaratkan apabila semua Anggota Dewan Komisaris hadir dalam rapat.<sup>204</sup>
- 3.3.5.4.4 Rapat Dewan Komisaris dapat menggunakan undangan yang mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat, agenda rapat, serta dapat melampirkan materi rapat tersebut.
- 3.3.5.4.5 Ketentuan tentang Penetapan Agenda Rapat Susulan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris.<sup>205</sup>

3.3.5.5. Pimpinan Rapat

- 3.3.5.5.1 Semua Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama.<sup>206</sup>
- 3.3.5.5.2 Dalam Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang Anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama.<sup>207</sup>
- 3.3.5.5.3 Dalam hal Komisaris utama tidak melakukan penunjukan, maka Komisaris yang tertua dalam jabatan yang memimpin rapat Dewan Komisaris.<sup>208</sup>
- 3.3.5.5.4 Apabila terdapat lebih dari 1 (satu) orang atau tidak ada Komisaris yang tertua dalam jabatan, maka Komisaris yang tertua dalam usia bertindak sebagai pimpinan rapat Dewan Komisaris.<sup>209</sup>

3.3.5.6. Kuorum Rapat

- 3.3.5.6.1 Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari ½ (satu per dua) jumlah anggota Dewan Komisaris.<sup>210</sup>
- 3.3.5.6.2 Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu.<sup>211</sup>
- 3.3.5.6.3 Seorang Anggota dewan komisaris hanya dapat mewakili dalam rapat hanya oleh Anggota Dewan Komisaris lainnya.<sup>212</sup>

<sup>202</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (7)

<sup>203</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (8)

<sup>204</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (9)

<sup>205</sup> Board Manual Pertamina Bab Dewan Komisaris huruf E angka 3 terkait Panggilan Rapat

<sup>206</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (14)

<sup>207</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (15)

<sup>208</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (16)

<sup>209</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (17)

<sup>210</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (10)

<sup>211</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (12)

<sup>212</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (13)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 36 dari 52

- 3.3.5.7. Pengambilan Keputusan Dalam Rapat
- 3.3.5.7.1 Semua keputusan dalam rapat Dewan Komisaris diambil dengan musyawarah untuk mufakat.<sup>213</sup>
- 3.3.5.7.2 Dalam mata acara lain-lain rapat Dewan Komisaris tidak berhak mengambil keputusan lain kecuali semua anggota Dewan Komisaris atau wakilnya yang sah, hadir dan menyetujui penambahan mata acara Rapat.<sup>214</sup>
- 3.3.5.7.3 Apabila melalui musyawarah tidak tercapai mufakat maka keputusan rapat Dewan Komisaris diambil dengan suara terbanyak.<sup>215</sup>
- 3.3.5.7.4 Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka usul yang bersangkutan dianggap ditolak, kecuali mengenai diri orang atau ditentukan dengan undian secara tertutup.<sup>216</sup>
- 3.3.5.7.5 Suara blanko (abstain) dan/atau suara yang tidak sah dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan keputusan yang diajukan dalam rapat Dewan Komisaris.<sup>217</sup>
- 3.3.5.8. Pengambilan Keputusan Secara Sirkuler  
Keputusan yang mengikat juga dapat diambil tanpa diadakan Rapat Dewan Komisaris, sepanjang keputusan itu disetujui secara tertulis dan ditandatangani oleh semua anggota Dewan Komisaris.<sup>218</sup>
- 3.3.5.9. Perbedaan Pendapat/ Keberatan atas Keputusan Dewan Komisaris (*Dissenting Opinion*)
- 3.3.5.9.1 Dalam setiap rapat Dewan Komisaris harus dibuat risalah rapat yang berisi hal-hal yang dibicarakan (termasuk pendapat berbeda/*dissenting opinion* anggota Dewan Komisaris, jika ada) dan hal-hal yang diputuskan.<sup>219</sup>
- 3.3.5.9.2 Ketentuan tentang *dissenting opinion* ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris.
- 3.3.5.10. Risalah Rapat
- 3.3.5.10.1 Dewan Komisaris berkewajiban membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.<sup>220</sup>
- 3.3.5.10.2 Setiap Rapat Dewan Komisaris harus dibuatkan risalah rapat yang memuat pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang mendukung maupun tidak mendukung atau pendapat berbeda/*dissenting opinion*, keputusan/ kesimpulan

<sup>213</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (18)

<sup>214</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (11)

<sup>215</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (19)

<sup>216</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (20)

<sup>217</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (21)

<sup>218</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (2)

<sup>219</sup> Anggaran Dasar Pasal 17 ayat (3)

<sup>220</sup> UU No. 40 Tahun 2007 Pasal 116 huruf a

BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 37 dari 52

rapat, serta alasan ketidakhadiran Anggota Dewan Komisaris apabila ada.<sup>221</sup>

- 3.3.5.10.3 Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Komisaris, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam Rapat Dewan Komisaris tersebut.<sup>222</sup>
- 3.3.5.10.4 Risalah asli dari setiap Rapat Dewan Komisaris harus disimpan oleh Perseroan dan harus tersedia bila diminta oleh setiap Anggota Dewan Komisaris dan Direksi.<sup>223</sup>
- 3.3.5.10.5 Jumlah rapat Dewan Komisaris dan jumlah kehadiran masing-masing Anggota Dewan Komisaris harus dimuat dalam laporan tahunan.<sup>224</sup>

**3.4. KOMITE-KOMITE DEWAN KOMISARIS**

3.4.1. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris berwenang untuk membentuk komite lain selain Komite Audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan Perseroan.<sup>225</sup> Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan, Dewan Komisaris wajib membentuk paling sedikit:<sup>226</sup>

- 3.4.1.1. Sekretariat Dewan Komisaris;
- 3.4.1.2. Komite Audit;
- 3.4.1.3. Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama; dan
- 3.4.1.4. Komite lain jika diperlukan, meliputi Komite Pemantau Investasi dan Manajemen Risiko dan Komite Tata Kelola Terintegrasi.

3.4.2. Sebagai Anak Perusahaan BUMN dengan klasifikasi netral dan konglomerasi<sup>227</sup>, Dewan Komisaris berdasarkan klasifikasi risiko Pasal 56 ayat (2) huruf d PERMEN BUMN No. 2/03/2023 wajib memiliki organ pengelola risiko dengan ketentuan sebagai berikut:<sup>228</sup>

- 3.4.2.1. Memiliki Komite Tata Kelola Terintegrasi yang dirangkap oleh Komite Audit; dan
- 3.4.2.2. Memiliki Direktur yang membidangi pengelolaan risiko yang dirangkap oleh Direktur yang membidangi pengelolaan keuangan.

3.4.3. Pengangkatan Anggota Komite dilakukan oleh Dewan Komisaris.<sup>229</sup>

<sup>221</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 16 ayat (3)

<sup>222</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 16 ayat (4)

<sup>223</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 16 ayat (5)

<sup>224</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 16 ayat (6)

<sup>225</sup> Anggaran Dasar Pasal 16 ayat (3) huruf h

<sup>226</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 21 ayat (1)

<sup>227</sup> Keputusan Kedua Surat Keputusan Direksi PT Pertamina (Persero) No. Kpts-14/C00000/2023-S0 tanggal 23 Oktober 2023 tentang Penetapan Kategori dan Klasifikasi Risiko Subholding dan Anak Perusahaan di Bawah Holding

<sup>228</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 56 ayat (2) huruf g

<sup>229</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 21 ayat (3)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 38 dari 52

3.4.4. Sekretariat dan komite tersebut wajib menyusun pedoman dan tata tertib kerja komite dan wajib melaporkan hasil kerja komite paling sedikit satu tahun sekali.<sup>230</sup> Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa sekretariat dan komite yang telah dibentuk menjalankan tugasnya.<sup>231</sup> Evaluasi terhadap kinerja komite oleh Dewan Komisaris dilakukan setiap 1 (satu) tahun menggunakan metode yang ditetapkan Dewan Komisaris.

3.4.5. Seorang atau lebih anggota komite sebagaimana dimaksud di atas berasal dari anggota Dewan Komisaris.<sup>232</sup>

### 3.4.6. KOMITE AUDIT<sup>233</sup>

Komite Audit memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:

- 3.4.6.1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsi Komite Audit.
- 3.4.6.2. Memantau dan mengkaji efektifitas pelaksanaan audit intern dan audit ekstern.
- 3.4.6.3. Memastikan objektivitas dan independensi auditor internal dan auditor eksternal.
- 3.4.6.4. Memastikan kredibilitas dan objektivitas laporan keuangan Perusahaan yang akan diterbitkan untuk pihak eksternal dan badan pengawas, termasuk penindaklanjutan keluhan dan/atau catatan ketidakwajaran terhadap laporan selama periode pengkajian Komite Audit.
- 3.4.6.5. Memantau dan mengkaji proses pelaporan keuangan yang diaudit oleh Auditor Eksternal.
- 3.4.6.6. Memastikan SPI melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Auditor Eksternal.
- 3.4.6.7. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit dan ruang lingkup.
- 3.4.6.8. Mengevaluasi laporan auditor internal berkala dan merekomendasikan tindakan perbaikan untuk mengatasi kelemahan pengendalian, kecurangan (*fraud*), masalah kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan perundang-undangan atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SPI.
- 3.4.6.9. Mengevaluasi kinerja SPI.
- 3.4.6.10. Memastikan SPI menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.
- 3.4.6.11. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan SPI secara keseluruhan serta penghargaan kinerja.
- 3.4.6.12. Melakukan pemantauan dan evaluasi kesesuaian penerapan kebijakan keuangan dan audit intern Perusahaan maupun Anak Perusahaan.
- 3.4.6.13. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal yang mendukung efektivitas dan akurasi proses pelaporan keuangan dan kesesuaian antara kebijakan audit intern Perusahaan dan audit intern Anak Perusahaan.
- 3.4.6.14. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi audit intern lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.

<sup>230</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 21 ayat (5)

<sup>231</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 21 ayat (4)

<sup>232</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 21 ayat (6)

<sup>233</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 59

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 39 dari 52

3.4.6.15. Menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait fungsinya.

### 3.4.7. KOMITE PEMANTAU INVESTASI DAN MANAJEMEN RISIKO<sup>234</sup>

Komite Pemantau Investasi dan Manajemen Risiko memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:

- 3.4.7.1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsi Komite Pemantau Investasi dan Manajemen Risiko.
- 3.4.7.2. Melakukan komunikasi dengan kepala unit kerja dan pihak lain dalam Perusahaan untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan.
- 3.4.7.3. Melakukan pemantauan dan penelaahan terhadap laporan manajemen risiko Perusahaan dan Anak Perusahaan.
- 3.4.7.4. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan dan strategi manajemen risiko Perusahaan dan Anak Perusahaan.
- 3.4.7.5. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal yang mendukung efektivitas penerapan manajemen risiko Perusahaan dan kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko Perusahaan dan manajemen risiko Anak Perusahaan.
- 3.4.7.6. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi manajemen risiko lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.
- 3.4.7.7. Menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait fungsinya.

### 3.4.8. KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:

- 3.4.8.1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsi Komite Nominasi dan Remunerasi.
- 3.4.8.2. Melakukan komunikasi dengan kepala unit kerja dan pihak lain dalam Perusahaan untuk memperoleh informasi, klasifikasi serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan.
- 3.4.8.3. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian pelaksanaan nominasi dan remunerasi Perusahaan dan Anak Perusahaan dalam rangka pengawasan nominasi dan remunerasi secara terpadu.
- 3.4.8.4. Melakukan telaahan secara berkala atas sistem pengelolaan talenta (*talent management system*) Perusahaan serta monitoring dan evaluasi atas pelaksanaannya.
- 3.4.8.5. Melakukan telaahan atas evaluasi terhadap sistem dan prosedur pengklasifikasian talenta (*talent classification*) yang dilakukan oleh Direksi.
- 3.4.8.6. Melakukan validasi dan kalibrasi atas talenta yang diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris, untuk menghasilkan daftar talenta yang akan dinominasikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS.
- 3.4.8.7. Melakukan telaahan atas evaluasi usulan *key performance indicators* individu Anggota Direksi.

<sup>234</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 60

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 40 dari 52

- 3.4.8.8. Menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.
- 3.4.8.9. Menyiapkan usulan program pengembangan bagi Anggota Dewan Komisaris.
- 3.4.8.10. Melakukan telaahan atas program pengembangan bagi Direksi.
- 3.4.8.11. Melakukan telaahan atas kebijakan remunerasi bagi pegawai yang membutuhkan persetujuan/ tanggapan dari Dewan Komisaris.
- 3.4.8.12. Menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait fungsinya.

### 3.4.9. KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI<sup>235</sup>

Sebagai Anak Perusahaan BUMN dengan klasifikasi netral dan konglomerasi<sup>236</sup>, Komite Tata Kelola Terintegrasi Perusahaan dirangkap oleh Komite Audit.<sup>237</sup>

Komite Tata Kelola Terintegrasi memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:

- 3.4.9.1. Melakukan evaluasi kebijakan Tata Kelola Terintegrasi.
- 3.4.9.2. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian kebijakan Tata Kelola Terintegrasi Perusahaan atau Anak Perusahaan.
- 3.4.9.3. Melakukan evaluasi pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi, paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian internal dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi.
- 3.4.9.4. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk penyempurnaan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi.
- 3.4.9.5. Melakukan komunikasi dengan unit kerja untuk fungsi antara lain SPI, hukum dan kepatuhan, keuangan dan manajemen risiko, sumber daya manusia dan aspek fungsi operasional usaha yang diperlukan, untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta laporan yang diperlukan secara terintegrasi.
- 3.4.9.6. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.
- 3.4.9.7. Menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait fungsinya.

### 3.4.10. SEKRETARIS DEWAN KOMISARIS

- 3.4.10.1. Pembagian kerja di antara para Anggota Dewan Komisaris diatur oleh mereka sendiri dan untuk kelancaran tugasnya Dewan Komisaris dapat dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris yang diangkat oleh Dewan Komisaris atas beban Perseroan.<sup>238</sup>
- 3.4.10.2. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa sekretariat dan komite yang telah dibentuk menjalankan tugasnya.<sup>239</sup> Evaluasi terhadap

<sup>235</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 61

<sup>236</sup> Keputusan Kedua Surat Keputusan Direksi PT Pertamina (Persero) No. Kpts-14/C00000/2023-S0 tanggal 23 Oktober 2023 tentang Penetapan Kategori dan Klasifikasi Risiko Subholding dan Anak Perusahaan di Bawah Holding

<sup>237</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 56 ayat (2) (d)

<sup>238</sup> Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (17)

<sup>239</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 21 ayat (4)

**BOARD MANUAL**

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 41 dari 52

kinerja komite oleh Dewan Komisaris dilakukan setiap 1 (satu) tahun menggunakan metode yang ditetapkan Dewan Komisaris.

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/ALC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 42 dari 52

### BAB IV

#### PRINSIP DASAR DAN TATA LAKSANA HUBUNGAN KERJA DIREKSI, DEWAN KOMISARIS, DAN RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

##### 4.1. PRINSIP DASAR HUBUNGAN KERJA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS<sup>240</sup>

- 4.1.1. Dewan Komisaris menghormati fungsi dan peran Direksi dalam mengurus Perseroan sebagaimana telah diatur, baik dalam peraturan perundang-undangan maupun dalam Anggaran Dasar.
- 4.1.2. Direksi menghormati fungsi dan peran Dewan Komisaris untuk melakukan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengurusan Perseroan.
- 4.1.3. Korespondensi antara Dewan Komisaris dan Direksi menggunakan format surat yang di dalamnya mengandung penjelasan maksud dan tujuan atas surat tersebut.
- 4.1.4. Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi merupakan hubungan yang bersifat formal, yaitu harus senantiasa dilandasi oleh suatu mekanisme baku atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 4.1.5. Hubungan kerja formal dalam bentuk korespondensi dari Dewan Komisaris kepada Direksi dapat ditandatangani oleh seluruh Anggota Dewan Komisaris atau oleh Komisaris Utama, sesuai ketentuan yang berlaku.
- 4.1.6. Hubungan kerja formal dalam bentuk korespondensi dari Direksi kepada Dewan Komisaris ditandatangani oleh Direktur Utama, dengan ditembuskan kepada seluruh Anggota Direksi.
- 4.1.7. Setiap hubungan kerja yang bersifat informal dapat dilakukan oleh setiap Anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi. Hubungan kerja yang bersifat informal ini dimaksudkan untuk kemudahan dan kelancaran komunikasi serta koordinasi antara Dewan Komisaris dan Direksi.
- 4.1.8. Hubungan kerja yang bersifat informal tidak dapat dipakai sebagai kebijakan formal sebelum melalui mekanisme atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 4.1.9. Hubungan kerja yang bersifat informal ini dapat dilakukan melalui korespondensi dalam berbagai cara dan bentuk melalui media yang tersedia, seperti media telepon, *media messaging* dalam berbagai bentuk, yakni antara lain pos-el (e-mail), dan Sosial Media yang terdiri dari Instagram, Youtube, Facebook, dan/atau LinkedIn.
- 4.1.10. Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi merupakan hubungan kelembagaan. Artinya, bahwa Dewan Komisaris dan Direksi sebagai jabatan kolektif yang merepresentasikan keseluruhan anggotanya sehingga setiap hubungan kerja Anggota Dewan Komisaris dengan salah seorang Anggota Direksi harus diketahui oleh Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi lainnya.
- 4.1.11. Dewan Komisaris dan Direksi melaksanakan rapat gabungan paling sedikit satu kali dalam satu bulan atau sesuai dengan kebutuhan Perseroan.

<sup>240</sup> Board Manual Pertamina Bab Prinsip Dasar dan Tata Laksana Hubungan Kerja Direksi, Dewan Komisaris, dan Rapat Umum Pemegang Saham bagian A angka 1 s/d 9

**BOARD MANUAL**

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 43 dari 52

**4.2. TATA LAKSANA PERBUATAN DIREKSI YANG MEMERLUKAN PERSETUJUAN TERTULIS DEWAN KOMISARIS**

**4.2.1 Perbuatan-Perbuatan Direksi yang harus mendapat Persetujuan Tertulis dari Dewan Komisaris:**

- 4.2.1.1 Menerima pinjaman jangka pendek, kecuali pinjaman dari pemegang saham mayoritas.<sup>241</sup>
- 4.2.1.2 Memberikan pinjaman jangka pendek.<sup>242</sup>
- 4.2.1.3 Mengagunkan aktiva tetap yang diperlukan dalam melaksanakan penarikan kredit jangka pendek.<sup>243</sup>
- 4.2.1.4 Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun.<sup>244</sup>
- 4.2.1.5 Menghapuskan dari pembukuan terhadap piutang macet dan persediaan barang mati.<sup>245</sup>
- 4.2.1.6 Mengadakan kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, kerja sama operasi dan perjanjian kerja sama lainnya yang dalam bidang usaha Perseroan sebagaimana ketentuan Pasal 3 AD yang melebihi nilai tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.<sup>246</sup>
- 4.2.1.7 Mengadakan kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, kerja sama operasi dan kerja sama lainnya yang tidak dalam bidang usaha Perseroan sebagaimana ketentuan Pasal 3 AD untuk jangka waktu tidak lebih dari 1 (satu) tahun atau yang melebihi nilai tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.<sup>247</sup>
- 4.2.1.8 Menetapkan dan menyesuaikan struktur organisasi sampai dengan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi.<sup>248</sup>
- 4.2.1.9 Melakukan penyertaan modal pada perusahaan lainnya dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>249</sup>
- 4.2.1.10 Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>250</sup>
- 4.2.1.11 Melepaskan penyertaan modal atau perubahan struktur permodalan yang mengakibatkan terjadinya dilusi kepemilikan saham Perseroan pada anak perusahaan atau perusahaan patungan, dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>251</sup>
- 4.2.1.12 Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran anak perusahaan atau perusahaan patungan, dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>252</sup>

<sup>241</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf a

<sup>242</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf b

<sup>243</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf c

<sup>244</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf d

<sup>245</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf e

<sup>246</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf f

<sup>247</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf g

<sup>248</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf h

<sup>249</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf i

<sup>250</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf j

<sup>251</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf k

<sup>252</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf l

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 44 dari 52

- 4.2.1.13 Menjadikan aktiva tetap milik Perseroan sebagai penyertaan modal dalam perseroan lain atau dalam rangka mendirikan anak perusahaan, dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>253</sup>
- 4.2.1.14 Perubahan terhadap rekening investasi sepanjang nilainya tidak melebihi anggaran investasi yang telah ditetapkan dalam RKAP.<sup>254</sup>
- 4.2.1.15 Membagikan dividen interim sebelum tahun buku Perseroan berakhir, sebagaimana dimaksud pada AD:
  - 4.2.1.15.1 Perseroan dapat membagikan dividen interim sebelum tahun Perseroan berakhir, dengan memperhatikan proyeksi perolehan laba dan kemampuan keuangan Perseroan.<sup>255</sup>
  - 4.2.1.15.2 Pembagian dividen interim sebagaimana dimaksud di atas, ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi setelah memperoleh persetujuan Dewan Komisaris.<sup>256</sup>
- 4.2.1.16 Mengelola dana cadangan agar dana cadangan tersebut memperoleh laba, dengan cara yang dianggap baik oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris dan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>257</sup>
- 4.2.2 **Prosedur Teknis atas Perbuatan-Perbuatan Direksi yang harus mendapat Persetujuan Tertulis dari Dewan Komisaris<sup>258</sup>**
  - 4.2.2.1. Direksi mengajukan permohonan persetujuan kepada Dewan Komisaris untuk melakukan perbuatan-perbuatan tersebut pada bagian 4.2.1 di atas, yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap sesuai dengan sifat dari kegiatan tersebut.
  - 4.2.2.2. Dokumen pendukung *mandatory* yang harus disampaikan Direksi kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh persetujuan tertulis Dewan Komisaris adalah:
    - 4.2.2.2.1 Permohonan persetujuan yang disertai kajian dan pendapat dari Fungsi terkait (antara lain Teknis, Keuangan, Manajemen Risiko, QHSE, dan Legal) yang mendukung pengambilan keputusan atas perbuatan Direksi yang dimintakan persetujuan tertulis Dewan Komisaris;
    - 4.2.2.2.2 Pakta Integritas  
Bila ternyata ada Anggota Direksi mengalami (potensi) Benturan Kepentingan dan tidak menandatangani Pakta Integritas, maka Anggota Direksi menyampaikan secara tertulis kepada Dewan Komisaris disertai dengan langkah-langkah yang diambil untuk menghindari transaksi yang mengandung Benturan Kepentingan; dan

<sup>253</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf m

<sup>254</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (6) huruf n

<sup>255</sup> Anggaran Dasar Pasal 21 ayat (7)

<sup>256</sup> Anggaran Dasar Pasal 21 ayat (8)

<sup>257</sup> Anggaran Dasar Pasal 22 ayat (6)

<sup>258</sup> Board Manual Pertamina Bab Prinsip Dasar dan Tata Laksana Hubungan Kerja Direksi, Dewan Komisaris, dan Rapat Umum Pemegang Saham bagian B angka 2 huruf a s/d d

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 45 dari 52

- 4.2.2.2.3 Risalah Rapat Direksi atau Persetujuan Direksi Sirkuler yang mencantumkan persetujuan Direksi atas perbuatan yang dimintakan persetujuan tertulis Dewan Komisaris.
- 4.2.2.3. Dewan Komisaris melakukan telaah dan menyampaikan keputusan atas permohonan Direksi selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) Hari Kalender sejak tanggal diterimanya permohonan. Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) Hari Kalender sejak permohonan Direksi tetapi Dewan Komisaris tidak memberikan keputusan tertulis, Dewan Komisaris dianggap menyetujui permohonan Direksi.
- 4.2.2.4. Persetujuan tertulis Dewan Komisaris dilengkapi dengan Pakta Integritas yang di tanda tangani oleh Dewan Komisaris.
- 4.2.2.5. Direksi menindaklanjuti persetujuan tertulis Dewan Komisaris.
- 4.3. TATA LAKSANA PERBUATAN DIREKSI YANG HANYA DAPAT DILAKUKAN OLEH DIREKSI SETELAH MENDAPAT REKOMENDASI TERTULIS DARI DEWAN KOMISARIS DAN PERSETUJUAN RUPS**
- 4.3.1. **Perbuatan-Perbuatan Direksi yang hanya dapat dilakukan oleh Direksi setelah mendapat Rekomendasi Tertulis dari Dewan Komisaris dan Persetujuan dari RUPS:**
- 4.3.1.1 Menerima pinjaman jangka pendek dalam jumlah tertentu sama dengan atau di atas batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) huruf m Pasal 12 AD ini, dan pinjaman jangka menengah/ Panjang dari Bank atau Lembaga keuangan lain. Batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (7) huruf p AD adalah tindakan yang mempunyai akibat keuangan bagi Perseroan yang memenuhi salah satu dari dua hal berikut mana yang lebih kecil:
- 4.3.1.1.1 sama dengan atau lebih dari 2,5% (dua setengah persen) dari pendapatan (*revenue*) Perseroan;
- 4.3.1.1.2 sama dengan atau lebih dari 5% (lima persen) dari modal sendiri (*total owner equity*).<sup>259</sup>
- 4.3.1.2 Memberikan pinjaman jangka pendek dengan jumlah tertentu sama dengan atau di atas batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) huruf m Pasal 12 AD.<sup>260</sup>
- 4.3.1.3 Memberikan pinjaman jangka menengah/panjang.<sup>261</sup>
- 4.3.1.4 Mengagunkan aktiva tetap yang diperlukan dalam melaksanakan penerimaan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ketentuan huruf a di atas.<sup>262</sup>
- 4.3.1.5 Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap bergerak Perseroan dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya lebih dari 5 (lima) tahun.<sup>263</sup>
- 4.3.1.6 Melepaskan dan/atau menghapuskan aktiva tetap tidak bergerak.<sup>264</sup>

<sup>259</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf a

<sup>260</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf b

<sup>261</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf c

<sup>262</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf d

<sup>263</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf e

<sup>264</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf f

BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025 REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
JUDUL : BOARD MANUAL	BERLAKU TMT : 25 September 2025 HALAMAN : 46 dari 52

- 4.3.1.7 Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan barang dengan jumlah tertentu sama dengan atau di atas batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) huruf m Pasal 12 AD.<sup>265</sup>
- 4.3.1.8 Mengadakan kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, kerja sama operasi dan perjanjian kerja sama lainnya yang tidak dalam bidang usaha Perseroan sebagaimana ketentuan Pasal 3 AD untuk jangka waktu yang lebih dari 1 (satu) tahun atau yang sama dengan atau melebihi nilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) huruf m Pasal 12 AD.<sup>266</sup>
- 4.3.1.9 Mengadakan kerja sama Bangun Guna Serah (Build Operate and Transfer/ BOT), Bangun Guna Milik (Build, Operate, and Owned/ BOO), atau Bangun Sewa Serah/ (Build, Rent, and Transfer/ BRT).<sup>267</sup>
- 4.3.1.10 Mengikat Perseroan sebagai penjamin (*borg* atau *avalist*).<sup>268</sup>
- 4.3.1.11 Menempatkan wakil Perseroan untuk menjadi calon Anggota Direksi dan Dewan Komisaris di anak perusahaan atau perusahaan patungan.<sup>269</sup>
- 4.3.1.12 Perubahan terhadap anggaran investasi yang nilainya melebihi yang telah ditetapkan dalam RKAP.<sup>270</sup>
- 4.3.1.13 Perbuatan Direksi yang Memerlukan Persetujuan Tertulis Dewan Komisaris, kecuali tindakan menetapkan dan menyesuaikan struktur organisasi sampai dengan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi, yang mempunyai akibat keuangan Perseroan yang memenuhi salah satu dari dua hal berikut mana yang lebih kecil:
  - 4.3.1.13.1 sama dengan atau lebih dari 2,5% (dua setengah persen) dari pendapatan (*revenue*) Perseroan;
  - 4.3.1.13.2 sama dengan atau lebih dari 5% (lima persen) dari modal sendiri (*total owner equity*).<sup>271</sup>
- 4.3.1.14 Melakukan penyertaan modal pada perusahaan lainnya dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>272</sup>
- 4.3.1.15 Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>273</sup>
- 4.3.1.16 Melepaskan penyertaan modal atau perubahan struktur permodalan yang mengakibatkan terjadinya dilusi kepemilikan saham Perseroan pada anak perusahaan atau perusahaan patungan, dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>274</sup>
- 4.3.1.17 Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran anak perusahaan atau perusahaan patungan, dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>275</sup>

<sup>265</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf g  
<sup>266</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf h  
<sup>267</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf i  
<sup>268</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf j  
<sup>269</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf k  
<sup>270</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf l  
<sup>271</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf m  
<sup>272</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf n  
<sup>273</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf n  
<sup>274</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf n  
<sup>275</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf n

BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025 REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
JUDUL : BOARD MANUAL	BERLAKU TMT : 25 September 2025 HALAMAN : 47 dari 52

- 4.3.1.18 Menjadikan aktiva tetap milik Perseroan sebagai penyertaan modal dalam perseroan lain atau dalam rangka mendirikan anak perusahaan, dengan batasan nilai dan/atau kriteria tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.<sup>276</sup>
- 4.3.1.19 Rancangan RKAP yang telah ditandatangani oleh semua Anggota Direksi dan semua Anggota Dewan Komisaris disampaikan oleh Direksi kepada Pemegang Saham paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum tahun buku RKAP yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham, dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.<sup>277</sup>
- 4.3.1.20 Setiap usulan rencana kerja baru yang belum ditetapkan dalam RKAP harus memperoleh persetujuan RUPS.<sup>278</sup>
- 4.3.1.21 Direksi wajib mendapatkan persetujuan RUPS untuk:<sup>279</sup>
  - 4.3.1.21.1 Mengalihkan;
  - 4.3.1.21.2 Melepaskan; atau
  - 4.3.1.21.3 Menjadikan jaminan hutang; seluruh atau sebagian besar harta kekayaan Perseroan (yang bukan merupakan barang dagangan) baik dalam suatu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang didalamnya hadir atau diwakili pemegang saham yang memiliki paling sedikit  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan keputusan disetujui oleh paling sedikit  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.
- 4.3.1.22 Pemindahan hak atas saham harus terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari:<sup>280</sup>
  - 4.3.1.22.1 Rapat Umum Pemegang Saham;
  - 4.3.1.22.2 Instansi yang berwenang, jika peraturan perundang-undangan mensyaratkan hal tersebut.
- 4.3.2. **Prosedur Teknis atas Perbuatan-Perbuatan Direksi yang hanya dapat dilakukan oleh Direksi setelah mendapat Rekomendasi Tertulis dari Dewan Komisaris dan Persetujuan dari RUPS:**<sup>281</sup>
  - 4.3.2.1 Direksi mengajukan permohonan rekomendasi tertulis kepada Dewan Komisaris untuk melakukan perbuatan-perbuatan tersebut pada bagian 4.3.1 di atas, yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap sesuai dengan sifat dari kegiatan tersebut.
  - 4.3.2.2 Dokumen pendukung *mandatory* yang harus disampaikan Direksi kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh tanggapan tertulis Dewan Komisaris adalah:
    - 4.3.2.2.1 Permohonan rekomendasi tertulis yang disertai kajian dan pendapat dari Fungsi terkait (antara lain Teknis,

<sup>276</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (7) huruf n

<sup>277</sup> Anggaran Dasar Pasal 18 ayat (3)

<sup>278</sup> Anggaran Dasar Pasal 18 ayat (6)

<sup>279</sup> Anggaran Dasar Pasal 12 ayat (8)

<sup>280</sup> Anggaran Dasar Pasal 7 ayat (1) *jo.* Pasal 7 ayat (4)

<sup>281</sup> Board Manual Pertamina Bab Prinsip Dasar dan Tata Laksana Hubungan Kerja Direksi, Dewan Komisaris, dan Rapat Umum Pemegang Saham bagian C angka 2 huruf a s/d d

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/ALC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 48 dari 52

Keuangan, Manajemen Risiko, QHSE, dan Legal) yang mendukung pengambilan keputusan atas perbuatan Direksi yang dimintakan rekomendasi tertulis Dewan Komisaris;

#### 4.3.2.2.2 Pakta Integritas

Bila ternyata ada Anggota Direksi mengalami (potensi) Benturan Kepentingan dan tidak menandatangani Pakta Integritas, maka Anggota Direksi menyampaikan secara tertulis kepada Dewan Komisaris disertai dengan langkah-langkah yang diambil untuk menghindari transaksi yang mengandung Benturan Kepentingan; dan

#### 4.3.2.2.3 Risalah Rapat Direksi atau Persetujuan Direksi Sirkuler yang mencantumkan persetujuan Direksi atas perbuatan yang dimintakan persetujuan tertulis Dewan Komisaris.

4.3.2.3 Dewan Komisaris melakukan telaah dan menyampaikan rekomendasi tertulis atas permohonan Direksi tersebut selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) Hari Kalendar sejak tanggal diterimanya permohonan.

4.3.2.4 Dewan Komisaris memberikan tanggapan tertulis kepada Direksi.

4.3.2.5 Direksi mengajukan permohonan persetujuan tertulis kepada RUPS untuk melakukan perbuatan-perbuatan tersebut pada bagian 4.3.1 di atas, yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap sesuai dengan sifat dari kegiatan tersebut.

4.3.2.6 RUPS memroses permohonan persetujuan.

4.3.2.7 Direksi menindaklanjuti keputusan RUPS atas permohonan persetujuan, dan menginformasikan secara tertulis kepada Dewan Komisaris.

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 49 dari 52

### BAB V PENUTUP

#### 5.1 PEMBERLAKUAN, EVALUASI, DAN PENINJAUAN *BOARD MANUAL*

- 5.1.1. *Board Manual* ini berlaku untuk pelaksanaan hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi di lingkungan PT Patra Jasa yang mengacu pada ketentuan yang terdapat dalam Anggaran Dasar dan/atau ketentuan yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5.1.2. Apabila terdapat perubahan Anggaran Dasar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang mempengaruhi isi atau keberlakuan *Board Manual* ini, yang berlaku adalah ketentuan yang diatur dalam perubahan Anggaran Dasar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut.
- 5.1.3. Pengaturan dan tata laksana atas hal-hal yang diatur dalam *Board Manual* ini mengacu dan akan diatur lebih lanjut, baik dalam peraturan internal Perseroan maupun dalam peraturan internal Dewan Komisaris dan/atau perubahannya.
- 5.1.4. *Board Manual* ini diberlakukan berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT Patra Jasa dan akan dievaluasi secara berkala atau sesuai kebutuhan untuk mengetahui dan mengukur kesesuaian *Board Manual* dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku maupun dinamika bisnis yang terjadi.
- 5.1.5. Dengan disahkannya *Board Manual* ini, maka *Board Manual* PT Patra Jasa tahun 2011 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

#### 5.2 SOSIALISASI *BOARD MANUAL*

Sosialisasi *Board Manual* akan dilakukan oleh Perseroan secara berkesinambungan. Kegiatan Sosialisasi secara berkesinambungan akan dilakukan kepada Anggota Direksi dan Dewan Komisaris. Sosialisasi difokuskan pada adanya pemahaman, timbulnya kesadaran dan kebutuhan untuk menerapkan *Good Corporate Governance* secara konsisten melalui program induksi/pengenalan bagi Anggota Direksi dan Dewan Komisaris baru, rapat-rapat maupun forum lainnya yang relevan.

#### 5.3 LAMPIRAN

- Lampiran 1 – Lembar Pengesahan
- Lampiran 2 – Referensi

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 50 dari 52

### Lampiran 1 – Board Manual Rev-0

#### PENGERTIAN

Istilah-istilah yang digunakan dalam *Board Manual* ini, kecuali disebutkan lain, mengandung pengertian sebagai berikut:

1. Afiliasi adalah badan usaha berbentuk perseroan terbatas atau bentuk lain yang sejenis dengan perseroan terbatas, di mana lebih dari 50% (lima puluh persen) kepemilikan sahamnya dimiliki oleh Anak Perusahaan.
2. Anak Perusahaan adalah badan usaha berbentuk perseroan terbatas atau bentuk lain yang sejenis dengan perseroan terbatas, di mana kepemilikan saham Perseroan lebih besar dari 50% (lima puluh persen) dan/atau mempunyai kemampuan pengendalian.
3. Anggaran Dasar (AD) adalah anggaran dasar Perseroan yang terakhir sesuai dengan Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT Patra Jasa No. 195 tanggal 23 September 2024 beserta perubahannya dari waktu ke waktu.
4. Anggota Dewan Komisaris adalah anggota dari Dewan Komisaris Perseroan yang merujuk pada individu, bukan sebagai dewan (*board*).
5. Anggota Direksi adalah anggota Direksi yang memimpin serta mengelola sebuah Direktorat dan bertanggung jawab terhadap jalannya operasional Direktorat tersebut. Anggota ini merujuk kepada individu, bukan sebagai dewan (*board*).
6. Auditor Internal atau dapat juga disebut dengan Satuan Pengawas Intern (SPI) adalah unit kerja/ fungsi struktural dalam organisasi Perseroan yang bertugas menjalankan fungsi audit internal dan memastikan sistem pengendalian Perseroan dapat berjalan efektif.
7. Auditor Eksternal adalah auditor dari luar Perseroan yang menyediakan jasa audit maupun non audit kepada Perseroan yang bersifat independen dan profesional.
8. Benturan Kepentingan adalah situasi sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan Pedoman Konflik Kepentingan/ *Conflict of Interest* yang berlaku di Perseroan beserta dengan perubahannya.
9. Dewan Komisaris adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan/atau perubahannya.
10. Direksi adalah Organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab 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 sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan/atau perubahannya.
11. Hari Kalendar adalah setiap hari dalam satu minggu yang dihitung secara berurutan tanpa mengecualikan hari libur, hari Sabtu, atau hari Minggu.
12. Hari Kerja adalah hari dalam satu minggu yang secara resmi ditetapkan untuk bekerja, pada umumnya hari Senin sampai dengan hari Jumat, tidak termasuk hari libur nasional, cuti bersama yang ditetapkan pemerintah, dan/atau hari libur lain yang secara resmi berlaku di Perusahaan.
13. Komisaris Independen adalah Anggota Dewan Komisaris yang diangkat berdasarkan keputusan RUPS dari pihak yang tidak terafiliasi dengan Pemegang Saham utama, Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris lainnya.
14. Komite Audit adalah organ pengelola risiko di bawah Dewan Komisaris yang memiliki fungsi untuk mengkaji dan memastikan efektifitas sistem pengendalian internal dan efektifitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan auditor Internal dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam BAB III angka 3) poin 6) huruf a) Board Manual ini.

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 51 dari 52

15. Komite Pemantau Investasi dan Risiko adalah organ pengelola risiko di bawah Dewan Komisaris yang memiliki fungsi memantau secara berkala dan merekomendasikan perbaikan terhadap investasi dan manajemen risiko Perusahaan dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam BAB III angka 3) poin 6) huruf b) Board Manual ini.
16. Komite Nominasi dan Remunerasi adalah organ pendukung Dewan Komisaris yang memiliki fungsi mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan Dewan Komisaris terhadap kegiatan Perusahaan yang terkait bidang nominasi dan remunerasi dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam BAB III angka 3) poin 6) huruf c) Board Manual ini.
17. Komite Tata Kelola Terintegrasi adalah organ pendukung Dewan Komisaris yang memiliki fungsi Tata Kelola Terintegrasi dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam BAB III angka 3) poin 6) huruf d) Board Manual ini.
18. Organ Perseroan adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi.
19. Pemegang Saham/ *Shareholder* adalah pihak yang secara sah memegang saham Perseroan, yaitu PT Pertamina (Persero) dan PT Pertamina Pedeve Indonesia, dan setiap penggantinya.
20. Pekerja adalah sebagaimana dimaksud dalam UU Ketenagakerjaan yang berlaku di Indonesia.
21. Perseroan atau Perusahaan adalah PT Patra Jasa.
22. Rapat Direksi adalah rapat yang diadakan oleh Direksi dengan tata cara sebagaimana diatur di dalam Anggaran Dasar dan Board Manual ini.
23. Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang diadakan oleh Dewan Komisaris dengan tata cara sebagaimana diatur di dalam Anggaran Dasar dan Board Manual ini.
24. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah PT Pertamina (Persero) dan PT Pertamina Pedeve Indonesia, dan setiap penggantinya.
25. Sekretaris Dewan Komisaris (Sesdekom) adalah organ pendukung Dewan Komisaris.
26. Sekretaris Perusahaan adalah salah satu fungsi yang wajib diselenggarakan oleh Direksi dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam *Board Manual* ini. Fungsi Sekretaris Perusahaan saat ini dijalankan oleh Divisi Corporate Secretary Perusahaan.
27. Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perseroan.
28. Tata Kelola Terintegrasi adalah suatu tata kelola yang menerapkan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, profesional, dan kewajaran secara terintegrasi dalam BUMN Konglomerasi.<sup>282</sup>

<sup>282</sup> PERMEN BUMN No. 2/03/2023 Pasal 1 angka (34)

## BOARD MANUAL

FUNGSI : LEGAL & COMPLIANCE DIREKTORAT UTAMA	NOMOR : 008/A/LC/2025
JUDUL : BOARD MANUAL	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : 25 September 2025
	HALAMAN : 52 dari 52

### Lampiran 2 – Board Manual Rev-0

#### REFERENSI

Penyusunan *Board Manual* ini mengacu pada:

1. Undang-undang, diantaranya:
  - (a) Undang-undang RI No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana diubah dengan Undang-Undang RI No. 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang beserta perubahannya dari waktu ke waktu (“UU 40 Tahun 2007”).
  - (b) Undang-Undang RI No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan Undang-Undang RI No. 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, Undang-Undang RI No. 1 tahun 2025, beserta perubahannya dari waktu ke waktu (“UU No. 19 tahun 2003”).
2. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (PERMEN BUMN) No. PER-2/MBU/03/2023 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara (“PERMEN BUMN No. 2/03/2023”).
3. PERMEN BUMN No. PER-3/MBU/03/2023 Tahun 2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara (“PERMEN BUMN No. 3/03/2023”).
4. Anggaran Dasar (AD) Perseroan yang terakhir sesuai dengan Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT Patra Jasa No. 195 tanggal 23 September 2024 beserta perubahannya dari waktu ke waktu.
5. Board Manual PT Pertamina (Persero) revisi Tahun 2017 yang disahkan berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT Pertamina (Persero) No. Kpts-50/C00000/2017-S0 tanggal 14 September 2017 (“Board Manual Pertamina”).
6. Surat Keputusan Direksi PT Patra Jasa No. 211/DIRUT-PJ/SKpts/IX/2024 tanggal 30 September 2024 tentang Kewajiban Penyampaian LHKPN di PT Patra Jasa dan Anak Perusahaan jo. Pedoman Tentang Kewajiban Penyampaian LHKPN PT Patra Jasa beserta perubahannya dari waktu ke waktu.
7. Pedoman tentang Tata Kelola Perusahaan (Code of Corporate Governance) PT Patra Jasa beserta perubahannya dari waktu ke waktu.
8. Pedoman tentang Pengendalian Gratifikasi PT Patra Jasa beserta perubahannya dari waktu ke waktu.
9. Pedoman tentang Pencegahan Pelanggaran Konflik Kepentingan PT Patra Jasa beserta perubahannya dari waktu ke waktu.
10. Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis/ Code of Conduct PT Patra Jasa beserta perubahannya dari waktu ke waktu.
11. Pedoman Pengelolaan Kewajiban Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) beserta perubahannya dari waktu ke waktu.
12. Pedoman Pengelolaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan PT Patra Jasa beserta perubahannya dari waktu ke waktu.