

TATA LAKSANA KERJA DIREKSI & DEWAN KOMISARIS (*BOARD MANUAL*)

2021



TATA LAKSANA KERJA
DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS
(*BOARD MANUAL*)
PT PRIMA LAYANAN NASIONAL ENJINIRING

2021

**KOMITMEN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS
PT PLN ENJINIRING**

Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris (*Board Manual*) merupakan naskah kesepakatan antara Direksi dan Dewan Komisaris sebagai salah satu *softstructure Good Corporate Governance* dan sebagai bentuk komitmen terhadap penerapan *Good Corporate Governance* yang bertujuan sebagai pedoman tugas pokok dan fungsi kerja masing-masing organ, meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antara organ, menerapkan asas-asas GCG yakni, transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan *fairness* (kewajaran).

Dengan adanya Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris (*Board Manual*) diharapkan kegiatan usaha Perseroan dapat dilaksanakan secara harmonis dengan asas-asas *Good Corporate Governance* dalam upaya untuk mencapai Visi dan Misi Perseroan yang telah ditetapkan.

Jakarta, 27 Oktober 2021

KOMISARIS UTAMA



AHMAD ROFIK

DIREKTUR UTAMA



DIDIK SUDARMADI

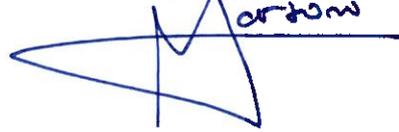
KOMISARIS



EDWARD SIAGIAN

DIREKTUR KEUANGAN DAN SUMBER DAYA

MANUSIA



MARTONO

KOMISARIS



M. RIZALI KARLIANSYAH

DIREKTUR ENJINIRING



MUHAMAD REZA

KOMISARIS



HARDIV HARRIS SITUMEANG

DIREKTUR PEMASARAN DAN PENGEMBANGAN
USAHA



BERNADUS SUDARMANTA

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	8
1.1. LATAR BELAKANG.....	8
1.2. DASAR HUKUM	9
1.3. DAFTAR ISTILAH	10
BAB 2 DIREKSI	12
2.1. PERSYARATAN DAN PENGANGKATAN DIREKSI	12
2.1.1. Persyaratan Anggota Direksi.....	12
2.1.2. Pengangkatan/Pemberhentian dan Mulai berlakunya Jabatan Direksi	12
2.1.3. Larangan Hubungan Keluarga Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris.....	13
2.1.4. Pengaturan Rangkap Jabatan	13
2.2. MASA JABATAN, PEMBERHENTIAN DAN PENGUNDURAN DIRI DIREKSI.....	14
2.2.1. MASA JABATAN	14
2.2.2. PEMBERHENTIAN SEWAKTU-WAKTU ANGGOTA DIREKSI	14
2.2.3. PEMBERHENTIAN SEMENTARA ANGGOTA DIREKSI.....	15
2.2.4. PENGUNDURAN DIRI	17
2.2.5. PELAKSANA TUGAS ANGGOTA DIREKSI YANG LOWONG	17
2.3. PEMBERITAHUAN MENGENAI SUSUNAN DIREKSI KEPADA MENTERI HUKUM DAN HAM	18
2.4. TUGAS, WEWENANG DAN KEWAJIBAN DIREKSI.....	18
2.4.1. TUGAS UMUM DIREKSI	18
2.4.2. TUGAS ARAHAN DIREKSI.....	25
2.4.3. WEWENANG DIREKSI SETELAH MENDAPAT TANGGAPAN TERTULIS DARI DEWAN KOMISARIS DAN PERSETUJUAN RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM	35
2.5. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM.....	38
2.5.1. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan	38
2.5.2. Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa.....	39
2.5.3. Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham	39
2.5.4. Kuorum Rapat Umum Pemegang Saham	41
2.5.5. Hak Suara Dalam Rapat Umum Pemegang Saham	42
2.5.6. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.....	42
2.5.7. Tempat Rapat Umum Pemegang Saham.....	43
2.5.8. Pimpinan Rapat Umum Pemegang Saham.....	43
2.5.9. Risalah Rapat Umum Pemegang Saham.....	44
2.6. PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN	44
2.6.1. PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN TAHUNAN	44

2.6.2.	PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN BERKALA	45
2.6.3.	PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN RENCANA JANGKA PANJANG PERSEROAN (RJPP)	46
2.6.4.	PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERSEROAN (RKAP).....	46
2.6.5.	PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KHUSUS.....	47
2.7.	PENGELOLAAN DOKUMEN PERSEROAN.....	47
2.8.	DAFTAR PEMEGANG SAHAM DAN DAFTAR KHUSUS	48
2.8.1.	Daftar Pemegang Saham.....	48
2.8.2.	Daftar Khusus	48
2.9.	BENTURAN KEPENTINGAN.....	48
2.10.	AKSES, KERAHASIAAN, KETERBUKAAN DAN KEPEMILIKAN INFORMASI.....	49
2.10.1.	Akses Informasi	49
2.10.2.	Kerahasiaan Informasi	49
2.10.3.	Keterbukaan Informasi.....	49
2.10.4.	Kepemilikan Informasi dan <i>Intangible Asset</i>	50
2.11.	KESELAMATAN DAN KESEMPATAN KERJA YANG SAMA SERTA PELESTARIAN LINGKUNGAN	50
2.12.	ETIKA BERUSAHA, ANTI KORUPSI DAN DONASI	50
2.13.	TUGAS DAN KEWAJIBAN LAIN	51
2.14.	PROGRAM PENGENALAN DAN PELATIHAN/PEMBELAJARAN	51
2.14.1.	PROGRAM PENGENALAN	51
2.14.2.	PROGRAM PELATIHAN/PEMBELAJARAN.....	52
2.15.	GAJI DAN TUNJANGAN / FASILITAS ANGGOTA DIREKSI.....	52
2.15.1.	GAJI DAN TUNJANGAN.....	52
2.15.2.	FASILITAS DIREKSI.....	52
2.16.	RAPAT DIREKSI	56
2.16.1.	PENYELENGGARAAN RAPAT DIREKSI	56
2.16.2.	PROSES PENETAPAN AGENDA RAPAT	57
2.16.3.	KEPUTUSAN RAPAT DIREKSI	57
2.16.4.	RISALAH RAPAT	58
2.16.5.	PIMPINAN RAPAT DIREKSI	58
2.17.	SEKRETARIS PERUSAHAAN	59
2.18.	TATAKELOLA TEKNOLOGI INFORMASI	59
2.19.	AUDITOR EKSTERNAL.....	60
BAB 3.....		61
DEWAN KOMISARIS		61

3.1. SUSUNAN DEWAN KOMISARIS.....	61
3.1.1. KOMPOSISI	61
3.1.2. KOMISARIS INDEPENDEN	61
3.2. PERSYARATAN DAN PENGANGKATAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	61
3.3. PENGATURAN RANGKAP JABATAN	62
3.3.1. Larangan Hubungan Keluarga Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris.....	62
3.3.2. Larangan Rangkap Jabatan	62
3.4. MASA JABATAN, PEMBERHENTIAN DAN PENGUNDURAN DIRI DEWAN KOMISARIS.....	63
3.4.1. MASA JABATAN	63
3.4.2. PEMBERHENTIAN DEWAN KOMISARIS.....	63
3.4.3. PENGUNDURAN DIRI	64
3.5. PELAKSANA TUGAS ANGGOTA DEWAN KOMISARIS YANG LOWONG	65
3.6. PEMBERITAHUAN MENGENAI SUSUNAN DEWAN KOMISARIS KEPADA MENTERI HUKUM DAN HAM	65
3.7. TUGAS DEWAN KOMISARIS	66
3.7.1. PEMBAGIAN TUGAS ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	66
3.7.2. LAPORAN TUGAS PENGAWASAN.....	66
Dewan Komisaris menyampaikan laporan pelaksanaan tugas pengawasan Dewan Komisaris atas evaluasi jalannya Perseroan secara periodik setiap Triwulan bersamaan dengan Laporan Manajemen Perseroan.....	66
3.7.3. TUGAS DEWAN KOMISARIS BERKAITAN DENGAN RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM.....	67
3.7.4. TUGAS DEWAN KOMISARIS TERKAIT PERSETUJUAN RANCANGAN RJPP	67
3.7.5. TUGAS DEWAN KOMISARIS TERKAIT PERSETUJUAN RANCANGAN RKAP	68
3.7.6. TUGAS ARAHAN TERKAIT PERUBAHAN LINGKUNGAN BISNIS	69
3.7.7. TUGAS ARAHAN TERKAIT HUBUNGAN DENGAN <i>STAKEHOLDER</i>	69
3.7.8. TUGAS ARAHAN TERKAIT SISTEM PENGENDALIAN INTERN	70
3.7.9. TUGAS ARAHAN TERKAIT MANAJEMEN RISIKO PERUSAHAAN.....	70
3.7.10. TUGAS ARAHAN TERKAIT SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI	71
3.7.11. TUGAS ARAHAN TERKAIT ASPEK SDM DAN PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KARIR SDM.....	71
3.7.12. TUGAS ARAHAN TERKAIT KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN	72
3.7.13. TUGAS ARAHAN TERKAIT KEBIJAKAN PENGADAAN	73
3.7.14. TUGAS ARAHAN TERKAIT KEBIJAKAN MUTU DAN PELAYANAN	73
3.7.15. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT KEPATUHAN DIREKSI DALAM MENJALANKAN PERATURAN PERUNDANGAN	74

3.7.16. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT KEPATUHAN DIREKSI DALAM MENJALANKAN PERUSAHAAN SESUAI RKAP DAN/ATAU RJPP	75
3.7.17. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT PEMBERIAN PERSETUJUAN ATAS TRANSAKSI	75
3.7.18. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT PENGAJUAN CALON AUDITOR.....	76
3.7.19. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT EFEKTIVITAS AUDIT EKSTERNAL DAN AUDIT INTERNAL.....	77
3.7.20. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT GEJALA MENURUNNYA KINERJA PERUSAHAAN.....	78
3.7.21. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT PENGELOLAAN ANAK PERUSAHAAN/PERUSAHAAN PATUNGAN	78
3.7.22. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT PENCALONAN ANGGOTA DIREKSI, PENILAIAN KINERJA DIREKSI (INDIVIDU DAN KOLEGIAL) DAN PENGAJUAN USULAN TANTIEM/INSENTIF KINERJA SESUAI KETENTUAN YANG BERLAKU DAN MEMPERTIMBANGKAN KINERJA DIREKSI 79	
3.7.23. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT POTENSI BENTURAN KEPENTINGAN YANG MENYANGKUT DEWAN KOMISARIS	80
3.7.24. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT PRAKTIK TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK .	81
3.7.25. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT KINERJA KEUANGAN	81
Dewan Komisaris melakukan pengawasan kinerja keuangan melalui monitoring dan evaluasi kinerja keuangan meliputi, namun tidak terbatas pada:.....	81
1. Monitoring posisi kas	81
2. Monitoring beban usaha, bila terdapat peningkatan beban harus diimbangi dengan peningkatan pendapatan yang lebih tinggi.....	82
3. Monitoring EBITDA.....	82
4. Perhatian kepada rasio operasi	82
5. Strategi Direksi dalam mengelola kas untuk kebutuhan CAPEX dan OPEX	82
6. Melakukan evaluasi CAPEX.	82
Evaluasi Dewan Komisaris dilakukan dalam Rapat Direksi dengan Dewan Komisaris setiap bulan dan dituangkan dalam Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris setiap triwulan sebagaimana disebutkan pada poin 3.7.2.	82
3.7.26. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT PERKARA HUKUM PERSEROAN	82
Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap perkara hukum Perseroan melalui monitoring atas perkara hukum baik litigasi maupun non litigasi yang melibatkan Perseroan dan disampaikan dalam Laporan Khusus kepada Pemegang Saham.	82
3.7.27. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT PENGUKURAN DAN PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS.....	82
3.8. WEWENANG DEWAN KOMISARIS	82
3.9. KEWAJIBAN DEWAN KOMISARIS.....	83
3.10. AKSES, KERAHASIAAN, KETERBUKAAN DAN KEPEMILIKAN INFORMASI	84
3.10.1. Akses Informasi	84
3.10.2. Kerahasiaan Informasi	84

3.10.3.	Keterbukaan Informasi.....	84
3.10.4.	Kepemilikan Informasi dan <i>Intangible Asset</i>	85
3.11.	ETIKA BERUSAHA, ANTI KORUPSI DAN DONASI	85
3.12.	HONORARIUM DAN PEMBAGIAN KERJA DEWAN KOMISARIS.....	86
3.13.	FASILITAS ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	86
3.14.	RAPAT DEWAN KOMISARIS	88
3.14.1.	RAPAT INTERNAL DEWAN KOMISARIS	88
3.14.2.	KUORUM RAPAT.....	89
3.14.3.	RISALAH RAPAT	89
3.14.4.	TEMPAT RAPAT.....	90
3.14.5.	JADWAL RAPAT	90
3.14.6.	UNDANGAN RAPAT	90
3.14.7.	PIMPINAN RAPAT.....	90
3.14.8.	RAPAT DEWAN KOMISARIS DENGAN MENGUNDANG DIREKSI	91
3.15.	PROGRAM PENGENALAN DAN PELATIHAN/PEMBELAJARAN	91
3.15.1.	PROGRAM PELATIHAN/PEMBELAJARAN.....	91
3.15.2.	PROGRAM PENGENALAN PERSEROAN	91
3.16.	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN DEWAN KOMISARIS.....	92
3.17.	ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS	92
3.17.1.	KOMITE DEWAN KOMISARIS	93
3.17.2.	SEKRETARIS DEWAN KOMISARIS.....	98
3.17.3.	Komite Lain	101
3.17.4.	Komite yang Dibentuk Dewan Komisaris Saat Ini	102
3.17.5.	TATA KERJA KOMITE.....	105
BAB 4.....		107
TATA LAKSANA WEWENANG DIREKSI DENGAN PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS.....		107
4.1.	KEGIATAN PERSEROAN YANG MEMERLUKAN PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS.....	107
4.2.	PENETAPAN PEMBERIAN PERSETUJUAN	108
4.3.	PROSEDUR DAN ALUR PELAKSANAAN	108
BAB 5.....		109
TATA LAKSANA WEWENANG DIREKSI DENGAN PERSETUJUAN RUPS BERDASARKAN REKOMENDASI DEWAN KOMISARIS		109
5.1.	KEGIATAN DIREKSI DENGAN PERSETUJUAN RUPS BERDASARKAN REKOMENDASI DEWAN KOMISARIS	109
5.2.	PENETAPAN PEMBERIAN PERSETUJUAN	110
5.3.	PROSEDUR DAN ALUR KERJA PELAKSANAAN	110

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris (*Board Manual*) adalah petunjuk tata laksana kerja Direksi dan Dewan Komisaris yang menjelaskan tahapan aktivitas secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami dan harus dapat dijalankan dengan konsisten, sehingga dapat menjadi acuan bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas masing-masing untuk mencapai Visi dan Misi Perseroan.

Pedoman dan Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris (*Board Manual*) ini disusun berdasarkan prinsip-prinsip hukum, ketentuan Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang berlaku, arahan Pemegang Saham serta praktik-praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) dengan harapan akan tercipta hal sebagai berikut:

- i. Memperjelas tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi maupun hubungan kerja diantara kedua organ tersebut.
- ii. Mempermudah Dewan Komisaris dan Direksi untuk memahami tugas dan tanggung jawab Komisaris dan Direksi maupun tugas dari Dewan Komisaris dan Direksi.

Ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam Tata Laksana Kerja Direksi dan Direksi (*Board Manual*) ini harus selalu sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Keputusan RUPS sebagai ketentuan yang lebih tinggi. Apabila terdapat ketentuan yang bertentangan dengan ketentuan yang lebih tinggi, maka ketentuan dalam Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris (*Board Manual*) ini tidak berlaku dan yang berlaku adalah ketentuan yang lebih tinggi. Dalam Tata Laksana Kerja Direksi dan Direksi (*Board Manual*) ini, hubungan tata kerja Dewan Komisaris dan Direksi dikembangkan dengan menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a) Dewan Komisaris menghormati tanggung jawab dan wewenang Direksi dalam mengelola Perseroan sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan maupun Anggaran Dasar Perseroan.
- b) Direksi menghormati tanggung jawab dan wewenang Dewan Komisaris untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat terhadap kebijakan pengelolaan Perseroan.
- c) Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi merupakan hubungan yang bersifat formal kelembagaan, dalam arti senantiasa dilandasi oleh suatu mekanisme baku atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- d) Hubungan kerja yang bersifat informal dapat dilakukan oleh masing-masing Anggota Dewan Komisaris dan Direksi, namun tidak dapat dipakai sebagai kebijakan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- e) Dewan Komisaris berhak memperoleh informasi Perseroan secara akurat, lengkap dan tepat waktu.
- f) Direksi bertanggungjawab atas akurasi kelengkapan dan ketepatan waktu penyampaian informasi Perseroan kepada Dewan Komisaris.

1.2. DASAR HUKUM

1. UNDANG-UNDANG

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik.
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- d. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas;
- e. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2003 Tentang Badan Usaha Milik Negara;

2. PERATURAN PEMERINTAH DAN PERATURAN/KEPUTUSAN MENTERI

- a. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-06/MBU/04/2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara;
- b. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-03/MBU/02/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. PER-02/MBU/2013 tentang Panduan Penyusunan Pengelolaan Teknologi Informasi Badan Usaha Milik Negara;
- c. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-02/MBU/06/2016 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara;
- d. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-03/MBU/02/2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara;
- e. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara;
- f. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. PER-02/MBU/2013 tentang Panduan Penyusunan Pengelolaan Teknologi Informasi Badan Usaha Milik Negara
- g. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara;
- h. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara;
- i. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara;
- j. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor KEP-09A/MBU/2005 tentang Penilaian Kelayakan dan Kepatuhan (*Fit and Proper Test*) calon anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara;
- k. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor KEP-101/MBU/2002 tentang Rencana Kerja Anggaran Perusahaan BUMN;
- l. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor KEP-102/MBU/2002 tentang Rencana Kerja Jangka Panjang Perusahaan BUMN;
- m. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan *Good Corporate Governance* Pada Badan Usaha Milik Negara;

3. ANGGARAN DASAR PERSEROAN BESERTA PERUBAHANNYA

4. PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (*GOOD CORPORATE GOVERNANCE*)

- a. Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia, dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance*, Tahun 2006.
- b. Pedoman Komisaris Independen, dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance*, Tahun 2004.
- c. Pedoman Pembentukan Komite Audit yang efektif, dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance*, Tahun 2004.

1.3. DAFTAR ISTILAH

Berikut adalah Istilah-istilah yang digunakan, kecuali disebutkan secara khusus, mengandung pengertian sebagai berikut:

1. **Anak Perusahaan** adalah badan usaha dimana kepemilikan saham lebih besar dari 50% (lima puluh perseratus).
2. **Anggota Direksi** adalah Anggota dari Direksi yang merujuk kepada individu.
3. **Anggota Dewan Komisaris** adalah Anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk kepada individu.
4. **Auditor Eksternal** adalah auditor dari luar Perseroan yang memberikan jasa audit atas Laporan Keuangan, Laporan Kinerja, Laporan Kepatuhan serta laporan lain sesuai ketentuan yang berlaku kepada Perseroan.
5. **Auditor Internal** adalah Satuan Pengawasan Intern di lingkungan Perseroan yang bertugas untuk melakukan audit serta memastikan sistem pengendalian intern Perseroan dapat berjalan secara efektif.
6. **Barang Tidak Bergerak/Aktiva Tetap** adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai, baik melalui pembelian atau dibangun lebih dahulu yang digunakan dalam kegiatan usaha perseroan serta tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perseroan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.
7. **Daftar Khusus** adalah daftar yang berisikan kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan keluarganya, baik di Perseroan maupun di perseroan lain, sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.
8. **Direksi** adalah Organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun diluar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.¹
9. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.²
10. **Hari** adalah hari kerja efektif dan bukan hari kalender.
11. **Komisaris Independen** adalah Anggota Dewan Komisaris yang diangkat dan ditetapkan sebagai Komisaris Independen di Perseroan oleh RUPS berdasarkan syarat-syarat independensi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. **Organ Perseroan** adalah Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi.³

¹ Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 pasal 1 ayat 5

² Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 pasal 1 ayat 6

³ Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 pasal 1 ayat 2

13. **Pemegang Saham** adalah pemegang saham di Perseroan yang dicatat dalam Daftar Pemegang Saham, yaitu daftar yang berisi nama-nama pemegang saham di Perseroan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.
14. **Perseroan** adalah PT Prima Layanan Nasional Enjiniring.
15. **Pelaksana Tugas** adalah yang mengisi jabatan lowong Direksi atau Dewan Komisaris.
16. **Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)** adalah Organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-undang No. 40 tahun 2007 dan/atau Anggaran Dasar Perseroan.⁴
17. **Sekretaris Dewan Komisaris** adalah pejabat yang diangkat oleh Dewan Komisaris atas beban Perseroan yang bertugas untuk memberikan dukungan administratif dan kesekretariatan kepada Dewan Komisaris guna memperlancar pelaksanaan tugas-tugas Dewan Komisaris.
18. **Staf Ahli Komisaris** adalah fungsi di bawah Komisaris yang bertugas untuk memberikan dukungan kepada Komisaris dalam melaksanakan tugasnya.
19. **Komite Dewan Komisaris** adalah fungsi dibawah Komisaris untuk membantu tugas Dewan Komisaris untuk melaksanakan fungsi pengawasan terhadap kegiatan Direksi dalam mengelola Perseroan.
20. **Sekretaris Perusahaan** adalah satuan fungsi struktural dalam organisasi Perseroan yang bertugas untuk memberikan dukungan kepada Direksi dalam melaksanakan tugasnya.
21. **Stakeholder** adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perseroan.

⁴ Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 pasal 1 ayat 4

BAB 2 DIREKSI

2.1. PERSYARATAN DAN PENGANGKATAN DIREKSI

Perseroan diurus dan dipimpin oleh suatu Direksi yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan Perseroan. Dalam hal Direksi terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang Anggota Direksi, seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama.⁵

2.1.1. Persyaratan Anggota Direksi

1. Yang dapat diangkat sebagai Anggota Direksi adalah orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:
 - a. Dinyatakan pailit;
 - b. Menjadi Anggota Direksi atau Anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan atau Perum dinyatakan pailit, atau ;
 - c. Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau BUMN dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
2. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud angka 1 di atas, dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh calon Anggota Direksi dan surat tersebut disimpan oleh Perseroan.⁷
3. Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas pengangkatan Anggota Direksi dilakukan dengan memperhatikan keahlian, pengalaman serta persyaratan lain berdasarkan persyaratan peraturan perundangan.⁸
4. Pengangkatan Anggota Direksi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 3 tersebut di atas batal demi hukum sejak saat Anggota Direksi lainnya atau Dewan Komisaris mengetahui tidak terpenuhinya persyaratan tersebut.⁹

2.1.2. Pengangkatan/Pemberhentian dan Mulai berlakunya Jabatan Direksi

1. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.¹⁰
2. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham mengenai pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi juga menetapkan saat mulai berlakunya pengangkatan dan pemberhentian tersebut. Dalam hal Rapat Umum Pemegang Saham tidak menetapkan, maka pengangkatan dan pemberhentian Anggota Direksi tersebut mulai berlaku sejak penutupan Rapat Umum Pemegang Saham.¹¹

⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 1

⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 2

⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 3

⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 4

⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 5

¹⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 6

¹¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 7

3. Dalam hal pengangkatan dan pemberhentian Anggota Direksi dilakukan melalui Keputusan Pemegang Saham di luar Rapat Umum Pemegang Saham, maka mulai berlakunya pengangkatan dan pemberhentian tersebut dimuat dalam keputusan Pemegang Saham tersebut. Dalam hal keputusan Pemegang Saham di luar Rapat Umum Pemegang Saham tidak menetapkan, maka pengangkatan dan pemberhentian Anggota Direksi tersebut berlaku sejak keputusan Pemegang Saham tersebut ditetapkan.¹²
4. Anggota Direksi diangkat dari calon yang diusulkan oleh para Pemegang Saham dan pencalonan tersebut mengikat bagi Rapat Umum Pemegang Saham.¹³

2.1.3. Larangan Hubungan Keluarga Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris

1. Antar para Anggota Direksi dan antara Anggota Direksi dengan Anggota Dewan Direksi dilarang memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun menurut garis kesamping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan.¹⁴
2. Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, RUPS berhak memberhentikan salah seorang diantara mereka.¹⁵

2.1.4. Pengaturan Rangkap Jabatan

1. Anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagaimana tersebut di bawah ini, yaitu:¹⁶
 - a. Anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Swasta;
 - b. Anggota Dewan Komisaris pada Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Jabatan struktural dan fungsional lainnya pada instansi/lembaga pemerintah pusat dan/atau daerah;
 - d. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, pengurus dan/atau calon/anggota legislatif ; dan/atau
 - e. Jabatan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
2. Selain jabatan rangkap sebagaimana dimaksud pada poin 1, anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagai anggota Dewan Komisaris pada perusahaan lain, kecuali:¹⁷
 - a. Anggota Dewan Komisaris pada anak perusahaan/perusahaan patungan BUMN yang bersangkutan, dengan ketentuan hanya berhak atas akumulasi penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris pada satu atau lebih anak perusahaan/perusahaan patungan maksimal sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari gaji Anggota Direksi yang bersangkutan di BUMN, sedangkan penghasilan lain/selebihnya diserahkan menjadi penghasilan BUMN yang bersangkutan.

¹² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 8

¹³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 9

¹⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 22

¹⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 23

¹⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 33

¹⁷ Peraturan Menteri BUMN PER-03/MBU/2015 Bab IV bagian A poin 6

- b. Anggota Dewan Komisaris pada perusahaan lain untuk mewakili/memperjuangkan kepentingan BUMN sepanjang memperoleh ijin dari Menteri.
3. Direksi yang memangku jabatan rangkap sebagaimana dimaksud pada angka 1, masa jabatannya sebagai Direksi berakhir terhitung sejak terjadinya perangkapan jabatan tersebut.¹⁸

2.2. MASA JABATAN, PEMBERHENTIAN DAN PENGUNDURAN DIRI DIREKSI

2.2.1. MASA JABATAN

1. Masa jabatan Anggota Direksi ditetapkan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.¹⁹
2. Jabatan Anggota Direksi berakhir apabila:²⁰
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Masa jabatan berakhir;
 - c. Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham;
 - d. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Anggota Direksi berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.
3. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf d tersebut di atas termasuk tetapi tidak terbatas pada rangkap jabatan yang dilarang dan pengunduran diri.²¹
4. Dalam hal masa jabatan Anggota Direksi berakhir dan Rapat Umum Pemegang Saham belum dapat menetapkan penggantinya, maka tugas-tugas Anggota Direksi yang lowong tersebut dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pengisian jabatan Anggota Direksi yang lowong.²²
5. Bagi Anggota Direksi yang berhenti sebelum maupun pada masa jabatannya berakhir, kecuali berhenti karena meninggal dunia, maka yang bersangkutan wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas tindakan-tindakannya yang belum diterima pertanggungjawabannya oleh Rapat Umum Pemegang Saham.²³

2.2.2. PEMBERHENTIAN SEWAKTU-WAKTU ANGGOTA DIREKSI

1. Rapat Umum Pemegang Saham dapat memberhentikan para Anggota Direksi sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasannya.²⁴
2. Alasan pemberhentian Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas dilakukan apabila berdasarkan kenyataan, Anggota Direksi:²⁵
 - a. Tidak dapat memenuhi kewajibannya yang telah disepakati dalam kontrak manajemen;
 - b. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;

¹⁸ Peraturan Menteri BUMN PER-03/MBU/2015 Bab IV bagian A poin 7

¹⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 10

²⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 29

²¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 30

²² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 11

²³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 31

²⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 12

²⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 13

- c. Tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Anggaran Dasar;
 - d. Terlibat dalam tindakan merugikan Perseroan dan/atau Negara;
 - e. Dinyatakan bersalah sehubungan dengan huruf a, b dan c di atas berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
 - f. Mengundurkan diri.
3. Di samping alasan pemberhentian Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a sampai dengan f tersebut di atas, Direksi dapat diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan alasan lainnya yang dinilai tepat oleh Rapat Umum Pemegang Saham demi kepentingan dan tujuan Perseroan.²⁶
 4. Keputusan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, b, c dan d dan angka 3 di atas, diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.²⁷
 5. Rencana pemberhentian sewaktu-waktu Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, diberitahukan kepada Anggota Direksi yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Pemegang Saham.²⁸
 6. Dalam hal pemberhentian dilakukan di luar Rapat Umum Pemegang Saham, maka pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada angka 4 tersebut di atas, disampaikan secara tertulis kepada Pemegang Saham dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak Anggota Direksi yang bersangkutan diberitahu sebagaimana dimaksud pada angka 5 di atas.²⁹
 7. Dalam hal Anggota Direksi yang diberhentikan telah melakukan pembelaan diri dan menyatakan tidak keberatan atas rencana pemberhentiannya pada saat diberitahukan, maka ketentuan waktu sebagaimana dimaksud pada angka 6 diatas dianggap telah terpenuhi.³⁰
 8. Dalam hal pemberhentian dilakukan dalam Rapat Umum Pemegang Saham, maka pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada angka 4 di atas, dilakukan dalam Rapat Umum Pemegang Saham dengan mengabaikan ketentuan batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 6 di atas.³¹
 9. Selama rencana pemberhentian sebagaimana dimaksud pada angka 5 di atas, masih dalam proses, maka Anggota Direksi yang bersangkutan wajib melaksanakan tugas sebagaimana mestinya.³²
 10. Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf d dan e tersebut di atas, adalah merupakan pemberhentian dengan tidak hormat.³³

2.2.3. PEMBERHENTIAN SEMENTARA ANGGOTA DIREKSI

Anggota Direksi dapat diberhentikan sementara waktu oleh Dewan Komisaris apabila mereka bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perseroan atau terdapat indikasi melakukan kerugian Perseroan atau melalaikan kewajibannya atau terdapat

²⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 14

²⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 15

²⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 16

²⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 17

³⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 18

³¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 19

³² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 20

³³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 21

alasan yang mendesak bagi Perseroan, dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:³⁴

1. Keputusan Dewan Komisaris mengenai pemberhentian sementara Anggota Direksi dilakukan sesuai dengan tata cara pengambilan keputusan Dewan Komisaris.
2. Pemberhentian sementara dimaksud harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasan yang menyebabkan tindakan tersebut dengan tembusan kepada Pemegang Saham dan Direksi.
3. Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas disampaikan dalam waktu paling lambat 2 (dua) hari setelah ditetapkannya pemberhentian sementara tersebut.
4. Anggota Direksi yang diberhentikan sementara tidak berwenang menjalankan pengurusan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan.
5. Dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pemberhentian sementara dimaksud harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham oleh Dewan Komisaris yang akan memutuskan apakah mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara tersebut.
6. Dalam Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada angka 5 di atas, Anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
7. Rapat sebagaimana dimaksud pada angka 5 di atas dipimpin oleh salah seorang Pemegang Saham yang dipilih oleh dan dari antara Pemegang Saham yang hadir.
8. Dalam hal jangka waktu 30 (tiga puluh) hari telah lewat, Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada angka 5 di atas tidak diselenggarakan atau Rapat Umum Pemegang Saham tidak dapat mengambil keputusan, maka pemberhentian sementara tersebut menjadi batal.
9. Pemberhentian sementara tidak dapat diperpanjang atau ditetapkan kembali dengan alasan yang sama, apabila pemberhentian sementara menjadi batal sebagaimana dimaksud pada angka 8 di atas.
10. Keputusan untuk mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara Anggota Direksi, dapat pula dilakukan oleh Pemegang Saham di luar Rapat Umum Pemegang Saham dengan syarat semua Pemegang Saham dengan hak suara menyetujui secara tertulis dengan menandatangani keputusan yang bersangkutan dengan tetap memperhatikan ketentuan waktu sebagaimana dimaksud pada angka 5 di atas.
11. Dalam hal keputusan untuk mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara Anggota Direksi di luar Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada angka 10 di atas, maka Anggota Direksi yang bersangkutan diberitahukan secara lisan atau tertulis, dengan diberikan kesempatan untuk menyampaikan pembelaan diri secara tertulis dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah menerima pemberitahuan.
12. Apabila Rapat Umum Pemegang Saham atau Pemegang Saham membatalkan pemberhentian sementara atau terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada angka 8 di atas, maka Anggota Direksi yang bersangkutan wajib melaksanakan tugasnya kembali sebagaimana mestinya.

³⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 32

2.2.4. PENGUNDURAN DIRI

1. Seorang Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perseroan dengan tembusan kepada Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Anggota Direksi Perseroan lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Apabila dalam surat pengunduran dirinya disebutkan tanggal efektif kurang dari 30 (tiga puluh) hari dari tanggal surat diterima, maka dianggap tidak menyebutkan tanggal efektif pengunduran diri.³⁵
2. Apabila sampai dengan tanggal yang diminta oleh Anggota Direksi yang bersangkutan atau dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat permohonan pengunduran diri dalam hal tidak disebutkan tanggal efektif tanggal pengunduran diri, tidak ada keputusan dari Rapat Umum Pemegang Saham, maka Anggota Direksi tersebut berhenti pada tanggal yang diminta tersebut diatas atau dengan lewatnya waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima tanpa memerlukan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham.³⁶

2.2.5. PELAKSANA TUGAS ANGGOTA DIREKSI YANG LOWONG

1. Apabila oleh suatu sebab apapun jabatan salah satu atau lebih Anggota Direksi Perseroan lowong, maka:³⁷
 - a. Dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan, harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi jabatan Anggota Direksi yang lowong tersebut.
 - b. Selama jabatan itu lowong dan Rapat Umum Pemegang Saham belum mengisi jabatan Anggota Direksi yang lowong sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka untuk sementara salah seorang Anggota Direksi lainnya yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris atau pihak lain selain Anggota Direksi yang ada yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham, untuk menjalankan pekerjaan Anggota Direksi yang lowong tersebut dengan kekuasaan dan wewenang yang sama, sampai dengan ditetapkannya Anggota Direksi yang definitif.
 - c. Dalam hal jabatan itu lowong karena berakhirnya masa jabatan dan Rapat Umum Pemegang Saham belum mengisi jabatan Anggota Direksi yang lowong sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka untuk sementara Anggota Direksi yang berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditetapkan oleh Dewan Komisaris untuk tetap menjalankan pekerjaannya dengan kekuasaan dan wewenang yang sama, sampai ditetapkannya Anggota Direksi yang definitif.
 - d. Bagi Pelaksana Tugas Anggota Direksi yang lowong sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan huruf c di atas selain Anggota Direksi yang masih menjabat, memperoleh gaji dan tunjangan/fasilitas yang sama dengan Anggota Direksi yang lowong tersebut, tidak termasuk santunan purna jabatan.

³⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 27

³⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 28

³⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 25

2. Apabila oleh sebab apapun seluruh jabatan Anggota Direksi Perseroan lowong, maka:³⁸
 - a. Dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan, harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi jabatan Anggota Direksi yang lowong tersebut.
 - b. Selama jabatan itu lowong dan Rapat Umum Pemegang Saham belum mengisi jabatan Direksi yang lowong sebagaimana dimaksud huruf a di atas, maka untuk sementara Perseroan diurus oleh Dewan Komisaris, atau pihak lain yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham, dengan kekuasaan dan wewenang yang sama.
 - c. Dalam hal jabatan Direksi lowong karena berakhirnya masa jabatan dan Rapat Umum Pemegang Saham belum menetapkan penggantinya, maka untuk sementara Anggota-Anggota Direksi yang telah berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditetapkan oleh Dewan Komisaris untuk menjalankan pekerjaannya dengan kekuasaan dan wewenang yang sama.
 - d. Bagi pelaksana tugas Anggota Direksi yang lowong sebagaimana dimaksud pada huruf b dan c tersebut di atas, selain Dewan Komisaris, memperoleh gaji dan tunjangan/fasilitas yang sama dengan Anggota Direksi yang lowong tersebut, tidak termasuk santunan purna jabatan.
3. Bagi Pelaksana Tugas Direksi yang lowong diberikan fasilitas santunan/asuransi purna jabatan atau fasilitas lain selama hal tersebut ditentukan oleh Pemegang Saham baik melalui RUPS maupun keputusan yang diambil di luar RUPS dengan syarat semua pemegang saham dengan hak suara menyetujui secara tertulis dengan menandatangani usul yang bersangkutan.³⁹

2.3. PEMBERITAHUAN MENGENAI SUSUNAN DIREKSI KEPADA MENTERI HUKUM DAN HAM

Dalam hal terjadi pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian anggota Direksi, Direksi wajib memberitahukan perubahan anggota Direksi kepada Menteri Hukum dan HAM untuk dicatat dalam daftar Perseroan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal keputusan RUPS.⁴⁰

2.4. TUGAS, WEWENANG DAN KEWAJIBAN DIREKSI

2.4.1. TUGAS UMUM DIREKSI

1. Direksi bertugas 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-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Rapat Umum Pemegang Saham.⁴¹

³⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 10 Ayat 26

³⁹ Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 Pasal 91

⁴⁰ Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 Pasal 94 Ayat 7

⁴¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 1

2. Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka:
- a. Direksi berwenang untuk:⁴²
 - 1) Menetapkan kebijakan kepengurusan Perseroan;
 - 2) Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan kepada seseorang atau beberapa anggota Direksi yang khusus ditunjuk untuk itu atau kepada seorang atau beberapa orang karyawan Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain;
 - 3) Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perseroan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi karyawan Perseroan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham;
 - 4) Mengangkat dan memberhentikan karyawan Perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 5) Mengangkat seorang Sekretaris Perseroan;
 - 6) Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perseroan, serta mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
 - b. Direksi berkewajiban untuk:⁴³
 - 1) Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya;
 - 2) Menyiapkan pada waktunya Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan dan perubahannya serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris dan Pemegang saham untuk mendapatkan pengesahan Rapat Umum Pemegang Saham;
 - 3) Memberikan penjelasan kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Rencana Jangka Panjang Perseroan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan;
 - 4) Membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham dan Risalah Rapat Direksi;
 - 5) Membuat Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggungjawaban pengurusan Perseroan serta dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Dokumen Perusahaan;
 - 6) Menyusun Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada akuntan publik untuk diaudit;
 - 7) Menyampaikan Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan kepada Rapat Umum Pemegang Saham untuk disetujui dan disahkan;

⁴² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 2 huruf a

⁴³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 2 huruf b

- 8) Memberikan penjelasan kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Laporan Tahunan;
 - 9) Menyampaikan Neraca dan Laporan Laba Rugi yang telah disahkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham kepada Menteri yang membidangi Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 10) Memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan Dokumen Keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan 5 di atas, dan dokumen Perseroan lainnya;
 - 11) Menyimpan di tempat kedudukan Perseroan yaitu :
 - (a) Daftar Pemegang Saham;
 - (b) Daftar Khusus;
 - (c) Risalah Rapat Umum Pemegang Saham;
 - (d) Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi;
 - (e) Laporan Tahunan dan Dokumen Keuangan Perseroan;
 - (f) Dokumen Perseroan lainnya.
 - 12) Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan;
 - 13) Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham;
 - 14) Menyiapkan susunan organisasi Perseroan lengkap dengan perincian dan tugasnya;
 - 15) Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta anggota Dewan Komisaris dan para Pemegang Saham;
 - 16) Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar ini dan yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan peraturan-perundang-undangan.
3. Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi wajib mencurahkan tenaga, pikiran, perhatian dan pengabdian secara penuh kepada tugas, kewajiban dan pencapaian tujuan Perseroan;⁴⁴
 4. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota Direksi harus mematuhi Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta kewajaran;⁴⁵
 5. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan dengan mengindahkan perundang-undangan yang berlaku;⁴⁶

⁴⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 3

⁴⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 4

⁴⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 5

6. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai dalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha perseroan;⁴⁷
7. Tindakan yang dilakukan oleh anggota Direksi diluar yang diputuskan oleh Rapat Direksi menjadi tanggung jawab pribadi yang bersangkutan sampai tindakan tersebut disetujui oleh Rapat Direksi;⁴⁸
8. Perbuatan-perbuatan Direksi di bawah ini harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris untuk:⁴⁹
 - a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka pendek (sampai dengan 1 (satu) tahun);
 - b. Mengadakan transaksi, kontrak, perjanjian, kesepakatan dan/atau kerja sama dengan badan usaha/pihak lain dengan nilai atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham;

Batasan pagu pelimpahan kewenangan kepada Direksi dan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:⁵⁰

- (1) Kewenangan Direksi sebagaimana dimaksud dalam huruf (b) yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dilakukan dengan ketentuan, transaksi, pekerjaan, kerjasama, kontrak atau kegiatan tersebut nilainya per transaksi maksimal 15% (lima belas persen) dari ekuitas Perseroan yang telah di audit tahun buku terakhir.
Pembatasan tersebut di atas diberikan tanpa memperhatikan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, kerjasama, kontrak atau kegiatan dimaksud;
- (2) Kewenangan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam huruf (b) dilakukan dengan ketentuan pekerjaan, transaksi, kerjasama, kontrak atau kegiatan tersebut nilainya per transaksi melebihi 15% (lima belas persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari ekuitas perseroan yang telah di audit tahun buku terakhir.
Pembatasan tersebut di atas diberikan tanpa memperhatikan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, kerjasama, kontrak atau kegiatan dimaksud;
- (3) Menyimpang dari hal-hal sebagaimana diatur pada angka (1) dan (2) di atas, khusus untuk kegiatan, transaksi, kontrak, perjanjian, kesepakatan dan/atau kerjasama dimana Perseroan bertindak sebagai penyedia layanan bidang enjiniring, Direksi Perseroan dapat memutuskan tanpa memperhatikan pengaturan pembatasan sebagaimana dimaksud pada angka (1) dan (2) di atas, sepanjang harga penyediaan layanan tidak lebih rendah dari biaya produksi.

⁴⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 6

⁴⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 7

⁴⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 8

⁵⁰ Keputusan Pemegang Saham Secara Sirkuler PT PLN Enjiniring tanggal 15 Maret 2011 Hal 2 poin I-III

- c. Menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah/panjang (lebih dari 1 (satu) tahun), kecuali pinjaman (utang atau piutang) yang diberikan kepada Anak Perusahaan dengan ketentuan pinjaman kepada Anak Perusahaan Perseroan dilaporkan kepada Dewan Komisaris;
 - d. Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati;
 - e. Melepaskan aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;
 - f. Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi, tidak termasuk pengangkatan pejabatnya.
9. Perbuatan-perbuatan di bawah ini hanya dapat dilakukan oleh Direksi setelah mendapat tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris dan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham untuk:⁵¹
- a. Mengagunkan penyertaan modal pada perseroan lain, termasuk penambahan modal pada Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan patungan;
 - b. Melakukan penyertaan modal pada perseroan lain, termasuk penambahan modal pada Anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
 - c. Mendirikan Anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
 - d. Melepaskan penyertaan baik sebagian maupun keseluruhan modal pada Anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
 - e. Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan dan pembubaran Anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
 - f. Mengikat Perseroan sebagai penjamin (borg atau avalist) dan jaminan lainnya (Corporate Guarantee dan sejenisnya), kecuali untuk penerbitan Standby Letter of Credit/SBLC, Letter of Credit/LC yang timbul karena transaksi bisnis;
 - g. Mengadakan transaksi, kontrak, perjanjian, kesepakatan dan/atau kerjasama dengan badan usaha/pihak lain yang melebihi nilai atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham;
 - h. Tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapusbukukan;
 - i. Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap Perseroan kecuali aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;
 - j. Menetapkan blue print organisasi Perseroan;
 - k. Menetapkan dan mengubah logo Perseroan;
 - l. Melakukan tindakan-tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat 8 pasal ini yang belum ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran--- Perusahaan (RKAP) termasuk melakukan perubahan RKAP, kecuali untuk perubahan pos anggaran maupun peruntukannya wajib mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris;
 - m. Membentuk yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan yang berdampak bagi Perseroan;
 - n. Pembebanan biaya Perseroan yang bersifat tetap dan rutin untuk kegiatan yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan;

⁵¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 25

- o. Pengusulan wakil Perseroan untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada perusahaan patungan dan atau Anak Perusahaan yang memberikan kontribusi signifikan kepada Perseroan dan/atau bernilai strategis yang ditetapkan Rapat Umum Pemegang Saham
10. Apabila dalam waktu 30 (tigapuluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi, Dewan Komisaris tidak memberikan keputusan, maka Dewan Komisaris dianggap menyetujui usulan Direksi.⁵²
 11. Penetapan pagu pelimpahan kewenangan kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk mengambil keputusan atas suatu transaksi sebagaimana dimaksud pada poin 2.4.1 angka 8 huruf b, baik jangka waktu atau nilai/besarannya akan diputuskan oleh Rapat Umum Pemegang Saham setelah adanya usulan tertulis dari Direksi dan Dewan Komisaris.⁵³
 12. Perbuatan-perbuatan Direksi yang memerlukan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham dengan rekomendasi Dewan Komisaris, apabila dalam waktu 30 (tigapuluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap oleh Rapat Umum Pemegang Saham dari Direksi, Dewan Komisaris tidak memberikan rekomendasi, maka Rapat Umum Pemegang Saham dapat memberikan keputusan tanpa adanya tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris.⁵⁴
 13. Direksi wajib meminta persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham untuk:⁵⁵
 - a. mengalihkan kekayaan Perseroan; atau
 - b. menjadikan jaminan utang kekayaan Perseroan yang merupakan lebih dari 50% (limapuluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak.
 14. Transaksi sebagaimana dimaksud pada poin 2.4.1 angka 13 adalah transaksi pengalihan kekayaan bersih Perseroan yang terjadi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku huruf a adalah transaksi pengalihan kekayaan bersih Perseroan yang terjadi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku.⁵⁶
 15. Perbuatan hukum sebagaimana dimaksud pada poin 2.4.1 angka 13 tanpa persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham, tetap mengikat Perseroan sepanjang pihak lain dalam perbuatan hukum tersebut beritikad baik.⁵⁷
 16. Perbuatan hukum untuk mengalihkan atau menjadikan sebagai jaminan hutang atau melepaskan hak atas harta kekayaan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam ayat 13 pasal ini harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri atau diwakili Pemegang Saham yang memiliki paling sedikit 3/4 (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit 3/4 (tiga per empat) bagian dari jumlah suara tersebut. Dalam hal kuorum kehadiran tidak dapat diadakan Rapat Umum Pemegang Saham kedua dengan kehadiran paling sedikit 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh

⁵² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 10

⁵³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 11

⁵⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 12

⁵⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 13

⁵⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 14

⁵⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 15

saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit 3/4 (tiga per empat) bagian dari jumlah suara tersebut.⁵⁸

17. Rapat Umum Pemegang Saham dapat mengurangi pembatasan terhadap tindakan Direksi yang diatur dalam Anggaran Dasar ini atau menentukan pembatasan lain kepada Direksi selain yang diatur Anggaran Dasar ini.⁵⁹
18. Dalam rangka melaksanakan kebijakan kepengurusan Perseroan Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan dengan ketentuan semua tindakan Direktur Utama dimaksud telah disetujui oleh Rapat Direksi.⁶⁰
19. Apabila Direktur Utama tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang Anggota Direksi yang ditunjuk secara tertulis oleh Direktur Utama berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta melaksanakan tugas-tugas Direktur Utama.⁶¹
20. Dalam hal Direktur Utama tidak melakukan penunjukan, maka Anggota Direksi yang terlama dalam jabatan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta melakukan tugas-tugas Direktur Utama.⁶²
21. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang anggota Direksi yang terlama dalam jabatan, maka Anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam angka 15 di atas yang tertua dalam usia yang berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta melaksanakan tugas-tugas Direktur Utama.⁶³
22. Dalam hal salah seorang Anggota Direksi selain Direktur Utama berhalangan karena sebab apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Anggota Direksi lainnya menunjuk salah seorang Anggota Direksi untuk melaksanakan tugas-tugas Anggota Direksi yang berhalangan tersebut.⁶⁴
23. Direksi untuk perbuatan tertentu atas tanggung jawab 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.⁶⁵
24. Pembagian tugas dan wewenang setiap Anggota Direksi ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham. Dalam hal Rapat Umum Pemegang Saham. Dalam Rapat Umum Pemegang Saham tidak menetapkan pembagian tugas dan wewenang tersebut, maka pembagian tugas diantara Direksi ditetapkan oleh Direksi.⁶⁶
25. Direksi dalam mengurus Perseroan melaksanakan petunjuk yang diberikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar ini.⁶⁷
26. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila:⁶⁸

⁵⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 16

⁵⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 17

⁶⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 18

⁶¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 19

⁶² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 20

⁶³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 21

⁶⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 22

⁶⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 23

⁶⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 24

⁶⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 25

⁶⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 26

- a. Terjadi perkara di depan pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan; atau
 - b. Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.
27. Dalam hal terdapat keadaan sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.1 angka 26 di atas, yang berhak mewakili Perseroan adalah:⁶⁹
- a. Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan;
 - b. Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan; atau
 - c. Pihak lain yang ditunjuk oleh Rapat Umum Pemegang Saham dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.

2.4.2. TUGAS ARAHAN DIREKSI

2.4.2.1. Tugas Arahan Direksi Terkait Penerapan GCG⁷⁰

1. Perseroan wajib menerapkan GCG secara konsisten dan berkelanjutan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan dengan tetap memperhatikan ketentuan dan norma yang berlaku serta anggaran dasar Perseroan.
2. Dalam rangka penerapan GCG, Direksi Menyusun GCG *manual* yang diantaranya dapat memuat *board manual*, manajemen risiko *manual*, sistem pengendalian intern, sistem pengawasan intern, mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan pada Perseroan, tata kelola teknologi informasi, dan pedoman perilaku etika (*code of conduct*).

Perseroan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik. Perusahaan melakukan *assessment* terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan review secara berkala.⁷¹

Perseroan melaksanakan *self assessment/review* atas pelaksanaan GCG, GCG *Code* dan kebijakan/ketentuan teknis lainnya, serta memantau tindak lanjut *area of improvement* hasil *assessment* GCG dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.⁷²

Laporan tersebut disampaikan kepada Dewan Komisaris setiap Semester.

2.4.2.2. Tugas Arahan Direksi Terkait Penetapan Struktur/Susunan Organisasi.

Direksi menetapkan struktur/susunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.⁷³

1. Terdapat struktur organisasi yang dirancang untuk memastikan pencapaian sasaran dan tujuan organisasi.

⁶⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 27

⁷⁰ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 2

⁷¹ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012, BAB I Poin 3

⁷² Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III Poin 70

⁷³ Keputusan SK-16/S.MBU/2012 Bab III Poin 86

2. Terdapat penetapan oleh Direksi tentang uraian tugas dan tanggungjawab masing-masing Anggota Direksi.
3. Terdapat penetapan deskripsi dan spesifikasi jabatan serta uraian tugas untuk semua tingkat jabatan di struktur organisasi.
 - a. Deskripsi pekerjaan menyebutkan tugas, kewajiban, tanggung jawab untuk setiap jabatan;
 - b. Spesifikasi pekerjaan menyebutkan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan (*knowledge, skill, ability*) yang dibutuhkan untuk setiap jabatan.
4. Permintaan persetujuan Dewan Komisaris atas struktur organisasi.

2.4.2.3. Tugas Arahan Direksi Terkait Kebijakan Operasional dan Standard Operasional baku (SOP)

Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan Standard Operasional baku (SOP) untuk proses bisnis inti (core business) Perseroan:⁷⁴

1. Menyusun kebijakan tentang pedoman penyusunan SOP;
2. Menyusun SOP untuk seluruh proses bisnis inti Perseroan sebagai panduan melaksanakan kegiatan perusahaan;
3. Melakukan sosialisasi SOP untuk proses bisnis inti Perseroan kepada karyawan yang terkait;
4. Melaksanakan SOP untuk proses bisnis inti Perseroan secara konsisten dan tidak terdapat penyimpangan atas prosedur;
5. Melakukan peninjauan penyempurnaan SOP secara berkala.

2.4.2.4. Tugas Arahan Direksi Terkait Manajemen Risiko

1. Direksi, dalam setiap pengambilan keputusan/tindakan, harus mempertimbangkan risiko usaha.⁷⁵
2. Direksi wajib membangun dan melaksanakan program manajemen risiko korporasi secara terpadu yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG.⁷⁶
3. Pelaksanaan program manajemen risiko dapat dilakukan dengan:⁷⁷
 - a. Membentuk unit kerja tersendiri yang ada di bawah Direksi; atau
 - b. Memberi penugasan kepada unit kerja yang ada dan relevan untuk menjalankan fungsi manajemen risiko.
4. Direksi wajib menyampaikan laporan profil manajemen risiko dan penanganannya bersamaan dengan laporan berkala perusahaan.⁷⁸
5. Direksi menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan:⁷⁹
 - 1) Memiliki kebijakan manajemen risiko yang memuat: kerangka, tahapan pelaksanaan manajemen risiko, pelaporan risiko dan penanganannya.

⁷⁴ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab IV Poin 87

⁷⁵ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 25 Ayat 1

⁷⁶ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 25 Ayat 2

⁷⁷ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 25 Ayat 3

⁷⁸ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 25 Ayat 4

⁷⁹ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab IV Poin 106

- 2) Memiliki fungsi yang bertugas melaksanakan program manajemen risiko.
- 3) Melakukan sosialisasi Kebijakan manajemen risiko kepada seluruh karyawan Perusahaan;
- 4) Menyusun rencana kerja Perseroan untuk menerapkan kebijakan manajemen risiko;
- 5) Melaksanakan program manajemen risiko (program manajemen risiko antara lain mencakup identifikasi dan penanganan risiko pada proses bisnis, proyek maupun usulan tindakan Perusahaan yang harus mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau RUPS);
- 6) Melaksanakan pemantauan terhadap program manajemen risiko;
- 7) Tingkat kesungguhan kepedulian Direksi terhadap risiko (*risk awareness*)
- 8) Melaporkan pelaksanaan manajemen risiko kepada Dewan Komisaris.
 - a. Direksi menyampaikan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham tentang profil risiko dan pelaksanaan program manajemen risiko.
 - b. Direksi menyampaikan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham tentang analisis risiko atas Rancangan RKAP dan strategi penanganannya.
 - c. Direksi menyampaikan laporan pelaksanaan manajemen risiko tiga bulanan dan/atau sewaktu-waktu jika diminta oleh Dewan Komisaris.

2.4.2.5. Tugas Arahan Direksi Terkait Pengendalian Intern

1. Direksi harus menetapkan suatu sistem pengendalian intern yang efektif untuk mengamankan investasi dan asset Perseroan.⁸⁰
2. Sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut :⁸¹
 - a. Lingkungan pengendalian intern dalam Perseroan yang dilaksanakan dengan disiplin dan terstruktur, yang terdiri dari:
 - 1) Integritas, nilai etika dan kompetensi karyawan;
 - 2) Filosofi dan gaya manajemen;
 - 3) Cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawabnya;
 - 4) Pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
 - 5) Perhatian dan arahan yang dilakukan oleh Direksi.
 - b. Pengkajian dan pengelolaan risiko usaha (*risk assessment*), yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai pengelolaan risiko yang relevan.

⁸⁰ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, pasal 26 Ayat 1

⁸¹ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, pasal 26 Ayat 2

- c. Aktivitas pengendalian, yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Perseroan, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas, dan keamanan terhadap aset perusahaan.
 - d. Sistem informasi dan komunikasi, yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, serta ketaatan dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan oleh Perseroan.
 - e. Monitoring, yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian intern, termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Perseroan, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal.
3. Direksi menetapkan dan menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi mengamankan investasi dan aset Perseroan:⁸²
- a. Menetapkan rancangan sistem pengendalian intern yang mengatur kerangka (*framework*) pengendalian intern antara lain dengan pendekatan unsur lingkungan pengendalian, pengelolaan risiko, aktivitas pengendalian, sistem informasi dan komunikasi dan pemantauan, pelaksanaan dan pelaporannya;
 - b. Memberi sertifikasi terhadap laporan keuangan tahunan;
 - c. Melakukan cascading atas sertifikasi terhadap laporan keuangan kepada tingkatan di bawah Direksi yang menjadi entitas akuntansi dan pelaporan atas laporan keuangannya yang akan dikonsolidasikan;
 - d. Melakukan evaluasi/penilaian atas efektivitas pengendalian intern;
 - e. Menerbitkan *internal control report*.

2.4.2.6. Tugas Arahan Direksi Terkait Pengawasan Intern

- 1) Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern, dilakukan dengan:⁸³
 - a. membentuk Satuan Pengawasan Intern; dan
 - b. membuat Piagam Pengawasan Intern
- 2) Satuan Pengawasan Intern dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perseroan dengan persetujuan Dewan Komisaris.⁸⁴
- 3) Fungsi pengawasan intern adalah:⁸⁵
 - a. Evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola Perseroan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perseroan;

⁸² Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 107

⁸³ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, pasal 28 ayat (1) dan (2)

⁸⁴ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, pasal 28 ayat (3)

⁸⁵ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, pasal 28 ayat (4)

- b. Pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- 4) Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan fungsi pengawasan intern secara periodic kepada Dewan Komisaris.⁸⁶
- 5) Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi pengawasan intern di Perseroan.⁸⁷

2.4.2.7. Tugas Arahan Direksi Terkait Informasi Perseroan Kepada Stakeholders

Direksi menyediakan informasi Perseroan kepada stakeholder.⁸⁸

1. Menetapkan sistem dan prosedur pengendalian informasi Perseroan dengan tujuan untuk mengamankan informasi Perseroan yang penting;
2. Mendorong kepatuhan terhadap kebijakan pengendalian informasi Perseroan;
3. Menyediakan media Informasi Publik agar dapat diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana;
4. Mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.4.2.8. Tugas Arahan Direksi Terkait Pemenuhan Target Kinerja

Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja.⁸⁹

1. Melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan RKAP dan mengambil keputusan yang diperlukan melalui analisis yang memadai dan tepat waktu;
2. Memiliki sistem/pedoman pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam organisasi (struktural) yang diterapkan secara obyektif dan transparan;
3. Menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan di dalam organisasi (struktural) di organisasi;
4. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan/unit-unit di bawah Direksi dan tingkat Perusahaan;
5. Melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja Dewan Komisaris;
6. Menyusun dan menyampaikan kepada RUPS tentang usulan insentif kinerja untuk Direksi.

2.4.2.9. Tugas Arahan Direksi Terkait Teknologi Informasi

Pemanfaatan dan pengembangan teknologi informasi dilakukan berdasarkan pada tata kelola teknologi informasi (TI) yang disusun dan ditetapkan oleh Direksi dengan mengacu pada PER-02/MBU/2013, PER-

⁸⁶ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, pasal 28 ayat (5)

⁸⁷ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, pasal 28 ayat (6)

⁸⁸ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab V poin 136 s/d 149

⁸⁹ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab V poin 94, 95, 96, 97, 98, 99

03/MBU/02/2018 dan Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012, yaitu:

- a. Dalam rangka pemanfaatan dan pengembangan TI perusahaan menyusun master plan teknologi informasi.⁹⁰
- b. Perseroan menetapkan *Information Technology Master Plan* (ITMP) sebagai pedoman dalam pengembangan teknologi informasi dan *Information Technology Detail Plan* (ITDP) sebagai penjabaran lebih lanjut dari ITMP, yang digunakan sebagai acuan pelaksanaan alas perencanaan tahunan sesuai ITMP.⁹¹
- c. Arsitektur sistem informasi sebaiknya juga telah mendesain sampai dengan level data dan sistem keamanannya.⁹²
- d. Arah penggunaan dan pengadaan teknologi informasi yang digunakan telah direncanakan dengan memperkirakan trend perkembangan teknologi.⁹³
- e. Terdapat kebijakan pengelolaan data, prosedur pengelolaan data dan pelaporan TI.⁹⁴
- f. Master plan teknologi informasi disusun untuk periode 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun dan diselaraskan dengan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) untuk mendukung strategi dan tujuan perusahaan;⁹⁵
- g. Master plan teknologi informasi diimplementasikan dalam rencana tahunan yang menjadi bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP);⁹⁶
- h. Direksi wajib melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan master plan teknologi informasi secara berkala dan setiap tahun untuk mengetahui keberhasilan pencapaian pelaksanaan, hasil, dan tujuan master plan teknologi informasi.⁹⁷
- i. Direksi dapat melakukan pengkajian ulang dan melakukan perubahan master plan teknologi informasi yang telah ditetapkan apabila diperlukan untuk mengantisipasi perubahan bisnis dan perkembangan teknologi informasi.⁹⁸
- j. Direksi melaporkan pelaksanaan sistem teknologi informasi kepada Dewan Komisaris.⁹⁹

2.4.2.10. Tugas Arahan Direksi Terkait Mutu Dan Pelayanan

Direksi melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan.¹⁰⁰

1. Pelaksanaan pelayanan:

⁹⁰ PERMEN BUMN No. PER-02/MBU/2013 Pasal 3 Ayat 1

⁹¹ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab IV poin 100

⁹² Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab IV poin 100

⁹³ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab IV poin 100

⁹⁴ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab IV poin 100

⁹⁵ PERMEN BUMN No. PER-02/MBU/2013 Pasal 3 Ayat 3

⁹⁶ PERMEN BUMN No. PER-02/MBU/2013 Pasal 3 Ayat 4

⁹⁷ PERMEN BUMN No. PER-02/MBU/2013 Pasal 3 Ayat 5

⁹⁸ PERMEN BUMN No. PER-02/MBU/2013 Pasal 3 Ayat 7

⁹⁹ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 100

¹⁰⁰ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 101

- a. Perseroan memiliki kebijakan mengenai standar pelayanan minimal;
 - b. Perseroan memiliki SOP Layanan Pelanggan dan Standar Pelayanan Minimal (SPM)
 - c. SOP dan SPM diinformasikan secara terbuka
 - d. Indikator SPM tercapai
 - e. Tingkat kualitas yang memadai mengenai kemudahan layanan dan *fairness*
2. Peningkatan mutu (sistem pengendalian mutu produk):
 - a. Perseroan memiliki kebijakan sistem pengendalian mutu (Sistem Pengendalian Mutu Produk);
 - b. Perseroan memiliki sertifikasi atas kebijakan mutu;
 - c. Sistem pengendalian mutu diterapkan secara konsisten, ditandai dengan keluhan pelanggan atas mutu produk/jasa menurun;
 - d. Perseroan menindaklanjuti ketidaksesuaian mutu dalam proses produksi;
 - e. Sistem mutu dievaluasi dan diaudit secara berkala
 3. Perseroan memberikan kompensasi dalam hal SPM dan mutu tidak terpenuhi;

2.4.2.11. Tugas Arahan Direksi Terkait Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

Tugas Direksi terkait tanggung jawab sosial Perseroan adalah sebagai berikut:¹⁰¹

1. Memiliki kebijakan mengenai tanggung jawab sosial dan lingkungan Perusahaan;
2. Mengantisipasi dampak negatif terhadap masyarakat yang ditimbulkan oleh produk, pelayanan, dan proses operasional dari Perseroan;
3. Mendukung dan memperkuat pengembangan masyarakat melalui program bina lingkungan dan program lainnya sesuai perundang-undangan yang berlaku;
4. Melaksanakan program kemitraan dengan usaha kecil;
5. Memiliki ukuran-ukuran atau indikator kinerja kunci yang berkaitan dengan CSR.

2.4.2.12. Tugas Arahan Direksi Terkait Sumber Daya Manusia (SDM)

Direksi mengelola Sumber Daya Manusia (SDM) Perseroan.

1. Mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian Perusahaan.¹⁰²
 - a. Memiliki program pendidikan dan pelatihan;
 - b. Memiliki program pengembangan SDM;
 - c. Memiliki kebijakan sistem penilaian kinerja (*performance appraisal*)

¹⁰¹ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 101

¹⁰² Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 103

- d. Memberikan kesempatan yang memadai untuk menduduki posisi tertentu yang sesuai dengan kompetensi;
 - e. Menerapkan remunerasi dan kesejahteraan;
 - f. Menerapkan *reward and punishment*;
 - g. Keterbukaan informasi mengenai perencanaan Perusahaan ke depan.
2. Direksi menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam Perseroan.¹⁰³
- a. Memiliki kebijakan/pedoman Perseroan mengenai manajemen karir, dan sistem dan prosedur promosi, demosi dan mutasi;
 - b. Menempatkan karyawan pada setiap level dalam organisasi Perseroan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan dilakukan secara objektif dan transparan;
 - c. Memiliki rencana suksesi untuk setiap level dalam organisasi Perseroan yaitu memiliki database (list) tentang orang yang memiliki skill dan kompetensi serta melaksanakan seleksi untuk suksesi/promosi pejabat satu level dibawah Direksi sesuai dengan ketentuan melalui proses *Assessment*;
 - d. Membahas rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi secara intens dalam Rapat Direksi dan disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk kesempatan pemberian arahan terhadap rencana promosi dan mutasi tersebut;
 - e. Memiliki tingkat obyektivitas dan transparansi yang memadai dalam penempatan karyawan pada setiap level jabatan.

2.4.2.13. Tugas Arahan Direksi Terkait Anak Perusahaan (*Subsidiary Governance*) dan/atau Perusahaan Patungan

Direksi menerapkan kebijakan pengaturan untuk Anak Perusahaan (*subsidiary governance*) dan/atau perusahaan patungan.¹⁰⁴

1. Menetapkan kebijakan pengaturan untuk Anak Perusahaan (*subsidiary governance*) dan perusahaan patungan antara lain mencakup: pengangkatan Dewan Komisaris dan Direksi, penetapan target kinerja dan penilaian kinerja serta insentif bagi Dewan Komisaris dan Direksi;
2. Mengangkat Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan/perusahaan patungan, melalui proses penjaringan, proses penilaian, dan proses penetapan;
3. Menetapkan target kinerja dan realisasi kinerja Anak Perusahaan/perusahaan patungan mendukung kinerja Perusahaan;
4. Menetapkan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan dan perusahaan patungan berdasarkan formula yang ditetapkan.

¹⁰³ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 91

¹⁰⁴ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 104

2.4.2.14. Tugas Arahan Direksi Terkait Pengendalian Operasional Dan Keuangan

1. Direksi berkewajiban untuk menyusun sistem akuntansi sesuai dengan standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan.¹⁰⁵
2. Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan Perusahaan.¹⁰⁶
 - a. Menerapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia (SAK);
 - b. Menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan;
 - c. Menetapkan dan menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi mengamankan investasi dan aset Perusahaan;
 - d. Menindaklanjuti hasil pemeriksaan SAI dan auditor eksternal.

2.4.2.15. Tugas Arahan Direksi Terkait Pengurusan Perseroan

Direksi melaksanakan pengurusan Perseroan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar.¹⁰⁷

1. Menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga;
2. Perseroan menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.

2.4.2.16. Tugas Arahan Direksi Terkait Pengurusan *Stakeholder*

1. Pelaksanaan hubungan dengan pelanggan;¹⁰⁸
2. Pelaksanaan hubungan dengan pemasok;¹⁰⁹
3. Pelaksanaan hubungan dengan kreditur;¹¹⁰
4. Pelaksanaan kewajiban kepada negara;¹¹¹
5. Pelaksanaan hubungan dengan karyawan Perseroan;¹¹²
6. Memiliki prosedur tertulis menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan *stakeholders*;¹¹³
7. Melakukan upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan;¹¹⁴
8. Melaksanakan tanggung jawab sosial Perusahaan untuk mendukung keberlanjutan operasi Perusahaan;¹¹⁵

¹⁰⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 2 huruf b angka 12

¹⁰⁶ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 105, 106, 107, 108

¹⁰⁷ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 109, 110

¹⁰⁸ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 111

¹⁰⁹ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 112

¹¹⁰ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 113

¹¹¹ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 114

¹¹² Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 115

¹¹³ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 116

¹¹⁴ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 117

¹¹⁵ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 118

9. Perseroan harus menghormati hak Pemangku Kepentingan yang timbul berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian yang dibuat oleh Perseroan dengan karyawan, pelanggan, pemasok, dan kreditur serta masyarakat sekitar tempat usaha Perseroan dan Pemangku Kepentingan lainnya;¹¹⁶
10. Direksi harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari RUPS untuk melakukan perjanjian (PKB) dengan karyawan yang berkaitan dengan penghasilan karyawan yang tidak diwajibkan oleh atau melebihi ketentuan peraturan perundang-undangan.¹¹⁷

2.4.2.17. Tugas Arahan Direksi Terkait Pengurusan Potensi Benturan Kepentingan

- Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan.¹¹⁸
1. Menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi dan pihak lainnya disebabkan benturan kepentingan, meliputi:
 - a. Menyusun mekanisme untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi Direksi dan pejabat struktural Perusahaan yang disebabkan benturan kepentingan;
 - b. Mensosialisasikan kebijakan tentang mekanisme untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi bagi Direksi dan pejabat struktural Perusahaan;
 - c. Menandatangani surat pernyataan Direksi tidak memiliki benturan kepentingan antara kepentingan pribadi/keluarga, jabatan lain, atau golongan dengan kepentingan Perusahaan pada awal pengangkatan yang diperbaharui setiap awal tahun.
 2. Menetapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan.
 - a. Menyampaikan laporan kepemilikan Saham pada Perusahaan lainnya kepada Perusahaan (Sekretaris Perusahaan) untuk dicatat dalam daftar khusus;
 - b. Menandatangani Pakta Integritas yang dilampirkan dalam Usulan Tindakan Direksi yang harus mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris dan/atau rekomendasi dari Dewan Komisaris dan persetujuan RUPS;
 - c. Tidak terdapat pengambilan keputusan transaksional yang mengandung benturan kepentingan.

2.4.2.18. Tugas Arahan Direksi Terkait Keterbukaan Informasi dan Komunikasi

1. Direksi memastikan Perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan dan menyampaikan informasi kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham tepat waktu.

¹¹⁶ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 38

¹¹⁷ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 39

¹¹⁸ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 119, 120

2. Melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris;¹¹⁹
3. Memberikan perlakuan yang sama (fairness) dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham dan Anggota Dewan Komisaris.¹²⁰

2.4.2.19. Tugas Arahan Direksi Terkait Pengadaan Barang dan Jasa

Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang menguntungkan bagi Perusahaan, baik harga maupun kualitas barang dan jasa tersebut.¹²¹

1. Memiliki pedoman pengadaan barang dan jasa Perusahaan yang menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, kompetitif, transparan, adil dan wajar, akuntabel; dan memuat hak-hak dan kewajiban pemasok sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Memiliki pedoman/kebijakan pengadaan yang dipublikasikan/dapat diakses pemasok/calon pemasok;
3. Merencanakan pengadaan barang dan jasa secara optimal berdasarkan perhitungan kebutuhan Perusahaan;
4. Melakukan pengadaan barang dan jasa secara terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
5. Memiliki harga perkiraan sendiri (HPS) yang dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan. Nilai total HPS terbuka dan tidak bersifat rahasia;
6. Memastikan SOP pengadaan barang dan jasa dan kebijakan, Perusahaan telah dijalankan dengan benar;
7. Tidak terdapat temuan-temuan audit, baik oleh auditor eksternal dan auditor internal mengenai pengadaan yang merugikan Perusahaan dan tidak terdapat sanggahan pemilihan penyedia barang/jasa Perusahaan;
8. Transparan dalam pengadaan barang dan jasa.

2.4.3. WEWENANG DIREKSI SETELAH MENDAPAT TANGGAPAN TERTULIS DARI DEWAN KOMISARIS DAN PERSETUJUAN RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

1. Perbuatan-perbuatan di bawah ini hanya dapat dilakukan oleh Direksi setelah mendapat tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris dan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham untuk:¹²²
 - f. Mengagunkan penyertaan modal pada perseroan lain, termasuk penambahan modal pada Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan patungan;
 - g. Melakukan penyertaan modal pada perseroan lain, termasuk penambahan modal pada Anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan;

¹¹⁹ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 121

¹²⁰ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 122

¹²¹ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BUMN Bab IV poin 102

¹²² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 9

- h. Mendirikan Anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
 - i. Melepaskan penyertaan baik sebagian maupun keseluruhan modal pada Anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
 - j. Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan dan pembubaran Anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
 - k. Mengikat Perseroan sebagai penjamin (borg atau avalist) dan jaminan lainnya (Corporate Guarantee dan sejenisnya), kecuali untuk penerbitan Standby Letter of Credit/SBLC, Letter of Credit/LC yang timbul karena transaksi bisnis;
 - l. Mengadakan transaksi, kontrak, perjanjian, kesepakatan dan/atau kerjasama dengan badan usaha/pihak lain yang melebihi nilai atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham;
 - m. Tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapusbukukan;
 - n. Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap Perseroan kecuali aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;
 - o. Menetapkan blue print organisasi Perseroan;
 - p. Menetapkan dan mengubah logo Perseroan;
 - q. Melakukan tindakan-tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat 8 pasal ini yang belum ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) termasuk melakukan perubahan RKAP, kecuali untuk perubahan pos anggaran maupun peruntukannya wajib mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris;
 - r. Membentuk yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan yang berdampak bagi Perseroan;
 - s. Pembebanan biaya Perseroan yang bersifat tetap dan rutin untuk kegiatan yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan;
 - t. Pengusulan wakil Perseroan untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada perusahaan patungan dan atau Anak Perusahaan yang memberikan kontribusi signifikan kepada Perseroan dan/atau bernilai strategis yang ditetapkan Rapat Umum Pemegang Saham.
2. Apabila dalam waktu 30 (tigapuluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi, Dewan Komisaris tidak memberikan keputusan, maka Dewan Komisaris dianggap menyetujui usulan Direksi.¹²³
 3. Penetapan pagu pelimpahan kewenangan kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk mengambil keputusan atas suatu transaksi, baik jangka waktu atau nilai/besarannya akan diputuskan oleh Rapat Umum Pemegang Saham setelah adanya usulan tertulis dari Direksi dan Dewan Komisaris.¹²⁴
 4. Perbuatan-perbuatan Direksi yang memerlukan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham dengan rekomendasi Dewan Direksi, apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap oleh Rapat Umum Pemegang Saham dari Direksi, Dewan Komisaris

¹²³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 10

¹²⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 11

- tidak memberikan rekomendasi, maka Rapat Umum Pemegang Saham dapat memberikan keputusan tanpa adanya tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris.¹²⁵
5. Direksi wajib meminta persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham untuk:¹²⁶
 - a) Mengalihkan kekayaan Perseroan; atau
 - b) Menjadikan jaminan utang kekayaan Perseroan yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak.
 6. Transaksi sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a) di atas adalah transaksi pengalihan kekayaan bersih Perseroan yang terjadi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku.¹²⁷
 7. Perbuatan hukum sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas tanpa persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham, tetap mengikat Perseroan sepanjang pihak lain dalam perbuatan hukum tersebut beritikad baik.¹²⁸
 8. Perbuatan hukum untuk mengalihkan atau menjadikan sebagai jaminan hutang atau melepaskan hak atas harta kekayaan Perseroan sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri atau diwakili Pemegang Saham yang memiliki paling sedikit 3/4 (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit 3/4 (tiga per empat) bagian dari jumlah suara tersebut. Dalam hal kuorum kehadiran tercapai, dapat diadakan Rapat Umum Pemegang Saham kedua dengan kehadiran paling sedikit 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit 3/4 (tiga per empat) bagian dari jumlah suara tersebut.¹²⁹
 9. Rapat Umum Pemegang Saham dapat mengurangi pembatasan terhadap tindakan Direksi yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan atau menentukan pembatasan lain kepada Direksi selain yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.¹³⁰

2.4.4. KETIDAKWENANGAN DIREKSI

1. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila:¹³¹
 - a. Terjadi perkara didepan pengadilan antara Perseroan dengan Anggota Direksi yang bersangkutan; atau
 - b. Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.
2. Dalam hal terdapat keadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, yang berhak mewakili Perseroan adalah:¹³²
 - a. Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan;

¹²⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 12

¹²⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 13

¹²⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 14

¹²⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 15

¹²⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 16

¹³⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 17

¹³¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 26

¹³² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 27

- b. Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan; atau
- c. Pihak lain yang ditunjuk oleh Rapat Umum Pemegang Saham dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.

2.5. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

2.5.1. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan

1. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan diadakan Perseroan tiap-tiap tahun, terdiri dari:¹³³
 - a. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan tentang persetujuan Laporan Tahunan;
 - b. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan tentang Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
2. Dalam acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dapat juga dimasukkan usul-usul yang diajukan Dewan Komisaris dan/atau seorang atau lebih Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit 1/10 (satu persepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan Perseroan dengan hak suara yang sah dengan ketentuan usul-usul yang bersangkutan harus sudah diterima oleh Direksi sebelum tanggal panggilan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan.¹³⁴
3. Usulan Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2 hanya dapat dibahas dan diputuskan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dengan ketentuan bahwa seluruh Pemegang Saham atau wakilnya yang sah hadir dan menyetujui tambahan acara tersebut, dan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham atas usulan tersebut harus disetujui dengan suara bulat.¹³⁵

2.5.1.1. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Untuk Persetujuan Laporan Tahunan

Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan tentang persetujuan Laporan Tahunan diadakan paling lambat dalam bulan Juni atau 6 (enam) bulan setelah penutupan tahun buku yang bersangkutan, dan dalam rapat tersebut Direksi menyampaikan:¹³⁶

1. Laporan Tahunan;
2. Usulan penggunaan laba bersih Perseroan;
3. Hal-hal lain yang perlu persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham untuk kepentingan Perseroan, dengan tidak mengurangi ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan.

¹³³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 21 Ayat 1

¹³⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 21 Ayat 4

¹³⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 21 Ayat 5

¹³⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 21 Ayat 2

2.5.1.2. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Untuk Persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan

Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan tentang persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan diadakan paling lambat dalam 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan (tahun anggaran Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang bersangkutan) dan dalam rapat tersebut Direksi menyampaikan hal sebagai berikut:¹³⁷

1. Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan termasuk Proyeksi Laporan Keuangan;
2. Hal-hal lain yang perlu persetujuan Rapat Umum Pemegang untuk kepentingan Perseroan yang belum dicantumkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.

2.5.2. Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa

Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa dapat diadakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan Perseroan.¹³⁸

2.5.3. Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham

1. Direksi menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa dengan didahului pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham;¹³⁹
2. Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas dapat pula dilakukan atas permintaan:¹⁴⁰
 - a. Seorang atau lebih Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit 1/10 (satu persepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan Perseroan dengan hak suara yang sah; atau
 - b. Dewan Komisaris
3. Permintaan sebagaimana dimaksud pada angka 4 di bawah ini diajukan kepada Direksi dengan surat tercatat disertai dengan alasannya.¹⁴¹
4. Alasan sebagaimana dimaksud pada angka 3 di atas antara lain namun tidak terbatas pada:¹⁴²
 - a. Direksi tidak melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Masa jabatan anggota Direksi dan/atau anggota Komisaris akan berakhir; atau
 - c. Dalam hal Direksi berhalangan atau ada pertentangan kepentingan antara Direksi dan Perseroan.
5. Surat tercatat sebagaimana dimaksud pada angka 3 yang disampaikan oleh Pemegang Saham tembusannya disampaikan kepada Dewan Komisaris.¹⁴³
6. Direksi wajib melakukan pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima

¹³⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 21 Ayat 3

¹³⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 22

¹³⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 4

¹⁴⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 5

¹⁴¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 6

¹⁴² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 7

¹⁴³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 8

- belas) hari terhitung sejak tanggal permintaan penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham diterima.¹⁴⁴
7. Dalam hal Direksi tidak melakukan pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada angka 6 di atas, maka:¹⁴⁵
 - a. Permintaan penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham oleh Pemegang Saham sebagaimana dimaksud angka 2 huruf a diajukan kembali kepada Dewan Komisaris; atau
 - b. Dewan Komisaris melakukan pemanggilan sendiri Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud angka 2 huruf b.
 8. Dewan Komisaris melakukan pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud angka 7 huruf b dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal permintaan penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham diterima.¹⁴⁶
 9. Rapat Umum Pemegang Saham yang diselenggarakan Direksi berdasarkan panggilan Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud angka 6 di atas hanya membicarakan masalah yang berkaitan dengan alasan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan mata acara rapat lainnya yang dipandang perlu oleh Direksi.¹⁴⁷
 10. Rapat Umum Pemegang Saham yang diselenggarakan Dewan Komisaris berdasarkan panggilan Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud angka 7 huruf b dan angka 8 di atas hanya membicarakan masalah yang berkaitan dengan alasan sebagaimana dimaksud pada angka 3.¹⁴⁸
 11. Dalam hal Direksi atau Dewan Komisaris tidak melakukan pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 6 dan 8, Pemegang Saham yang meminta penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham dapat melakukan pemanggilan sendiri Rapat Umum Pemegang Saham setelah mendapatkan izin dari Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan Perseroan.¹⁴⁹
 12. Pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal Rapat Umum Pemegang Saham diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal Rapat Umum Pemegang Saham.¹⁵⁰
 13. Pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham dilakukan dengan melalui surat tercatat dan/atau dengan iklan dalam surat kabar.¹⁵¹
 14. Dalam panggilan Rapat Umum Pemegang Saham dicantumkan tanggal, waktu, tempat dan mata acara rapat disertai pemberitahuan bahwa bahan yang akan dibicarakan dalam Rapat Umum Pemegang Saham tersedia di kantor Perseroan sejak tanggal dilakukan pemanggilan Rapat Pemegang Saham sampai dengan tanggal Rapat Umum Pemegang Saham diadakan.¹⁵²

¹⁴⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 9

¹⁴⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 10

¹⁴⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 11

¹⁴⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 12

¹⁴⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 13

¹⁴⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 14

¹⁵⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 15

¹⁵¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 16

¹⁵² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 17

15. Perseroan wajib memberikan salinan bahan sebagaimana dimaksud angka 14 kepada Pemegang Saham secara cuma-cuma jika diminta.¹⁵³
16. Dalam hal pemanggilan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 6, 7 dan 8, keputusan Rapat Umum Pemegang Saham tetap sah jika semua Pemegang Saham dengan hak suara yang sah hadir atau diwakili dalam Rapat Umum Pemegang Saham dan keputusan tersebut disetujui dengan suara bulat.¹⁵⁴
17. Rapat Umum Pemegang Saham dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Umum Pemegang Saham saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.¹⁵⁵
18. Setiap penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada angka 17 di atas harus dibuatkan risalah rapat yang disetujui dan ditandatangani oleh semua peserta Rapat Umum Pemegang Saham.¹⁵⁶

2.5.4. Kuorum Rapat Umum Pemegang Saham

1. Rapat Umum Pemegang Saham dapat dilangsungkan jika dalam Rapat Umum Pemegang Saham lebih dari 51% (lima puluh satu persen) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara hadir atau diwakili, kecuali peraturan perundangan-undangan dan/atau Anggaran Dasar ini menentukan lain.¹⁵⁷
2. Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud dalam angka 1 di atas tidak tercapai, maka dapat diadakan pemanggilan rapat kedua.¹⁵⁸
3. Dalam pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham kedua harus disebutkan bahwa Rapat Umum Pemegang Saham pertama telah dilangsungkan dan tidak mencapai kuorum.¹⁵⁹
4. Rapat Umum Pemegang Saham kedua sebagaimana dimaksud pada angka 3 sah dan berhak mengambil keputusan jika dalam Rapat Umum pemegang Saham paling sedikit 50% (lima puluh persen) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara hadir atau diwakili, kecuali Anggaran Dasar menentukan lain.¹⁶⁰
5. Dalam hal kuorum rapat kedua sebagaimana dimaksud pada angka 4 tidak tercapai, Perseroan dapat memohon kepada Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan Perseroan atas permohonan Perseroan agar ditetapkan kuorum untuk Rapat Umum Pemegang Saham ketiga.¹⁶¹
6. Dalam pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham ketiga harus disebutkan bahwa Rapat Umum Pemegang Saham kedua telah dilangsungkan dan tidak mencapai kuorum, serta Rapat Umum Pemegang Saham ketiga akan dilangsungkan dengan kuorum yang telah ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Negeri.¹⁶²

¹⁵³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 18

¹⁵⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 19

¹⁵⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 20

¹⁵⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 21

¹⁵⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 1 huruf a

¹⁵⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 1 huruf b

¹⁵⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 1 huruf c

¹⁶⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 1 huruf d

¹⁶¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 1 huruf e

¹⁶² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 1 huruf f

7. Pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham kedua dan ketiga dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum Rapat Umum Pemegang Saham kedua atau ketiga dilangsungkan.¹⁶³
8. Rapat Umum Pemegang Saham kedua dan ketiga dilangsungkan dalam jangka waktu paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari setelah tanggal Rapat Umum Pemegang Saham yang mendahuluinya dilangsungkan.¹⁶⁴

2.5.5. Hak Suara Dalam Rapat Umum Pemegang Saham

1. Pemegang Saham baik sendiri maupun diwakili berdasarkan surat kuasa, berhak menghadiri Rapat Umum Pemegang Saham dan menggunakan hak suaranya sesuai dengan jumlah saham yang dimilikinya. Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan karyawan Perseroan dapat hadir dalam Rapat Umum Pemegang Saham, namun suara yang mereka keluarkan dalam rapat tidak dihitung dalam pemungutan suara.¹⁶⁵
2. Ketua rapat meminta agar surat kuasa untuk mewakili Pemegang Saham diperlihatkan kepadanya pada waktu rapat diadakan.¹⁶⁶
3. Dalam rapat, tiap saham memberikan hak kepada pemiliknya untuk mengeluarkan 1 (satu) suara.¹⁶⁷
4. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup yang tidak ditandatangani, dan pemungutan suara mengenai hal lain dilakukan secara lisan, kecuali apabila Ketua Rapat menentukan lain tanpa keberatan dari Pemegang Saham yang hadir dalam rapat.¹⁶⁸
5. Suara blanko atau suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.¹⁶⁹

2.5.6. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham

1. Semua keputusan yang diambil berdasarkan musyawarah dan mufakat.¹⁷⁰
2. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, keputusan adalah sah jika disetujui lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, kecuali Anggaran Dasar menentukan lain, dengan ketentuan pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup yang tidak ditandatangani.¹⁷¹
3. Dalam hal usulan lebih dari dua alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan satu alternatif dengan suara lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan maka dilakukan pemilihan ulang terhadap dua

¹⁶³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 1 huruf g

¹⁶⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 1 huruf h

¹⁶⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 2

¹⁶⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 3

¹⁶⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 4

¹⁶⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 5

¹⁶⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 9

¹⁷⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 6

¹⁷¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 7

usulan yang memperoleh suara lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.¹⁷²

4. Pemegang Saham juga dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Umum Pemegang Saham secara fisik, dengan ketentuan semua Pemegang Saham telah diberitahu secara tertulis dan semua Pemegang Saham memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian, mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Umum Pemegang Saham.¹⁷³

2.5.7. Tempat Rapat Umum Pemegang Saham

1. Semua Rapat Umum Pemegang Saham diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat Perseroan melakukan kegiatan usahanya yang utama yang terletak di wilayah Negara Republik Indonesia.¹⁷⁴
2. Jika dalam Rapat Umum Pemegang Saham hadir dan/atau diwakili semua Pemegang Saham menyetujui diadakannya Rapat Umum Pemegang Saham tersebut maka Rapat Umum Pemegang Saham dapat diadakan dimanapun dalam wilayah Negara Republik Indonesia.¹⁷⁵
3. Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas dapat mengambil keputusan jika keputusan tersebut disetujui dengan suara bulat.¹⁷⁶

2.5.8. Pimpinan Rapat Umum Pemegang Saham

Jika dalam Anggaran Dasar tidak ditentukan cara lain, maka Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh salah satu Pemegang Saham yang dipilih oleh dan dari antara mereka yang hadir. Apabila Pemegang Saham tidak memilih pimpinan dalam Rapat Umum Pemegang Saham, maka Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh Komisaris Utama, dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Komisaris yang hadir dalam rapat dan ditunjuk untuk itu oleh rapat.¹⁷⁷

Dalam hal semua Anggota Komisaris tersebut tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka rapat dipimpin oleh Direktur Utama, dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi lainnya dan dalam hal semua anggota Direksi tersebut tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka rapat dipimpin oleh dan dari antara mereka yang hadir dalam rapat.¹⁷⁸

¹⁷² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 8

¹⁷³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 25 Ayat 10

¹⁷⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 1

¹⁷⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 2

¹⁷⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 23 Ayat 3

¹⁷⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 24 Ayat 1

¹⁷⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 24 Ayat 1

2.5.9. Risalah Rapat Umum Pemegang Saham

1. Setiap penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham, risalah Rapat Umum pemegang Saham wajib dibuat dan ditandatangani oleh ketua rapat dan paling sedikit 1 (satu) orang Pemegang Saham yang ditunjuk dari dan oleh peserta Rapat Umum Pemegang Saham dan isinya menjadi bukti yang sah terhadap semua Pemegang Saham dan pihak ketiga.¹⁷⁹
2. Tandatangani sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak disyaratkan apabila risalah Rapat Umum Pemegang Saham tersebut dibuat dengan akta Notaris.¹⁸⁰
3. Dalam risalah Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 berisi hal-hal yang dibicarakan dan hal-hal yang diputuskan (termasuk pernyataan berbeda/*dissenting opinion*, jika ada).¹⁸¹

2.6. PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN

2.6.1. PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN TAHUNAN

1. Tahun buku Perseroan adalah tahun buku takwim, dan pada akhir bulan Desember dari tiap-tiap tahun buku-buku Perseroan ditutup.¹⁸²
2. Direksi wajib menyusun Laporan Tahunan yang memuat sekurang-kurangnya:¹⁸³
 - a) Laporan Keuangan yang terdiri atas sekurang-kurangnya neraca akhir tahun buku yang baru lampau dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya, laporan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas, serta catatan atas laporan keuangan tersebut;
 - b) Laporan mengenai kegiatan Perseroan;
 - c) Laporan pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan;
 - d) Rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan usaha Perseroan;
 - e) Laporan mengenai tugas pengawasan yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris selama tahun buku yang baru lampau;
 - f) Nama anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;
 - g) Gaji dan tunjangan/fasilitas bagi anggota Direksi dan honorarium dan tunjangan/fasilitas bagi anggota Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun yang baru lampau (tahun buku yang bersangkutan).
3. Laporan Tahunan yang disusun oleh Direksi termasuk memuat pengungkapan praktik Tata Kelola Perusahaan Yang Baik/*Good Corporate Governance* (GCG).¹⁸⁴
4. Rancangan Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang ditunjuk oleh RUPS, yang telah ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah dan ditandatangani sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham.¹⁸⁵
5. Laporan Tahunan yang telah ditandatangani oleh semua anggota Direksi dan semua anggota Dewan Komisaris disampaikan oleh Direksi kepada Pemegang

¹⁷⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 24 Ayat 2

¹⁸⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 24 Ayat 3

¹⁸¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 24 Ayat 4

¹⁸² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 18 Ayat 1

¹⁸³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 18 Ayat 2

¹⁸⁴ KEPUTUSAN SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab V poin 148

¹⁸⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 18 Ayat 3

- Saham paling lambat 5 (lima) bulan setelah tahun buku berakhir dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.¹⁸⁶
6. Dalam hal ada anggota Direksi dan 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.¹⁸⁷
 7. Dalam hal terdapat anggota Direksi atau Dewan Komisaris tidak menandatangani Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 6 di atas dan tidak memberi alasan secara tertulis, yang bersangkutan dianggap telah menyetujui isi Laporan Tahunan.¹⁸⁸
 8. Persetujuan Laporan Tahunan termasuk pengesahan Laporan Keuangan dilakukan oleh RUPS paling lambat pada akhir bulan keenam setelah tahun buku berakhir.¹⁸⁹
 9. Persetujuan atas Laporan Tahunan termasuk pengesahan Laporan Keuangan oleh RUPS, 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.¹⁹⁰
 10. Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 5 harus disediakan di kantor Perseroan sejak tanggal panggilan sampai dengan tanggal pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham untuk kepentingan Pemegang Saham.¹⁹¹

2.6.2. PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN BERKALA

Direksi melakukan penyusunan dan penyampaian laporan berkala dengan ketentuan sebagai berikut:¹⁹²

- a. Direksi wajib menyiapkan laporan berkala yang memuat pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
- b. Laporan berkala dimaksud pada huruf a meliputi Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan.
- c. Selain Laporan berkala dimaksud pada huruf b, Direksi sewaktu-waktu dapat pula memberikan laporan khusus kepada Dewan Komisaris Pemegang Saham dan/atau RUPS.
- d. Laporan Berkala dan laporan lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf a dan c, disampaikan dengan bentuk, isi dan tata cara penyusunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Direksi wajib menyampaikan Laporan Triwulanan kepada Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya periode triwulanan tersebut.
- f. Laporan Triwulanan sebagaimana dimaksud pada huruf e ditandatangani oleh semua anggota Direksi.

¹⁸⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 18 Ayat 4

¹⁸⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 18 Ayat 5

¹⁸⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 18 Ayat 6

¹⁸⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 18 Ayat 7

¹⁹⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 18 Ayat 8

¹⁹¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 18 Ayat 9

¹⁹² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 19 Ayat 1 - 7

- g. Dalam hal ada anggota Direksi tidak menandatangani Laporan Triwulanan sebagaimana dimaksud pada huruf f di atas maka harus disebutkan alasannya secara tertulis.

2.6.3. PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN RENCANA JANGKA PANJANG PERSEROAN (RJPP)

1. Direksi wajib menyiapkan Rencana Jangka Panjang Perseroan (RJPP) yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.¹⁹³
2. Direksi berkewajiban untuk menyiapkan pada waktunya RJPP dan perubahannya serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan RUPS.¹⁹⁴
3. Rencana Jangka Panjang Perseroan (RJPP) yang sekurang-kurangnya memuat :¹⁹⁵
 - a. Evaluasi pelaksanaan RJPP yang sebelumnya;
 - b. Posisi Perseroan saat ini;
 - c. Asumsi-asumsi yang dipakai dalam penyusunan RJPP;
 - d. Penetapan visi, misi, sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja jangka panjang.
4. Dewan Komisaris mengkaji dan memberikan pendapat mengenai RJPP yang disiapkan Direksi sebelum ditandatangani bersama.¹⁹⁶
5. Direksi menyelenggarakan RUPS untuk pengesahan/persetujuan RJPP dilaksanakan selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan RJPP secara lengkap atau sebelum periode RJPP berikutnya berjalan.¹⁹⁷

2.6.4. PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERSEROAN (RKAP)

1. Direksi berkewajiban untuk menyiapkan pada waktunya RKAP dan perubahannya serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan RUPS.¹⁹⁸
2. Direksi wajib menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan (RKAP) yang untuk setiap tahun buku, sekurang-kurangnya memuat:¹⁹⁹
 - a. Misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan Perseroan, dan program kerja/kegiatan;
 - b. Anggaran Perseroan yang dirinci atas setiap anggaran program kerja/kegiatan;
 - c. Proyeksi Keuangan Perseroan dan anak perusahaannya;
 - d. Program kerja Dewan Komisaris; dan
 - e. Hal-hal lain yang memerlukan Keputusan RUPS.

¹⁹³ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 20 Ayat (1)

¹⁹⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 2 huruf b angka 2

¹⁹⁵ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 20 Ayat 2

¹⁹⁶ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 20 Ayat 3

¹⁹⁷ KEPUTUSAN SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 134 angka 2

¹⁹⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 2 huruf b angka 2

¹⁹⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008, Pasal 17 Ayat 1

3. Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan yang telah ditandatangani oleh semua anggota Direksi disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah dan ditandatangani sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham.²⁰⁰
4. Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan 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 Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan RUPS dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.²⁰¹
5. Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan disetujui Rapat Umum Pemegang Saham paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan (tahun anggaran Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan yang bersangkutan).²⁰²
6. Dalam hal Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan belum disampaikan oleh Direksi dan/atau Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan belum disetujui dalam kurun waktu sebagaimana dimaksud pada angka 3 di atas, maka Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan tahun sebelumnya yang diberlakukan.²⁰³
7. Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas, harus disediakan di kantor Perseroan sejak tanggal panggilan sampai dengan tanggal pelaksanaan RUPS untuk Kepentingan Pemegang Saham.²⁰⁴

2.6.5. PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KHUSUS

Selain laporan berkala, Direksi sewaktu-waktu dapat pula memberikan laporan khusus kepada Dewan Komisaris Pemegang Saham dan/atau Rapat Umum Pemegang Saham.²⁰⁵

2.7. PENGELOLAAN DOKUMEN PERSEROAN

1. Dalam pengelolaan dokumen Perseroan, Direksi wajib:²⁰⁶
 - a. Membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS dan risalah rapat Direksi;
 - b. Membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Dokumen Perusahaan;
 - c. Memelihara seluruh daftar, risalah dan dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 di atas dan dokumen Perseroan lainnya;
2. Seluruh daftar, risalah, dokumen keuangan Perseroan dan dokumen Perseroan lainnya disimpan di tempat kedudukan Perseroan.²⁰⁷

²⁰⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008, Pasal 17 Ayat 2

²⁰¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008, Pasal 17 Ayat 3

²⁰² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008, Pasal 17 Ayat 4

²⁰³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008, Pasal 17 Ayat 5

²⁰⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008, Pasal 17 Ayat 6

²⁰⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008, Pasal 19 Ayat 3

²⁰⁶ Undang – Undang No 40 tahun 2007, Pasal 100 ayat 1

²⁰⁷ Undang – Undang No 40 tahun 2007, Pasal 100 ayat 2

3. Atas permohonan tertulis dari pemegang saham, Direksi memberi ijin kepada pemegang saham untuk memeriksa daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS dan laporan tahunan serta mendapatkan salinan risalah RUPS dan salinan Laporan Tahunan.²⁰⁸

2.8. DAFTAR PEMEGANG SAHAM DAN DAFTAR KHUSUS

2.8.1. Daftar Pemegang Saham

1. Direksi mengadakan dan menyimpan Daftar Pemegang Saham, serta menyediakannya di tempat kedudukan Perseroan agar dapat dilihat oleh Pemegang Saham.²⁰⁹
2. Dalam Daftar Pemegang Saham dicatat:²¹⁰
 - a. Nama dan alamat para Pemegang Saham;
 - b. Jumlah, nomor, dan tanggal perolehan saham yang dimiliki para Pemegang Saham;
 - c. Jumlah yang disetor atas setiap saham;
 - d. Nama dan alamat dari orang/perseorangan atau badan hukum yang mempunyai hak gadai atas saham atau sebagai penerima jaminan fiducia saham dan tanggal perolehan hak gadai atau tanggal pendaftaran jaminan fiducia tersebut;
 - e. Keterangan penyetoran saham dalam bentuk lain selain uang;
 - f. Perubahan kepemilikan saham, jika ada; dan
 - g. Keterangan lainnya yang dianggap perlu oleh Direksi.

2.8.2. Daftar Khusus

1. Direksi mengadakan dan menyimpan Daftar Khusus, serta menyediakannya di tempat kedudukan Perseroan agar dapat dilihat oleh Pemegang Saham.²¹¹
2. Direksi dan Dewan Komisaris wajib melaporkan kepada Perseroan (Sekretaris Perusahaan) untuk dicatat dalam Daftar Khusus mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan dan perusahaan lain, termasuk perubahannya.²¹²
3. Dalam Daftar Khusus dicatat keterangan mengenai kepemilikan saham dan/atau perubahan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris beserta keluarganya dalam Perseroan dan/atau pada perseroan lain serta tanggal saham itu diperoleh.²¹³

2.9. BENTURAN KEPENTINGAN

1. Apabila terjadi sesuatu hal dimana kepentingan Perseroan berbenturan kepentingan dengan kepentingan salah seorang anggota Direksi, maka Perseroan akan diwakili oleh

²⁰⁸ Undang – Undang No 40 tahun 2007, Pasal 100 ayat 3

²⁰⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 8 Ayat 1

²¹⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 8 Ayat 2

²¹¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 8 Ayat 1

²¹² Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 12 dan 19 *j.o* Peraturan Menteri BUMN No. Per-09/MBU/2012

²¹³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 8 Ayat 3

anggota Direksi lainnya yang ditunjuk oleh dan dari anggota Direksi yang tidak mempunyai benturan kepentingan.²¹⁴

2. Apabila benturan kepentingan tersebut menyangkut semua Anggota Direksi, maka Perseroan akan diwakili oleh Dewan Komisaris atau diwakili oleh seorang atau lebih yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris secara tertulis.²¹⁵
3. Dalam hal tidak ada Dewan Komisaris, maka RUPS dapat mengangkat seorang atau lebih untuk mewakili Perseroan dalam menjalankan tugas tersebut pada angka 1 dan 2 di atas.²¹⁶

2.10. AKSES, KERAHASIAAN, KETERBUKAAN DAN KEPEMILIKAN INFORMASI

2.10.1. Akses Informasi

Dewan Komisaris dan Direksi harus memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit, serta komite lainnya jika ada, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai BUMN, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.²¹⁷

2.10.2. Kerahasiaan Informasi

1. Kecuali syaratkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan/atau peraturan perusahaan, auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit, serta komite lainnya jika ada, harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya.²¹⁸
2. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab kepada perusahaan untuk menjaga kerahasiaan informasi perusahaan.²¹⁹
3. Informasi, yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan perusahaan merupakan informasi rahasia yang berkenaan dengan perusahaan, harus dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan perusahaan.²²⁰

2.10.3. Keterbukaan Informasi

1. Perseroan wajib mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perseroan sesuai dengan peraturan perundang-undangan secara tepat waktu, akurat, jelas dan obyektif.²²¹
2. Selain materi yang terdapat dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sebagaimana disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku Direksi harus mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan namun juga hal penting untuk pengambilan keputusan oleh pemegang saham, kreditur, dan stakeholder, antara lain mengenai:
 - a. Tujuan, sasaran usaha dan strategi Perseroan;
 - b. Status pemegang saham utama dan para pemegang saham lainnya serta informasi terkait mengenai pelaksanaan hak-hak pemegang saham;

²¹⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 13 angka 1 huruf a

²¹⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 13 angka 1 huruf b

²¹⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 13 angka 2

²¹⁷ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 32

²¹⁸ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 33 Ayat 1

²¹⁹ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 33 Ayat 2

²²⁰ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 33 Ayat 3

²²¹ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 34

- c. Kepemilikan saham silang dan jaminan utang secara silang;
 - d. Penilaian terhadap Perseroan oleh auditor ekstern, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
 - e. Riwayat hidup anggota Dewan Komisaris, Direksi dan eksekutif kunci Perseroan, seta gaji dan tunjangan mereka;
 - f. Sistem pemberian honorarium untuk auditor ekstern Perseroan;
 - g. Sistem penggajian dan pemberian tunjangan untuk auditor intern, anggota Dewan Komisaris dan Direksi;
 - h. Faktor resiko material yang dapat diantisipasi, termasuk penilaian manajemen atas iklim berusaha dan faktor resiko;
 - i. Informasi material mengenai karyawan Perseroan dan stakeholder;
 - j. Klaim material yang diajukan oleh dan/atau terhadap Perseroan, dan perkara yang ada di badan peradilan atau badan arbitrase yang melibatkan Perseroan;
 - k. Benturan kepentingan yang mungkin akan terjadi dan/atau sedang berlangsung; dan
 - l. Pelaksanaan pedoman *Good Corporate Governance*.
3. Direksi harus aktif mengungkapkan pelaksanaan prinsip *Good Corporate Governance* dan masalah material yang dihadapi.

2.10.4. Kepemilikan Informasi dan *Intangible Asset*

Informasi dan segala *intangible asset*, termasuk hasil riset, teknologi, dan hak atas kekayaan intelektual yang diperoleh atas penugasan dan/atau atas beban Perseroan menjadi milik Perseroan yang harus dituangkan dalam perjanjian.²²²

2.11. KESELAMATAN DAN KESEMPATAN KERJA YANG SAMA SERTA PELESTARIAN LINGKUNGAN

1. Direksi wajib memastikan bahwa aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perseroan lainnya, memenuhi peraturan perundang-undangan berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan.²²³
2. Direksi harus mempekerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja lainnya tanpa memperhatikan latar belakang etnik seseorang, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh yang dipunyai seseorang atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi peraturan perundang-undangan;²²⁴
3. Direksi wajib menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan) yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, keadaan pribadi, dan latar belakang kebudayaan seseorang.²²⁵

2.12. ETIKA BERUSAHA, ANTI KORUPSI DAN DONASI

1. Anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan Perseroan dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari pelanggan atau seorang pejabat Pemerintah untuk

²²² Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 35

²²³ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 36

²²⁴ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 37 Ayat 1

²²⁵ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 37 Ayat 2

- mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;²²⁶
2. Tidak termasuk dalam pengertian sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, adalah pemberian insentif kepada karyawan atau pihak lain yang telah ditetapkan perusahaan dalam rangka kepentingan perusahaan;²²⁷
 3. Perseroan wajib membuat suatu pedoman tentang perilaku etika (*code of conduct*), yang pada dasarnya memuat nilai-nilai etika berusaha.²²⁸
 4. Direksi wajib menandatangani Pakta Integritas untuk tindakan transaksional yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau RUPS/Menteri.²²⁹
 5. Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris dan pejabat tertentu BUMN yang ditunjuk oleh Direksi, wajib menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.²³⁰
 6. Perseroan dalam batas kepatutan, hanya dapat memberikan donasi untuk amal atau tujuan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan.²³¹

2.13. TUGAS DAN KEWAJIBAN LAIN

Menjalankan kewajiban-kewajiban lain sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.²³²

2.14. PROGRAM PENGENALAN DAN PELATIHAN/PEMBELAJARAN

2.14.1. PROGRAM PENGENALAN

1. Kepada Anggota Direksi yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai Perseroan yang bersangkutan.²³³
2. Tanggung Jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai sekretaris perusahaan.²³⁴
3. Program Pengenalan meliputi:²³⁵
 - a. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG oleh Perseroan;
 - b. 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 dan berbagai masalah strategis lainnya;
 - c. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit;

²²⁶ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 40 Ayat 1

²²⁷ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 40 Ayat 2

²²⁸ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 40 Ayat 3

²²⁹ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 41 Ayat 1

²³⁰ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 41 Ayat 2

²³¹ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 42

²³² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 04, 11 November 2008 Pasal 11 Ayat 2 huruf b angka 16

²³³ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 43 Ayat (1)

²³⁴ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 43 Ayat (2)

²³⁵ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 43 Ayat (3)

- d. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.
4. Program pengenalan Perseroan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke perusahaan dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan Perseroan dimana program tersebut dilaksanakan.²³⁶
5. Anggota Direksi yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan:²³⁷
 - a. Direksi menyampaikan kepada Sekretaris Perusahaan untuk diadakan program pengenalan bagi anggota Direksi yang baru diangkat.
 - b. Tingkat kehadiran/keaktifan Anggota Direksi dalam mengikuti rangkaian program pengenalan perusahaan.

2.14.2. PROGRAM PELATIHAN/PEMBELAJARAN

Direksi melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan.²³⁸

1. Terdapat kebijakan tentang pelatihan bagi anggota Direksi sesuai kebutuhan.
2. Terdapat rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan pelatihan bagi anggota Direksi.
3. Pelatihan bagi anggota Direksi direalisasikan sesuai dengan rencana kerja Dewan Komisaris.
4. Terdapat laporan tentang hasil pelatihan yang telah dijalani anggota Direksi.

2.15. GAJI DAN TUNJANGAN / FASILITAS ANGGOTA DIREKSI

2.15.1. GAJI DAN TUNJANGAN

Anggota Direksi diberi gaji dan tunjangan/fasilitas termasuk santunan purna jabatan yang jenis dan jumlahnya ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.15.2. FASILITAS DIREKSI

Penetapan penghasilan yang berupa gaji atau honorarium, tunjangan dan fasilitas yang bersifat tetap dilakukan dengan mempertimbangkan faktor skala usaha, faktor kompleksitas usaha, tingkat inflasi, kondisi dan kemampuan keuangan perusahaan, dan faktor-faktor lain yang relevan, serta tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.²³⁹

Anggota Direksi dapat diberikan fasilitas sebagai berikut:²⁴⁰

- a. Fasilitas kendaraan;
- b. Fasilitas kesehatan;
- c. Fasilitas bantuan hukum;
- d. Fasilitas perumahan.

²³⁶ Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011, Pasal 43 Ayat (4)

²³⁷ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 84

²³⁸ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 85

²³⁹ PERMEN BUMN No. 04/MBU/2014 BAB I huruf E

²⁴⁰ PERMEN BUMN No. 02/MBU/06/2016 BAB II huruf D angka 1

2.15.2.1. Fasilitas Kendaraan

Fasilitas kendaraan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:²⁴¹

1. Anggota Direksi hanya berhak atas 1 (satu) fasilitas kendaraan dari Perseroan.
2. Fasilitas kendaraan termasuk di dalamnya biaya pemeliharaan dan operasional diberikan dengan memperhatikan kondisi keuangan Perseroan.
3. Spesifikasi dan standar kendaraan ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
4. Dalam hal anggota Direksi tidak lagi menjabat, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tidak menjabat, wajib mengembalikan kendaraan tersebut kepada Perseroan.
5. Dalam hal Anggota Direksi merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada anak perusahaan/perusahaan patungan, dan yang bersangkutan memilih untuk menggunakan fasilitas kendaraan/tunjangan transportasi dari anak perusahaan/perusahaan patungan (jika ada), maka kepada yang bersangkutan tidak diberikan fasilitas kendaraan dan tunjangan transportasi dari Perseroan.

2.15.2.2. Fasilitas Kesehatan

Fasilitas kesehatan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:²⁴²

1. Perseroan wajib memberikan fasilitas kesehatan dalam bentuk asuransi kesehatan atau penggantian biaya pengobatan kepada Anggota Direksi .
2. Fasilitas Kesehatan diberikan kepada Anggota Direksi beserta seorang isteri atau suami dan maksimal 3 (tiga) orang anak yang belum mencapai usia 25 (dua puluh lima) tahun dengan ketentuan apabila anak yang belum berusia 25 tahun tersebut pernah menikah atau pernah bekerja maka yang bersangkutan tidak berhak mendapat fasilitas kesehatan.
3. Fasilitas kesehatan diberikan berupa : (a) Rawat jalan dan obat ; (b) Rawat inap dan obat ; dan (c) *Medical Check-up*.
4. Dalam hal dokter yang merawat memberikan rujukan untuk berobat di luar negeri, pemberian fasilitas kesehatan dapat diberikan penuh atau sebagian dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perseroan.
5. *Medical Check-up* diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Medical check-up diberikan 1 (satu) kali setiap tahun.
 - b. Medical check-up dilakukan di dalam negeri.
6. Dalam hal Direksi merangkap sebagai anggota Dewan Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan, maka kepada yang bersangkutan hanya diberikan satu fasilitas Kesehatan yaitu fasilitas kesehatan pada Perseroan.

²⁴¹ PERMEN BUMN No. 02/MBU/06/2016 BAB II huruf D angka 1

²⁴² PERMEN BUMN No. 04/MBU/2014 BAB II huruf D angka 1

2.15.2.3. Fasilitas Bantuan Hukum

Fasilitas bantuan hukum diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:²⁴³

1. Fasilitas bantuan hukum diberikan dalam hal terjadi tindakan/perbuatan untuk dan atas nama jabatannya yang berkaitan dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perseroan.
2. Anggota Direksi yang akan menggunakan fasilitas bantuan hukum, wajib membuat surat pernyataan di atas kertas bermeterai cukup yang menerangkan posisi yang bersangkutan dalam kasus tertentu bukan sebagai pribadi dan bersedia mengembalikan fasilitas bantuan hukum tersebut kepada perusahaan apabila ternyata kepada perusahaan apabila ternyata terbukti posisi yang bersangkutan dalam kasus tersebut adalah sebagai pribadi.
3. Fasilitas bantuan hukum diberikan dalam bentuk pembiayaan jasa kantor pengacara/konsultan hukum meliputi proses pemeriksaan sebagai saksi, tersangka dan terdakwa di lembaga peradilan.
4. Jasa kantor pengacara/konsultan hukum yang dapat dibebankan pembiayaannya kepada Perseroan hanya untuk satu kantor pengacara /atau konsultan hukum untuk satu kasus tertentu.
5. Penunjukan kantor pengacara/konsultan hukum dilakukan oleh Perseroan sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa yang berlaku di Perseroan.
6. Dalam hal yang bersangkutan dinyatakan bersalah dan dihukum oleh pengadilan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka biaya pengacara/konsultan hukum baik yang telah dikeluarkan maupun yang belum dibayar oleh Perseroan menjadi beban yang bersangkutan.
7. Dalam hal yang bersangkutan diputus bebas/dinyatakan tidak bersalah oleh pengadilan dengan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka biaya kantor pengacara/konsultan hukum menjadi beban Perseroan.
8. Biaya kantor pengacara/konsultan hukum diberikan dengan memperhatikan prinsip-prinsip kewajaran, transparansi dan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta memperhatikan kemampuan keuangan Perseroan.
9. Selama permasalahan hukum belum mempunyai kekuatan hukum tetap, maka santunan purna jabatan bagi anggota Direksi tidak dibayarkan dan dimasukkan kedalam rekening khusus yang diadakan oleh Direksi Perseroan sebagai jaminan atas biaya perkara yang dikeluarkan Perseroan. Anggota Direksi yang menerima fasilitas bantuan hukum wajib membuat surat pernyataan di atas kertas bermeterai cukup yang menerangkan bahwa yang bersangkutan bersedia menjadikan asuransi purna jabatannya sebagai jaminan atas biaya perkara yang dikeluarkan oleh Perseroan.
10. Dalam hal anggota Direksi menggunakan pengacara/konsultan hukum atas pilihannya sendiri baik pada tingkat penyelidikan/penyidikan, pengadilan tingkat pertama, banding, kasasi maupun peninjauan

²⁴³ PERMEN BUMN No. 04/MBU/2014 BAB II huruf D angka 1

kembali, maka biaya pengacara/konsultan hukum tidak ditanggung/diganti oleh Perseroan.

11. Anggota Direksi yang dalam penggunaan kantor pengacara/konsultan hukum dibiayai Perseroan maka yang bersangkutan wajib membuat pernyataan akan mengganti/mengembalikan biaya yang telah dikeluarkan oleh Perseroan apabila yang bersangkutan dinyatakan bersalah oleh pengadilan dengan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
12. Perseroan tidak menanggung biaya pengacara/konsultan hukum dalam hal anggota Direksi menjadi saksi, tersangka atau terdakwa karena proses pidana yang dilaporkan oleh Perseroan yang bersangkutan, Negara (Negara sebagai Badan Hukum atau Lembaga Negara atau Lembaga Pemerintah) atau pihak tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
13. Anggota Direksi yang diperkarakan dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan mengenai penunjukan kantor pengacara/konsultan hukum.
14. Dalam kasus Perdata atau Tata Usaha Negara, biaya perkara ditanggung oleh Perseroan sepanjang:
 - a. Pengacara/konsultan hukum yang digunakan hanya satu kantor pengacara/konsultan hukum untuk satu kasus tertentu.
 - b. Penunjukan kantor pengacara/konsultan hukum dilakukan oleh Perseroan sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa yang berlaku di Perseroan.
 - c. Biaya pengacara/konsultan hukum adalah biaya-biaya yang resmi dan dapat dipertanggung-jawabkan secara hukum.
 - d. Anggota Direksi Perseroan digugat karena permasalahan hukum yang timbul dalam rangka pelaksanaan tugas Perseroan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - e. Penggugat atau tergugat adalah pihak selain Perseroan yang bersangkutan, Negara (Negara sebagai Badan Hukum atau Lembaga Hukum atau Lembaga Pemerintah) atau pihak tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
15. Perseroan wajib memberikan fasilitas bantuan hukum kepada mantan anggota Direksi dalam hal terjadi permasalahan hukum yang timbul karena yang bersangkutan melakukan tindakan/perbuatan untuk dan atas nama jabatannya tersebut berkaitan dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perseroan, yang dilakukannya selama yang bersangkutan menjabat sebagai anggota Direksi Perseroan.
16. Ketentuan mengenai pemberian fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 14, mutatis mutandis berlaku bagi pemberian fasilitas bantuan hukum bagi mantan anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 15.

2.15.2.4. Fasilitas Perumahan

Fasilitas perumahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:²⁴⁴

- a. Dalam hal Perseroan menyediakan rumah jabatan Direksi, maka anggota Direksi wajib mempergunakan rumah jabatan Direksi tersebut sebagai fasilitas perumahan, dan yang bersangkutan tidak diberikan tunjangan perumahan.
- b. Dalam hal Perseroan tidak menyediakan rumah jabatan Direksi, maka anggota Direksi yang bersangkutan diberikan tunjangan perumahan.
- c. Fasilitas perumahan yang diterima Direksi termasuk utilitas dan pemeliharaan rumah jabatan Direksi yang bersangkutan.

2.16. RAPAT DIREKSI

2.16.1. PENYELENGGARAAN RAPAT DIREKSI

1. Penyelenggaraan rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila:²⁴⁵
 - a. Dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi.
 - b. Atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih Anggota Dewan Komisaris.
 - c. Atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih Pemegang Saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
2. Rapat Direksi dianggap sah apabila diadakan ditempat kedudukan Perseroan atau ditempat kegiatan usahanya yang utama di dalam wilayah Republik Indonesia.²⁴⁶
3. Rapat Direksi yang diselenggarakan ditempat lain selain tersebut pada angka 2 di atas dianggap sah dan dapat mengambil keputusan apabila dilaksanakan di dalam wilayah Republik Indonesia dan dihadiri oleh seluruh Anggota Direksi atau wakilnya yang sah.²⁴⁷
4. Panggilan rapat Direksi dilakukan secara tertulis oleh Anggota Direksi yang berhak mewakili Perseroan dan disampaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.²⁴⁸
5. Dalam surat panggilan rapat sebagaimana dimaksud pada angka 4 di atas harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.²⁴⁹
6. Panggilan rapat terlebih dahulu tidak disyaratkan apabila semua anggota Direksi hadir dalam rapat.²⁵⁰
7. Panggilan rapat dan penyelenggaraan Rapat Direksi dapat didelegasikan kepada Sekretaris Perusahaan, kecuali diatur lain oleh Rapat Direksi.
8. Panggilan Rapat Direksi dapat dilakukan melalui sarana elektronik (SMS, email, dan sarana elektronik lainnya) agar pemberitahuan mengenai agenda rapat dapat lebih cepat disampaikan, tanpa mengenyampingkan ketentuan Anggaran Dasar mengenai tata cara panggilan rapat secara tertulis.

²⁴⁴ PERMEN BUMN No. 04/MBU/2014 BAB II huruf D angka 1

²⁴⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 4

²⁴⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 5

²⁴⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 6

²⁴⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 7

²⁴⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 8

²⁵⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 9

2.16.2. PROSES PENETAPAN AGENDA RAPAT

Agenda Rapat Direksi ditetapkan berdasarkan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

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. Usulan agenda rapat dikumpulkan oleh Sekretaris Perusahaan untuk diverifikasi kecukupan syarat-syarat untuk diajukan sebagai agenda rapat.
3. Anggota Direksi, yang usulan agendanya ditetapkan sebagai agenda rapat harus mempersiapkan materi yang memadai sesuai agenda yang diusulkannya.
4. Selain agenda rapat yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada poin 1, agenda rapat juga harus terdiri dari evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya serta pembahasan atas arahan/usulan dan/atau keputusan Dewan Komisaris.

2.16.3. KEPUTUSAN RAPAT DIREKSI

1. Segala keputusan Direksi diambil dalam rapat Direksi.²⁵¹
2. Keputusan dapat pula diambil di luar rapat Direksi sepanjang seluruh Anggota Direksi menyetujui secara tertulis dan menandatangani tentang cara dan materi yang diputuskan.²⁵²
3. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah Anggota Direksi atau wakilnya yang sah.²⁵³
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.²⁵⁴
5. Semua keputusan dalam rapat Direksi diambil dengan musyawarah untuk mufakat.²⁵⁵
6. Dalam hal keputusan tidak dapat diambil dengan musyawarah mufakat, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak biasa ²⁵⁶, paling lambat 14 (empat belas) hari sejak rapat Direksi terjadi ketidaksetujuan/*dissenting opinion*.
7. Untuk memberikan suara dalam pengambilan keputusan, seorang Anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat hanya oleh Anggota Direksi lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu.²⁵⁷
8. Seorang Anggota Direksi hanya dapat mewakili seorang Anggota Direksi lainnya.²⁵⁸
9. Setiap Anggota Direksi berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk Anggota Direksi yang diwakilinya.²⁵⁹

²⁵¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 1

²⁵² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 2

²⁵³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 10

²⁵⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 11

²⁵⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 18

²⁵⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 19

²⁵⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 16

²⁵⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 17

²⁵⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 20

10. Apabila jumlah suara yang setuju dan yang tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sesuai dengan pendapat ketua rapat dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban.²⁶⁰
11. Dalam hal usulan lebih dari dua alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan satu alternatif dengan suara lebih dari ½ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap dua usulan yang memperoleh suara terbanyak sehingga salah satu usulan memperoleh suara lebih dari ½ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.²⁶¹
12. Suara blanko (abstain) dianggap menyetujui usul yang diajukan dalam rapat dan bertanggungjawab atas hasil keputusan rapat.²⁶²
13. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.²⁶³
14. Direksi juga dapat mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan Rapat Direksi secara fisik, dengan ketentuan semua Anggota Direksi dengan suara bulat telah menyetujui secara tertulis dan menandatangani usul yang diajukan (*circular letter*). Keputusan yang diambil secara demikian, mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.

2.16.4. RISALAH RAPAT

1. Dalam setiap rapat Direksi harus dibuat risalah rapat yang ditandatangani oleh ketua rapat Direksi dan seluruh anggota Direksi yang hadir yang berisi hal-hal yang dibicarakan (termasuk pernyataan *dissenting opinion* Anggota Direksi jika ada) dan hal-hal yang diputuskan. Satu salinan risalah rapat Direksi disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk diketahui, apabila diminta.²⁶⁴
2. Keputusan Rapat Direksi dituangkan dalam Risalah Rapat yang harus sudah selesai dan diedarkan kepada seluruh Direksi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Rapat selesai dilaksanakan.
3. Keputusan Direksi yang dituangkan dalam Risalah Rapat dikomunikasikan oleh masing-masing Anggota Direksi ke jenjang di bawahnya paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak rapat dilaksanakan.
4. Risalah rapat Direksi memuat alasan anggota Direksi yang tidak dapat hadir dalam rapat Direksi.

2.16.5. PIMPINAN RAPAT DIREKSI

1. Semua rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama.²⁶⁵
2. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan, maka salah seorang Direktur yang ditunjuk secara tertulis oleh Direktur Utama yang memimpin rapat Direksi.²⁶⁶

²⁶⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 21

²⁶¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 22

²⁶² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 23

²⁶³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 24

²⁶⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 3

²⁶⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 12

²⁶⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 13

3. Dalam hal Direktur Utama tidak melakukan penunjukan, maka salah seorang anggota Direksi yang terlama dalam jabatan sebagai anggota Direksi yang memimpin rapat Direksi.²⁶⁷
4. Dalam hal Direktur yang paling lama menjabat sebagai anggota Direksi Perseroan lebih dari 1 (satu) orang, maka anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 3 di atas yang tertua dalam usia, yang bertindak sebagai pimpinan rapat Direksi.²⁶⁸

2.17. SEKRETARIS PERUSAHAAN

1. Dalam melaksanakan tugasnya, maka Direksi berwenang untuk mengangkat seorang Sekretaris Perusahaan.²⁶⁹
2. Direksi wajib menyelenggarakan fungsi sekretaris Perusahaan.²⁷⁰
3. Penyelenggara fungsi sekretaris perusahaan dapat dilakukan dengan mengangkat seorang Sekretaris Perusahaan, khususnya bagi Perseroan dengan sifat khusus.²⁷¹
4. Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris.²⁷²
5. Fungsi sekretaris perusahaan adalah :²⁷³
 - a) Memastikan bahwa Perseroan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG;
 - b) Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
 - c) Sebagai penghubung (*liaison officer*); dan
 - d) Menatausahakan serta menyimpan dokumen perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus dan risalah rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris dan RUPS;
6. Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan.²⁷⁴
7. Sekretaris Perusahaan bertugas melaksanakan strategi komunikasi multimedia termasuk koordinasi penerbitan Laporan Tahunan, *Company Profile*, dan brosur-brosur yang bersifat korporat.
8. Sekretaris Perusahaan bertugas menghimpun semua informasi penting yang menyangkut perusahaan dan setiap unit kerja serta menentukan kriteria mengenai jenis dan materi informasi yang dapat disampaikan kepada *stakeholders*.

2.18. TATAKELOLA TEKNOLOGI INFORMASI

1. Direksi dapat menetapkan tatakelola teknologi informasi yang efektif.²⁷⁵
2. Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi secara periodik kepada Dewan Komisaris.²⁷⁶

²⁶⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 14

²⁶⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 4, 11 November 2008 Pasal 12 Ayat 15

²⁶⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No 38, 06 September 2010 Pasal 11 Ayat 2 huruf a angka 5

²⁷⁰ PERMEN BUMN No. 01/MBU/2011, Pasal 29 ayat 1

²⁷¹ PERMEN BUMN No. 01/MBU/2011, Pasal 29 ayat 2

²⁷² PERMEN BUMN No. 01/MBU/2011, Pasal 29 ayat 3

²⁷³ PERMEN BUMN No. 01/MBU/2011, Pasal 29 ayat 4

²⁷⁴ PERMEN BUMN No. 01/MBU/2011, Pasal 29 ayat 5

²⁷⁵ PERMEN BUMN No. 01/MBU/2011, Pasal 30 ayat 1

²⁷⁶ PERMEN BUMN No. 01/MBU/2011, Pasal 30 ayat 2

3. Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi fungsi tatakelola teknologi informasi di Perseroan.²⁷⁷

2.19. AUDITOR EKSTERNAL

1. Laporan Keuangan Tahunan Perseroan diaudit oleh auditor eksternal yang ditunjuk oleh RUPS dari calon-calon yang diajukan oleh Dewan Komisaris.²⁷⁸
2. Dewan Komisaris melalui Komite Audit melakukan proses penunjukan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa masing-masing Perseroan, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya.²⁷⁹
3. Dewan Komisaris wajib menyampaikan kepada RUPS mengenai alasan pencalonan tersebut dan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan untuk auditor eksternal tersebut.²⁸⁰
4. Auditor eksternal tersebut harus bebas dari pengaruh Dewan Komisaris, Direksi dan pihak yang berkepentingan di Perseroan (*stakeholders*).²⁸¹
5. Perseroan harus menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan oleh auditor eksternal sehingga memungkinkan auditor eksternal memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaat-azasan, dan kesesuaian laporan keuangan Perseroan dengan standar akuntansi keuangan.²⁸²

²⁷⁷ PERMEN BUMN No. 01/MBU/2011, Pasal 30 ayat 3

²⁷⁸ PERMEN BUMN No. 01/MBU/2011, Pasal 31 ayat 1

²⁷⁹ PERMEN BUMN No. 01/MBU/2011, Pasal 31 ayat 2

²⁸⁰ PERMEN BUMN No. 01/MBU/2011, Pasal 31 ayat 3

²⁸¹ PERMEN BUMN No. 01/MBU/2011, Pasal 31 ayat 4

²⁸² PERMEN BUMN No. 01/MBU/2011, Pasal 31 ayat 5

BAB 3

DEWAN KOMISARIS

3.1. SUSUNAN DEWAN KOMISARIS

3.1.1. KOMPOSISI

1. Dewan Komisaris terdiri dari 1 (satu) orang anggota atau lebih.²⁸³
2. Dewan Komisaris yang terdiri lebih dari 1 (satu) orang anggota merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.²⁸⁴
3. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri lebih dari 1 (satu) orang anggota maka salah seorang anggota Dewan Komisaris diangkat sebagai Komisaris Utama.²⁸⁵

3.1.2. KOMISARIS INDEPENDEN

1. RUPS/Pemegang Saham menetapkan Anggota Komisaris Independen paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari Anggota Dewan Komisaris secara eksplisit dalam keputusan pengangkatannya. Komisaris Independen memiliki kompetensi dibidang auditing, keuangan dan akuntansi.²⁸⁶
2. Anggota Komisaris Independen adalah Anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Anggota Dewan Komisaris lainnya, Anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan Perseroan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.²⁸⁷
3. Jumlah Komisaris Independen harus dapat menjamin agar mekanisme pengawasan berjalan secara efektif dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Salah satu dari Komisaris Independen harus mempunyai latar belakang akuntansi atau keuangan.²⁸⁸

3.2. PERSYARATAN DAN PENGANGKATAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

1. Pihak yang dapat diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris adalah orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:²⁸⁹
 - a. Dinyatakan Pailit;
 - b. Menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan atau Perum dinyatakan pailit; atau
 - c. Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau BUMN dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
2. Selain memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada angka 1, pengangkatan anggota Dewan Komisaris dilakukan dengan mempertimbangkan integritas, dedikasi, pemahaman mengenai masalah-masalah manajemen perseroan yang berkaitan dengan salah satu

²⁸³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010 Pasal 14 ayat 1

²⁸⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 2

²⁸⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 3

²⁸⁶ KEPUTUSAN SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab II poin 24.3

²⁸⁷ PERMEN BUMN No. PER-01/MBU/2011 Pasal 13 ayat 3

²⁸⁸ Pedoman Umum GCG Indonesia KNKG Tahun 2006 Bab IV bagian C poin 1.3.

²⁸⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 3

- fungsi manajemen, memiliki pengetahuan di bidang usaha perseroan, dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya serta persyaratan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.²⁹⁰
3. Persyaratan lain anggota Dewan Komisaris, yaitu:²⁹¹
 - a. Bukan pengurus Partai Politik dan/atau calon anggota legislatif dan/atau anggota legislatif. Calon anggota legislatif atau anggota legislatif terdiri dari calon/anggota DPR, DPD, DPRD Tingkat I, dan DPRD Tingkat II;
 - b. Bukan calon Kepala/Wakil Kepala Daerah dan/atau Kepala/Wakil Kepala Daerah;
 - c. Tidak menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris BUMN yang bersangkutan selama 2 (dua) periode berturut-turut;
 - d. Sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris), yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari Dokter;
 - e. Bagi bakal calon dari Kementerian Teknis atau Instansi Pemerintah lain, harus berdasarkan surat usulan dari instansi yang bersangkutan.
 4. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 di atas, batal demi hukum sejak saat anggota Dewan Komisaris lainnya atau Direksi mengetahui tidak terpenuhinya persyaratan tersebut.²⁹²
 5. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan anggota Direksi.²⁹³
 6. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.²⁹⁴
 7. Anggota Dewan Komisaris diangkat dari calon-calon yang diusulkan oleh para pemegang saham dan pencalonan tersebut mengikat bagi Rapat Umum Pemegang Saham.²⁹⁵

3.3. PENGATURAN RANGKAP JABATAN

3.3.1. Larangan Hubungan Keluarga Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris

1. Antara para anggota Dewan Komisaris dan antara anggota Dewan komisaris dengan anggota Direksi dilarang memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis kesamping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan.²⁹⁶
2. Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka RUPS berwenang memberhentikan salah seorang di antara mereka.²⁹⁷

3.3.2. Larangan Rangkap Jabatan

Anggota Dewan Komisaris dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:²⁹⁸

- a. Anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Swasta.

²⁹⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 5

²⁹¹ KEPMEN BUMN No. PER-02/MBU/02/2015, Bab II, huruf C

²⁹² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 6

²⁹³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 7

²⁹⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 8

²⁹⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 9

²⁹⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 19

²⁹⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 20

²⁹⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 30

- b. Jabatan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, pengurus partai politik dan/atau calon anggota legislatif, dan/atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan/atau;
- c. Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

Untuk perangkapan jabatan Dewan Komisaris yang tidak termasuk dalam ketentuan di atas atau untuk pengecualian atas ketentuan sebagaimana dimaksud di atas maka diperlukan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham.

Bagi anggota Direksi Perseroan yang tidak lagi menjabat, tidak dapat diangkat menjadi Komisaris Utama Perseroan yang sama selama 2 (dua) tahun sejak yang bersangkutan tidak menjabat anggota Direksi.²⁹⁹

3.4. MASA JABATAN, PEMBERHENTIAN DAN PENGUNDURAN DIRI DEWAN KOMISARIS

3.4.1. MASA JABATAN

1. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris ditetapkan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.³⁰⁰
2. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:³⁰¹
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Masa jabatannya berakhir;
 - c. Diberhentikan berdasarkan Rapat Umum Pemegang saham ; dan/atau
 - d. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris berdasarkan Anggaran dasar ini dan peraturan perundang-undangan lainnya.
3. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 di atas termasuk tetapi tidak terbatas pada rangkap jabatan yang dilarang dan pengunduran diri.³⁰²

3.4.2. PEMBERHENTIAN DEWAN KOMISARIS

1. Anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham dengan menyebutkan alasannya.³⁰³
2. Pemberhentian anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, dilakukan apabila berdasarkan kenyataan, anggota Dewan komisaris:³⁰⁴
 - a. Tidak dapat melakukan tugasnya dengan baik;
 - b. Tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Anggaran dasar Perseroan;
 - c. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau Negara;
 - d. Dinyatakan bersalah sehubungan dengan huruf a, b dan c berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan/atau
 - e. Mengundurkan diri.
3. Disamping alasan pemberhentian anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas, anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham demi kepentingan dan tujuan Perseroan.³⁰⁵

²⁹⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 31

³⁰⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 10

³⁰¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 27

³⁰² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 28

³⁰³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 11

³⁰⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 12

³⁰⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 13

4. Rencana pemberhentian anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 2, diberitahukan kepada anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh pemegang saham.³⁰⁶
5. Keputusan pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, b dan c, diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.³⁰⁷
6. Dalam hal pemberhentian di luar forum Rapat Umum Pemegang Saham, maka pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada angka 5 disampaikan secara tertulis kepada Pemegang Saham dalam waktu 15 (lima belas) hari terhitung sejak anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diberitahu sebagaimana dimaksud pada angka 4.³⁰⁸
7. Selama rencana pemberhentian sebagaimana dimaksud pada angka 2 masih dalam proses, maka anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib melaksanakan tugas sebagaimana mestinya.³⁰⁹
8. Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c dan d merupakan pemberhentian dengan tidak hormat.³¹⁰

3.4.3. PENGUNDURAN DIRI

1. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perseroan dengan tembusan kepada pemegang saham, anggota Dewan Komisaris lainnya dan Direksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Apabila dalam surat pengunduran diri disebutkan tanggal efektif kurang dari 30 (tiga puluh) hari dari tanggal surat diterima, maka dianggap tidak menyebutkan tanggal efektif pengunduran diri.³¹¹
2. Apabila sampai dengan tanggal yang diminta oleh anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan atau dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat permohonan pengunduran diri diterima dalam hal tidak disebutkan tanggal efektif pengunduran diri, tidak ada keputusan dari Rapat Umum Pemegang Saham, maka anggota Dewan Komisaris tersebut berhenti dengan sendirinya pada tanggal yang diminta tersebut diatas atau dengan lewatnya waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima tanpa memerlukan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham.³¹²
3. Bagi anggota Dewan Komisaris yang berhenti sebelum maupun pada masa jabatan berakhir kecuali berhenti karena meninggal dunia, maka yang bersangkutan tetap bertanggung-jawab atas tindakan-tindakannya yang belum diterima pertanggung-jawabannya oleh Rapat Umum Pemegang Saham.³¹³

³⁰⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 14

³⁰⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 15

³⁰⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 16

³⁰⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 17

³¹⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 18

³¹¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 25

³¹² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 26

³¹³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 29

3.5. PELAKSANA TUGAS ANGGOTA DEWAN KOMISARIS YANG LOWONG

1. Apabila oleh suatu sebab apapun, jabatan satu atau lebih anggota Dewan Komisaris lowong, maka:³¹⁴
 - a. Rapat Umum Pemegang Saham harus diselenggarakan dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan, untuk mengisi lowongan tersebut.
 - b. Dalam hal lowongan jabatan disebabkan oleh berakhirnya masa jabatan anggota Dewan Komisaris, maka anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham untuk tetap melaksanakan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris dengan tugas, kewenangan dan kewajiban yang sama sampai dengan ditetapkannya anggota Dewan Komisaris yang definitif.
 - c. Kepada Pelaksana Tugas anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut diatas, diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas sebagai anggota Dewan Komisaris, kecuali Santunan Purna Jabatan.

2. Apabila oleh sebab apapun seluruh anggota Dewan Komisaris Perseroan lowong, maka:³¹⁵
 - a. Dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan, harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan tersebut.
 - b. Selama jabatan Dewan Komisaris lowong selain karena berakhirnya masa jabatan, maka Rapat Umum Pemegang Saham menunjuk pihak lain untuk melaksanakan tugas Dewan Komisaris sampai dengan ditetapkannya anggota-anggota Dewan Komisaris yang definitif.
 - c. Dalam hal lowongan jabatan disebabkan oleh karena berakhirnya masa jabatan, maka anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham untuk tetap melaksanakan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris dengan tugas, kewenangan dan kewajiban yang sama sampai dengan ditetapkannya anggota Dewan Komisaris yang definitif.
 - d. Kepada Pelaksana Tugas anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf c di atas, diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas sebagai anggota Dewan Komisaris, kecuali Santunan Purna Jabatan.

3. Bagi Pelaksana Tugas Dewan Komisaris yang lowong diberikan fasilitas santunan/asuransi purna jabatan atau fasilitas lain selama hal tersebut ditentukan oleh Pemegang Saham baik melalui RUPS maupun keputusan yang diambil di luar RUPS dengan syarat semua pemegang saham dengan hak suara menyetujui secara tertulis dengan menandatangani usul yang bersangkutan.³¹⁶

3.6. PEMBERITAHUAN MENGENAI SUSUNAN DEWAN KOMISARIS KEPADA MENTERI HUKUM DAN HAM

Dalam hal terjadi pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian anggota Dewan Komisaris, Direksi wajib memberitahukan perubahan anggota Dewan Komisaris kepada Menteri Hukum dan HAM untuk dicatat dalam daftar Perseroan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal keputusan RUPS.³¹⁷

³¹⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 23

³¹⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38, 06 September 2010, Pasal 14 ayat 24

³¹⁶ Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 Pasal 91

³¹⁷ UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas Pasal 111

3.7. TUGAS DEWAN KOMISARIS

1. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.³¹⁸
2. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut setiap anggota Dewan Komisaris harus:³¹⁹
 - a. Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan serta prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian dan akuntabilitas.
 - b. Beritikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
3. Dewan Komisaris bertanggung jawab dan berwenang melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan dan memberikan nasihat kepada Direksi.³²⁰
4. Pengawasan oleh Komisaris dilakukan dengan cara:
 - a. Meminta keterangan secara tertulis kepada Direksi tentang suatu permasalahan di Perusahaan.
 - b. Melakukan kunjungan ke unit kerja/pembangkit/proyek tertentu, baik dengan (atau tanpa) pemberitahuan kepada Direksi sebelumnya.
 - c. Memberikan tanggapan atas laporan berkala dari Direksi.
5. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus memastikan bahwa dalam Laporan Tahunan BUMN telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas di perusahaan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi), serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari BUMN yang bersangkutan.³²¹

3.7.1. PEMBAGIAN TUGAS ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Pembagian kerja diantara 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.³²²

3.7.2. LAPORAN TUGAS PENGAWASAN

Dewan Komisaris menyampaikan laporan pelaksanaan tugas pengawasan Dewan Komisaris atas evaluasi jalannya Perseroan secara periodik setiap Triwulan bersamaan dengan Laporan Manajemen Perseroan.³²³

³¹⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 04, 11 November 2008, Pasal 15 ayat 1

³¹⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 04, 11 November 2008, Pasal 15 ayat 1

³²⁰ PERMEN BUMN No. PER-01/MBU/2011, 01 Agustus 2011, Pasal 12 ayat 3

³²¹ PERMEN BUMN No. PER-03/MBU/2012, 06 Juli 2012, Pasal 12 ayat 8

³²² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 04, 11 November 2008, Pasal 14 ayat 22

³²³ Surat Direktur Perencanaan Korporat PT PLN (Persero) No.24980/REN.00.04/B01020000/2020

3.7.3. TUGAS DEWAN KOMISARIS BERKAITAN DENGAN RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Dalam hubungannya dengan RUPS, Dewan Komisaris bertugas dan berkewajiban untuk:

1. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Rencana Jangka Panjang Perseroan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani RJP dan RKAP.³²⁴
2. Melaporkan dengan segera kepada Rapat Umum Pemegang Saham apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan.³²⁵
3. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan, apabila diminta.³²⁶
4. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada Rapat Umum Pemegang Saham.³²⁷
5. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai laporan berkala dan laporan lainnya dari Direksi.
6. Memberikan pendapat/rekomendasi dan saran kepada RUPS mengenai rencana pembuatan pengurusan Perseroan oleh Direksi yang harus mendapatkan persetujuan RUPS.
7. Meneliti dan menelaah serta menandatangani Laporan Tahunan yang disusun dan disampaikan oleh Direksi kepada RUPS. Dalam hal ada Dewan Komisaris yang tidak menandatangani Laporan Tahunan harus menyebutkan alasannya secara tertulis.
8. Mengawasi pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan serta menyampaikan hasil penilaian serta pendapatnya kepada RUPS.
9. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, dalam hal Perseroan menunjukkan gejala kemunduran, segera melaporkan kepada RUPS dengan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh.
10. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap persoalan lainnya yang dianggap penting bagi pengurusan Perseroan.
11. Melakukan tugas-tugas pengawasan lainnya yang ditentukan oleh RUPS.
12. Memberikan laporan kepada RUPS secara berkala (triwulanan, tahunan) serta setiap waktu yang diperlukan mengenai perkembangan Perseroan dan hasil pelaksanaan tugasnya.
13. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS.
14. Mengajukan calon Auditor Ekstern kepada RUPS yang dilengkapi dengan alasan pencalonan dan besarnya honorarium.
15. Memantau efektivitas praktek *Good Corporate Governance* yang diterapkan Perseroan.

3.7.4. TUGAS DEWAN KOMISARIS TERKAIT PERSETUJUAN RANCANGAN RJPP

Kebijakan Dewan Komisaris terkait pelaksanaan pemberian persetujuan atas Rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi adalah sebagai berikut:³²⁸

1. Pelaksanaan pemberian persetujuan/tanggapan/pendapat Dewan Komisaris terhadap rancangan RJPP tercantum dalam RKAT Dewan Komisaris.

³²⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 04, 11 November 2008 Pasal 15 ayat 2 huruf b angka 3

³²⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 04, 11 November 2008 Pasal 15 ayat 2 huruf b angka 5

³²⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 04, 11 November 2008 Pasal 15 ayat 2 huruf b angka 7

³²⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 04, 11 November 2008 Pasal 15 ayat 2 huruf b angka 10

³²⁸ KEPUTUSAN SEKMEM BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 47

2. Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi.
3. Proses telaah dilaksanakan sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan, baik melalui proses pembahasan internal oleh Komite Dewan Komisaris maupun rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi.
4. Hasil telaah rancangan RJPP secara tertulis dalam Risalah rapat internal Dewan Komisaris atau Rapat Komite Dewan Komisaris.
5. Dewan Komisaris memastikan hasil telaah rancangan RJPP dikomunikasikan dan ditindaklanjuti oleh Direksi.
6. Untuk mendapatkan tingkat kualitas yang memadai atas tanggapan Dewan Komisaris terhadap rancangan RJPP maka proses telaah yang dilakukan dengan menggunakan seluruh perangkat Dewan Komisaris (komite).
7. Dewan Komisaris memberikan pendapat dan saran terhadap rancangan RJPP dan disampaikan kepada RUPS untuk bahan pertimbangan keputusan RUPS.
8. Adanya tanggapan tertulis berupa pendapat dan saran mengenai rancangan RJPP kepada RUPS yang dituangkan dalam Tanggapan Dewan Komisaris atas RJPP.

Dalam melakukan evaluasi usulan RJPP, Dewan Komisaris berperan aktif dalam penyalarsan arah pengembangan Perseroan, berpedoman kepada strategi PT PLN (Persero) termasuk mendorong sinergi di lingkungan PT PLN (Persero).³²⁹

3.7.5. TUGAS DEWAN KOMISARIS TERKAIT PERSETUJUAN RANCANGAN RKAP

Kebijakan Dewan Komisaris terkait pelaksanaan pemberian persetujuan atas Rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi adalah sebagai berikut.³³⁰

1. Pelaksanaan pemberian persetujuan/tanggapan/pendapat Dewan Komisaris terhadap rancangan RKAP tercantum dalam RKAT Dewan Komisaris.
2. Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.
3. Proses telaah dilaksanakan sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan, baik melalui proses pembahasan internal oleh Komite Dewan Komisaris maupun rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi.
4. Hasil telaah rancangan RKAP secara tertulis dalam risalah rapat internal Dewan Komisaris atau Rapat Komite Dewan Komisaris.
5. Dewan Komisaris memastikan hasil telaah rancangan RKAP dikomunikasikan dan ditindaklanjuti oleh Direksi.
6. Untuk mendapatkan tingkat kualitas yang memadai atas tanggapan Dewan Komisaris terhadap rancangan RKAP maka proses telaah yang dilakukan dengan menggunakan seluruh perangkat Dewan Komisaris (komite).
7. Dewan Komisaris memberikan pendapat dan saran terhadap rancangan RKAP dan disampaikan kepada RUPS untuk bahan pertimbangan keputusan RUPS.
8. Penyampaian tanggapan tertulis berupa pendapat dan saran mengenai rancangan RKAP kepada RUPS yang dituangkan dalam Tanggapan Dewan Komisaris atas RKAP.
9. Terdapat simpulan bahwa rancangan RKAP selaras dan/atau tidak selaras dengan RJPP.

³²⁹ Surat Direktur Perencanaan Korporat PT PLN (Persero) No.24980/REN.00.04/B01020000/2020

³³⁰ KEPUTUSAN SEKMEM BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 48

3.7.6. TUGAS ARAHAN TERKAIT PERUBAHAN LINGKUNGAN BISNIS

Dewan Komisaris memberikan arahan tentang hal-hal penting mengenai perubahan lingkungan bisnis yang diperkirakan akan berdampak besar pada usaha dan kinerja Perusahaan secara tepat waktu dan relevan.³³¹

1. Terdapat kebijakan/kriteria yang ditetapkan Dewan Komisaris mengenai informasi lingkungan bisnis dan permasalahannya yang diperkirakan berdampak pada usaha perusahaan dan kinerja perusahaan yang perlu mendapat perhatian Dewan Komisaris.
2. Terdapat penyediaan bahan bacaan/referensi yang memudahkan Dewan Komisaris memperbaharui pengetahuan tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi perusahaan dan/atau permintaan arahan dari Direksi tentang permasalahan yang dihadapi perusahaan.
3. Dewan Komisaris melakukan pembahasan internal mengenai isu-isu terkini mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi perusahaan:
 - a. Dewan Komisaris melakukan telaah mengenai isu-isu terkini tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi perusahaan.
 - b. Dewan Komisaris memberikan arahan kepada Direksi berdasarkan hasil telaah mengenai isu-isu terkini tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi perusahaan, termasuk pemberian persetujuan jika respon perusahaan dalam kewenangan Dewan Komisaris.
 - c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
4. Jika isu-isu perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya yang mempengaruhi usaha perusahaan, terdapat respon Dewan Komisaris melakukan telaah kesesuaian visi dan misi perusahaan dengan perubahan lingkungan bisnis tersebut.
5. Tidak terdapat permasalahan/tantangan (ancaman dan peluang) yang terjadi dan berdampak signifikan terhadap kinerja perusahaan, yang tidak direspon oleh Dewan Komisaris.

3.7.7. TUGAS ARAHAN TERKAIT HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDER

Dewan Komisaris dalam batas kewenangannya, merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari Stakeholders (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris ataupun penyampaian oleh Direksi.³³²

1. Terdapat mekanisme bagi Dewan Komisaris untuk merespon/menindaklanjuti saran, permasalahan atau keluhan dari stakeholder dan menyampaikan kepada Direksi tentang saran penyelesaian yang diperlukan.
2. Saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari Stakeholders dibahas secara intensif oleh Dewan Komisaris dan pembahasan menghasilkan simpulan berupa saran penyelesaian kepada Direksi.
3. Penyampaian saran penyelesaian atas saran, harapan, permasalahan dan keluhan kepada Direksi.

³³¹ KEPUTUSAN SEKMMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 49

³³² KEPUTUSAN SEKMMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 50

4. Proses pembahasan atas saran, permasalahan atau keluhan stakeholder yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
5. Tidak terdapat permasalahan hubungan dengan stakeholder yang berdampak pada kinerja perusahaan, yang tidak dibahas dalam rapat Dewan Komisaris.

3.7.8. TUGAS ARAHAN TERKAIT SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Kebijakan Dewan Komisaris memberikan arahan tentang penguatan Sistem Pengendalian Intern adalah sebagai berikut:³³³

1. Terdapat kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya.
2. Terdapat rencana Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya.
3. Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya:
 - a. Dewan Komisaris melakukan telaah atas:
 - (1) kebijakan/rancangan dan pelaksanaan sistem pengendalian intern;
 - (2) hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas;
 - (3) hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat operasional/aktivitas;
 - (4) *internal control report*.
 - b. Terdapat hasil telaah Dewan Komisaris atas kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya.
 - c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
4. Dewan Komisaris menyampaikan arahan tentang peningkatan efektivitas sistem pengendalian intern kepada Direksi.
5. Kualitas yang memadai atas arahan Dewan Komisaris tentang peningkatan efektivitas sistem pengendalian intern.

3.7.9. TUGAS ARAHAN TERKAIT MANAJEMEN RISIKO PERUSAHAAN

1. Salah satu Organ pendukung Dewan Komisaris adalah Komite Pemantauan Manajemen Risiko.³³⁴
2. Dewan Komisaris memberikan arahan tentang manajemen risiko Perseroan:³³⁵
 - a. Terdapat kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan manajemen risiko Perseroan dan pelaksanaannya.
 - b. Terdapat rencana Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko Perseroan.
 - c. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko:
 - (1) Melakukan telaah atas kebijaksanaan dan pelaksanaan manajemen risiko perusahaan (termasuk rencana kerja unit manajemen risiko), hasil analisis

³³³ KEPUTUSAN SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 51

³³⁴ PERMEN BUMN No. PER-01/MBU/2011, Pasal 18 ayat 2

³³⁵ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 52

- risiko atas rencangan RKAP dan strategi penanganannya, dan laporan pelaksanaan manajemen risiko berkala yang disampaikan oleh Direksi.
- (2) Terdapat hasil telaah Dewan Komisaris atas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko Perseroan.
 - (3) Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris.
- d. Dewan Komisaris menyampaikan arahan tentang peningkatan kualitas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko Perseroan.
 - e. Dewan Komisaris memberikan arahan tentang manajemen risiko Perseroan yang memadai.

3.7.10. TUGAS ARAHAN TERKAIT SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI

Dewan Komisaris memberikan arahan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan perusahaan.³³⁶

1. Terdapat kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan sistem teknologi informasi perusahaan dan pelaksanaannya.
2. Terdapat rencana Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan sistem teknologi informasi perusahaan dan pelaksanaannya.
3. Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan dan pelaksanaan sistem teknologi informasi:
 - a. Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap kebijakan sistem teknologi informasi dan pelaksanaannya sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan.
 - b. Terdapat hasil telaah Dewan Komisaris terhadap kebijakan sistem teknologi informasi perusahaan dan pelaksanaannya.
 - c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
4. Dewan Komisaris menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan dan pelaksanaan sistem teknologi informasi.
5. Dewan Komisaris memberikan arahan yang memadai tentang sistem teknologi informasi perusahaan dan pelaksanaannya.

3.7.11. TUGAS ARAHAN TERKAIT ASPEK SDM DAN PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KARIR SDM

Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap aspek SDM dan pengembangan karir SDM melalui evaluasi atas keefektifan Organisasi dan strategi pengembangan SDM serta memastikan implementasi kebijakan PT PLN (Persero) yang harus diratifikasi. Evaluasi disampaikan dalam Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris setiap triwulan sebagaimana pada poin 3.7.2.³³⁷

Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir:³³⁸

³³⁶ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 53

³³⁷ Surat Direktur Perencanaan Korporat PT PLN (Persero) No.24980/REN.00.04/B01020000/2020

³³⁸ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 54

1. Terdapat kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengelolaan sumber daya manusia, khususnya tentang manajemen karir di perusahaan, sistem dan prosedur promosi, mutasi dan demosi di perusahaan dan pelaksanaan kebijakan tersebut.
2. Terdapat rencana Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat mengenai kebijakan sumber daya manusia dan pelaksanaan kebijakan tersebut.
3. Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan suksesi manajemen dan pelaksanaannya:
 - a. Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap:
 - (1) kebijakan pengembangan karir serta pelaksanaannya, yang meliputi penempatan karyawan pada jabatan dalam struktur organisasi perusahaan, promosi dan demosi, serta mutasi;
 - (2) Rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi.
 - b. Dewan Komisaris memberikan arahan berdasarkan hasil pengawasan dan penelaahan atas rencana suksesi dan pelaksanaannya.
 - c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
4. Dewan Komisaris menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan suksesi manajemen dan pelaksanaannya.
5. Kualitas yang memadai atas arahan Dewan Komisaris tentang kebijakan suksesi manajemen dan pelaksanaannya.

3.7.12. TUGAS ARAHAN TERKAIT KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK).³³⁹

1. Terdapat kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
2. Terdapat rencana Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan serta penerapan kebijakan tersebut.
3. Dewan Komisaris melakukan pembahasan mengenai kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan beserta penerapannya:
 - a. Terdapat proses telaah terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, melalui pembahasan laporan keuangan triwulanan dengan dengan manajemen ataupun auditor eksternal.
 - b. Terdapat saran berdasarkan hasil telaah terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
 - c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
4. Dewan Komisaris menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan beserta penerapannya.
5. Kualitas memadai atas saran Dewan Komisaris atas kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan beserta penerapannya.

³³⁹ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 55

3.7.13. TUGAS ARAHAN TERKAIT KEBIJAKAN PENGADAAN

Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.³⁴⁰

1. Terdapat kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengadaan barang dan jasa beserta pelaksanaannya.
2. Terdapat rencana Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.
3. Dewan Komisaris melakukan pembahasan terhadap terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya:
 - a. Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.
 - b. Dewan Komisaris memberikan saran berdasarkan hasil pengawasan dan penelaahan atas kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.
 - c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
4. Dewan Komisaris menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.
5. Kualitas yang memadai atas saran Dewan Komisaris mengenai kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.

3.7.14. TUGAS ARAHAN TERKAIT KEBIJAKAN MUTU DAN PELAYANAN

Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut.³⁴¹

1. Terdapat kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut.
2. Terdapat rencana Dewan Komisaris mengenai tugas pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya.
3. Dewan Komisaris melakukan pembahasan terhadap terhadap kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya:
 - a. Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya.
 - b. Dewan Komisaris memberikan arahan berdasarkan hasil hasil telaah atas kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya tersebut.
 - c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
4. Dewan Komisaris menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya.
5. Kualitas memadai atas saran Dewan Komisaris mengenai kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya.

³⁴⁰ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 56

³⁴¹ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 57

3.7.15. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT KEPATUHAN DIREKSI DALAM MENJALANKAN PERATURAN PERUNDANGAN

Dewan Komisaris mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga:³⁴²

1. Terdapat kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian nasihat Dewan Komisaris atas kepatuhan perusahaan dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar serta kepatuhan perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh perusahaan dengan pihak ketiga.
2. Terdapat rencana kerja Dewan Komisaris yang membahas kepatuhan direksi terhadap peraturan per-UU-an dan perjanjian dengan pihak ketiga.
3. Dewan Komisaris membahas kepatuhan Direksi terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga:
 - a. Terdapat telaahan atas kepatuhan Direksi terhadap anggaran dasar, peraturan perundang-undangan yang mengatur bisnis perusahaan (regulasi sektoral), dan peraturan perundang-undangan lainnya serta perjanjian dengan pihak ketiga.
Termasuk yang ditelaah adalah:
 - (1) laporan hasil audit atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku (PSA-62) yang diterbitkan Akuntan Publik yang mengaudit laporan keuangan, serta laporan hasil audit yang dilaksanakan oleh BPK RI mengenai kepatuhan terhadap perundang-undangan yang berlaku;
 - (2) hasil evaluasi kajian risiko dan legal (*risk and legal review*) atas rencana inisiatif bisnis, kebijakan dan rencana kerjasama yang akan dilakukan oleh perusahaan;
 - (3) kinerja kegiatan/upaya-upaya penyelesaian kasus litigasi dan non litigasi;
 - (4) kajian hukum (legal opinion) atas rencana tindakan dan permasalahan yang terjadi terkait dengan kesesuaian hukum atau ketentuan yang berlaku.
 - b. Terdapat hasil telaahan atas kepatuhan perusahaan dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar serta kepatuhan perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh perusahaan dengan pihak ketiga.
 - c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
4. Terdapat arahan Dewan Komisaris kepada Direksi berdasarkan hasil telaahan.
5. Dewan Komisaris melaporkan hasil evaluasi/pembahasan tersebut kepada RUPS/Pemilik Modal dalam laporan tugas pengawasan yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris semesteran dan tahunan.
6. Tingkat kualitas yang memadai atas evaluasi Dewan Komisaris atas kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan dan kesesuaian dengan RKAP dan/atau RJPP.
7. Proses evaluasi yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).

³⁴² Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 58

8. Kualitas pengawasan atas kepatuhan Direksi terhadap anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan serta perjanjian dengan pihak ketiga.
9. Jika terjadi pelanggaran oleh Direksi, Dewan Komisaris melakukan tindakan sesuai dengan kewenangannya dan melaporkan kepada Pemegang Saham/ RUPS.
10. Tidak terdapat permasalahan mengenai pelanggaran, yang tidak dibahas oleh Dewan Komisaris.

3.7.16. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT KEPATUHAN DIREKSI DALAM MENJALANKAN PERUSAHAAN SESUAI RKAP DAN/ATAU RJPP

Dewan Komisaris mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP:³⁴³

1. Terdapat kebijakan Dewan Komisaris memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan pengurusan perusahaan terhadap RKAP dan/atau RJPP.
2. Terdapat rencana Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan RKAP.
3. Terdapat evaluasi pencapaian Perusahaan yang mencakup kesesuaian pelaksanaan program kerja (inisiatif perusahaan) dan anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP.
4. Komisaris Utama menandatangani Laporan Manajemen Triwulanan I s.d. Triwulan III, serta seluruh anggota Dewan Komisaris menandatangani Laporan Manajemen Tahunan, setelah dievaluasi/dibahas Dewan Komisaris dan Direksi.

3.7.17. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT PEMBERIAN PERSETUJUAN ATAS TRANSAKSI

Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS.³⁴⁴

1. Terdapat mekanisme bagi Dewan Komisaris mengenai pemberian persetujuan/otorisasi/rekomendasi Dewan Komisaris terhadap tindakan Direksi yang memerlukan rekomendasi/persetujuan Dewan Komisaris sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau anggaran dasar.
2. Terdapat rencana kerja Dewan Komisaris untuk membahas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS.
3. Terdapat pemberian otorisasi atau rekomendasi oleh Dewan Komisaris atas transaksi atau tindakan Direksi dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS:
 - b. Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap transaksi atau tindakan Direksi melalui proses pembahasan internal Dewan Komisaris dan dengan Direksi, yang keduanya dituangkan dalam risalah rapat internal Dewan Komisaris dan risalah rapat Dewan Komisaris dan Direksi.
 - c. Dalam proses otorisasi Dewan Komisaris memastikan tindakan-tindakan strategis yang membutuhkan persetujuan atau rekomendasi Dewan Komisaris telah didukung dengan analisis risiko yang memadai.
 - d. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).

³⁴³ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 59

³⁴⁴ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 60

4. Pemberian otorisasi atau rekomendasi paling lambat 14 hari sejak usulan atau dokumen secara lengkap diterima oleh Dewan Komisaris.

Selain memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan di atas, Dewan Komisaris juga melakukan evaluasi atas persetujuan terkait transaksi atau tindakan di atas termasuk namun tidak terbatas pada program investasi, penugasan Pemegang Saham, pengembangan usaha dan pembinaan afiliasi di atas kewenangan Direksi dan merupakan lingkup kewenangan Dewan Komisaris.³⁴⁵

Evaluasi program investasi, penugasan Pemegang Saham, pengembangan usaha dan pembinaan afiliasi dilakukan dengan:³⁴⁶

1. Melaksanakan pengawasan atas proyek yang sedang berjalan untuk memastikan berjalan sesuai rencana dan tidak terjadi *cost overrun*.
2. Melakukan evaluasi untuk memastikan proyek yang telah selesai, berjalan dan memberi kontribusi sesuai rencana yang telah dituangkan dalam kajian kelayakan proyek tersebut.

Bentuk pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud di atas disampaikan melalui Laporan Khusus Dewan Komisaris atas proyek tertentu sesuai arahan Pemegang Saham atau bila dipandang perlu oleh Dewan Komisaris.³⁴⁷

3.7.18. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT PENGAJUAN CALON AUDITOR

Dewan Komisaris (berdasarkan usul dari Komite Audit) mengajukan calon Auditor Eksternal kepada RUPS.³⁴⁸

1. Terdapat kebijakan dan prosedur Dewan Komisaris mengenai proses penunjukan calon auditor eksternal dan/atau penunjukan kembali auditor eksternal dan penyampaian usulan calon auditor eksternal kepada RUPS.
2. Terdapat rencana kerja penunjukan calon auditor dan anggaran biaya audit eksternal dalam RKAT Dewan Komisaris.
3. Dewan Komisaris melalui Komite Audit melakukan proses penunjukan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa masing-masing perusahaan, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya.
Jika penunjukkan kembali, harus berdasarkan evaluasi atas kinerja auditor eksternal berdasarkan kriteria yang jelas.
4. Dewan Komisaris menyampaikan kepada RUPS alasan pencalonan tersebut dan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan untuk eksternal auditor tersebut.
5. Dewan Komisaris mengevaluasi kinerja Auditor Eksternal sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku.

³⁴⁵ Surat Direktur Perencanaan Korporat PT PLN (Persero) No.24980/REN.00.04/B01020000/2020

³⁴⁶ Surat Direktur Perencanaan Korporat PT PLN (Persero) No.24980/REN.00.04/B01020000/2020

³⁴⁷ Surat Direktur Perencanaan Korporat PT PLN (Persero) No.24980/REN.00.04/B01020000/2020

³⁴⁸ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 61

3.7.19. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT EFEKTIVITAS AUDIT EKSTERNAL DAN AUDIT INTERNAL

Dewan Komisaris memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris.³⁴⁹

1. Terdapat kebijakan Dewan Komisaris tentang pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal, serta pelaksanaan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris.
2. Terdapat rencana kerja Dewan Komisaris tentang pengawasan efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal, serta pelaksanaan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris.
3. Pelaksanaan kegiatan:
 - a. Terdapat penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit eksternal melalui:
 - (1) pemantauan kesesuaian penyelesaian progres audit dengan rencana kerjanya;
 - (2) telaah kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar profesi akuntan publik; dan
 - (3) telaahan hasil audit eksternal dan kualitas rekomendasi audit eksternal.
 - b. Terdapat penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit internal melalui:
 - (1) telaah atas efektivitas pemantauan tindak lanjut hasil audit SPI dan auditor eksternal;
 - (2) telaah atas kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar audit internal;
 - (3) kelengkapan atribut temuan dan kualitas rekomendasi hasil audit internal; dan
 - (4) telaah rencana kerja pengawasan dan pelaksanaannya;
 - (5) manajemen fungsi SPI.
 - c. Terdapat pelaksanaan:
 - (1) telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris serta penyampaian saran berdasarkan hasil telaahan kepada Direksi;
 - (2) telaahan terhadap seluruh pengaduan yang diterima oleh Dewan Komisaris.
 - d. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
4. Penyampaian arahan kepada Direksi tentang peningkatan efektivitas audit internal dan audit eksternal.

Dewan Komisaris melakukan monitoring khusus atas rencana aksi korporasi sebagai tindak lanjut dari hasil audit yang diinstruksikan Pemegang Saham untuk memastikan penerapan *Governance, Risk, and Compliance* serta pengawasan internal yang efektif. Laporan monitoring khusus atas rencana aksi korporasi tersebut disampaikan melalui Laporan Khusus kepada Pemegang Saham.³⁵⁰

³⁴⁹ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 62

³⁵⁰ Surat Direktur Perencanaan Korporat PT PLN (Persero) No.24980/REN.00.04/B01020000/2020

3.7.20. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT GEJALA MENURUNNYA KINERJA PERUSAHAAN

Dewan Komisaris melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan serta saran-saran yang telah disampaikan kepada Direksi untuk memperbaiki permasalahan yang dihadapi.³⁵¹

1. Terdapat kebijakan dan prosedur:
 - a. pelaporan kepada RUPS jika terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan; dan
 - b. mekanisme pemberian saran segera kepada Direksi untuk memperbaiki permasalahan yang berdampak pada menurunnya kinerja perusahaan tersebut;
 - c. mekanisme untuk segera membahas gejala menurunnya kinerja perusahaan.
2. Dewan Komisaris melakukan pembahasan tentang gejala menurunnya kinerja perusahaan secara tepat waktu:
 - a. Terdapat telaah Dewan Komisaris tentang gejala menurunnya kinerja perusahaan.
 - b. Terdapat arahan Dewan Komisaris kepada Direksi berdasarkan hasil telaah tentang gejala menurunnya kinerja perusahaan.
 - c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
 - d. Tingkat kesegeraan Dewan Komisaris membahas gejala menurunnya kinerja perusahaan dan memberikan saran perbaikan yang diperlukan.
3. Terdapat laporan Dewan Komisaris kepada RUPS tentang gejala menurunnya kinerja perusahaan yang signifikan dan pemberian saran-saran perbaikan yang telah disampaikan kepada Direksi untuk mengatasi permasalahan penyebab gejala menurunnya kinerja tersebut.
4. Kualitas yang memadai atas arahan langkah-langkah perbaikan Dewan Komisaris yang disampaikan kepada Direksi.

Selain laporan Dewan Komisaris kepada RUPS tentang gejala menurunnya kinerja Perusahaan, Dewan Komisaris juga menyampaikan Laporan Khusus kepada Pemegang Saham.³⁵²

3.7.21. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT PENGELOLAAN ANAK PERUSAHAAN/PERUSAHAAN PATUNGAN

Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaannya.³⁵³

1. Terdapat kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaan kebijakan tersebut.
2. Terdapat rencana pembahasan mengenai kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.
3. Dewan Komisaris melakukan pembahasan mengenai kebijakan pengelolaan perusahaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaannya:

³⁵¹ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 63

³⁵² Surat Direktur Perencanaan Korporat PT PLN (Persero) No.24980/REN.00.04/B01020000/2020

³⁵³ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 64

- a. Terdapat proses evaluasi terhadap arah pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan kinerja anak perusahaan/perusahaan patungan terkait dengan visi pengembangan usaha perusahaan, baik melalui proses pembahasan internal maupun rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi.
- b. Dewan Komisaris memberikan evaluasi kesesuaian mengenai arah pengelolaan anak perusahaan dan kinerja anak perusahaan terkait dengan visi pengembangan usaha perusahaan.
- c. Proses evaluasi yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
4. Kualitas yang memadai atas hasil evaluasi terhadap kebijakan dan pengelolaan anak perusahaan.
5. Peran Dewan Komisaris dalam pemilihan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan perusahaan/perusahaan patungan:³⁵⁴
 - a. Terdapat kebijakan dan prosedur peran Dewan Komisaris dalam pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan.
 - b. Dewan Komisaris perusahaan melakukan penilaian terhadap proses pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan, serta memberikan penetapan tertulis (setuju atau tidak setuju) terhadap proses pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan.;
 - c. Penetapan tertulis terhadap proses pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan paling lambat 15 hari kalender terhitung sejak tanggal diterimanya calon Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan.

3.7.22. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT PENCALONAN ANGGOTA DIREKSI, PENILAIAN KINERJA DIREKSI (INDIVIDU DAN KOLEGIAL) DAN PENGAJUAN USULAN TANTIEM/INSENTIF KINERJA SESUAI KETENTUAN YANG BERLAKU DAN MEMPERTIMBANGKAN KINERJA DIREKSI

1. Dewan Komisaris mengusulkan calon anggota Direksi kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan.³⁵⁵
 - a. Dewan Komisaris memiliki kebijakan dan kriteria seleksi bagi calon Direksi dan pengusulan calon tersebut kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal.
 - b. Dewan Komisaris melakukan telaah dan/atau penelitian/pemeriksaan terhadap calon-calon Direksi yang diusulkan Direksi, sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal.
 - c. Adanya usulan Komisaris atas calon-calon anggota Direksi yang baru kepada RUPS/Pemilik Modal.
2. Dewan Komisaris menilai Direksi dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal.³⁵⁶

³⁵⁴ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 65

³⁵⁵ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 66

³⁵⁶ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 67

- a. Terdapat kebijakan Dewan Komisaris mengenai penilaian kinerja Direksi dan pelaporan kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal.
- b. Terdapat rencana Dewan Komisaris mengenai pamantauan kinerja Direksi dan pelaporan kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal.
- c. Terdapat penilaian Dewan Komisaris:
 - (1) Terdapat penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direksi secara kolegal dengan realisasi pencapaiannya.
 - (2) Terdapat penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direksi secara individu dengan realisasi pencapaian masing-masing.
 - (3) Proses penilaian yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).

Dewan Komisaris melakukan evaluasi kinerja Direksi secara individual setiap semester berdasarkan pencapaian kinerja Perseroan terhadap *Key Performance Indicator* yang disesuaikan dengan tugas atau tanggung jawab masing-masing Direksi secara individual dan disampaikan melalui Laporan Khusus kepada Pemegang Saham setiap semester.³⁵⁷

3. Dewan Komisaris mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi.³⁵⁸
 - a. Terdapat kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengusulan remunerasi Direksi.
 - b. Terdapat rencana Dewan Komisaris menelaah pengusulan remunerasi Direksi.
 - c. Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap remunerasi Direksi:
 - (1) Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap pengusulan remunerasi Direksi.
 - (2) Pengusulan tantiem/insentif kinerja mempertimbangkan hasil penilaian kinerja Direksi (KPI) dan pencapaian tingkat kesehatan perusahaan.
 - (3) Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
4. Dewan Komisaris menyampaikan usulan remunerasi (gaji, tunjangan dan fasilitas serta tantiem/insentif kinerja) Direksi kepada RUPS/Pemilik Modal.

3.7.23. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT POTENSI BENTURAN KEPENTINGAN YANG MENYANGKUT DEWAN KOMISARIS

Dewan komisaris memiliki kebijakan benturan kepentingan dan melaksanakan secara konsisten kebijakan tersebut.³⁵⁹

1. Terdapat kebijakan Dewan Komisaris mengenai (potensi) benturan kepentingan yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
2. Dewan Komisaris menandatangani pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan dan menyatakan secara tertulis hal-hal yang berpotensi menimbulkan

³⁵⁷ Surat Direktur Perencanaan Korporat PT PLN (Persero) No.24980/REN.00.04/B01020000/2020

³⁵⁸ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 68

³⁵⁹ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 69

benturan kepentingan terhadap dirinya dan menyampaikannya kepada RUPS/Pemilik Modal:

- a. Adanya surat pernyataan Komisaris tidak memiliki benturan kepentingan pada awal pengangkatan yang diperbaharui setiap awal tahun:
 - (1) Untuk pernyataan tahunan dapat dilaksanakan dengan menambahkan pernyataan tersebut sebagai lampiran atau bagian dari Kontrak Kinerja atau RKAT Dewan Komisaris.
 - (2) Bila dalam periode pelaksanaan tugasnya, Dewan Komisaris mengalami (potensi) benturan kepentingan terdapat surat pernyataan Dewan Komisaris mengenai hal tersebut dan disampaikan kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal.
 - b. Dewan Komisaris membuat Pakta Integritas yang dilampirkan dalam Usulan Tindakan Direksi yang harus mendapatkan rekomendasi dari Dewan Komisaris dan persetujuan RUPS/Pemilik Modal.
3. Dewan Komisaris wajib melaporkan kepada Perseroan (Sekretaris Perusahaan) untuk dicatat dalam Daftar Khusus mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan dan perusahaan lain, termasuk perubahannya.

3.7.24. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT PRAKTIK TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Dewan Komisaris memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.³⁶⁰

1. Terdapat kebijakan dan pedoman untuk memantau penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
2. Terdapat rencana kerja Dewan Komisaris untuk memantau penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
3. Dewan Komisaris melaksanakan pemantauan penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik:
 - a. Terdapat telaah terhadap:
 - (1) laporan hasil *assessment/review* atas Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, GCG Code dan kebijakan/ketentuan teknis lainnya, serta memantau tindak lanjut *area of improvement* hasil *assessment* GCG oleh Direksi;
 - (2) laporan GCG yang diungkapkan dalam laporan tahunan.
 - b. Terdapat penyampaian kepada Direksi mengenai hasil telaah Dewan Komisaris.
 - c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris).
4. Dewan Komisaris menindaklanjuti *area of improvement* hasil *assessment/review* GCG yang menjadi kewenangannya.

3.7.25. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT KINERJA KEUANGAN

Dewan Komisaris melakukan pengawasan kinerja keuangan melalui monitoring dan evaluasi kinerja keuangan meliputi, namun tidak terbatas pada:³⁶¹

1. Monitoring posisi kas

³⁶⁰ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 70

³⁶¹ Surat Direktur Perencanaan Korporat PT PLN (Persero) No.24980/REN.00.04/B01020000/2020

2. Monitoring beban usaha, bila terdapat peningkatan beban harus diimbangi dengan peningkatan pendapatan yang lebih tinggi
3. Monitoring EBITDA
4. Perhatian kepada rasio operasi
5. Strategi Direksi dalam mengelola kas untuk kebutuhan CAPEX dan OPEX
6. Melakukan evaluasi CAPEX.

Evaluasi Dewan Komisaris dilakukan dalam Rapat Direksi dengan Dewan Komisaris setiap bulan dan dituangkan dalam Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris setiap triwulan sebagaimana disebutkan pada poin 3.7.2.

3.7.26. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT PERKARA HUKUM PERSEROAN

Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap perkara hukum Perseroan melalui monitoring atas perkara hukum baik litigasi maupun non litigasi yang melibatkan Perseroan dan disampaikan dalam Laporan Khusus kepada Pemegang Saham.³⁶²

3.7.27. TUGAS PENGAWASAN TERKAIT PENGUKURAN DAN PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris.³⁶³

1. Dewan Komisaris memiliki kebijakan mengenai pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris.
2. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki/ menetapkan Indikator Pencapaian Kinerja beserta target-targetnya, dan disetujui oleh RUPS/Menteri setiap tahun berdasarkan usulan dari Dewan Komisaris yang bersangkutan.
3. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atau Komite Dewan Komisaris mengevaluasi pencapaian kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris dan dituangkan dalam risalah Rapat Dewan Komisaris.
4. Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilaporkan dalam Laporan pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris.

3.8. WEWENANG DEWAN KOMISARIS

Dalam melaksanakan tugasnya, maka Dewan Komisaris berwenang untuk:³⁶⁴

1. Melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan.
2. Memasuki pekarangan, gedung dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan.
3. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau Pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan.
4. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi.
5. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dibawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris.
6. Mengangkat sekretaris Dewan Komisaris jika dianggap perlu.

³⁶² Surat Direktur Perencanaan Korporat PT PLN (Persero) No.24980/REN.00.04/B01020000/2020

³⁶³ Keputusan SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 71

³⁶⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 04, 11 November 2008 Pasal 15 Ayat 2 huruf a

7. Memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
8. Membentuk komite-komite lain selain Komite Audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan Perseroan.
9. Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perseroan, jika dianggap perlu.
10. Melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
11. Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan.
12. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

3.9. KEWAJIBAN DEWAN KOMISARIS

Dalam melaksanakan tugasnya, maka Dewan Komisaris berkewajiban untuk:³⁶⁵

1. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perseroan.
2. Meneliti dan menelaah serta menandatangani Rencana Jangka Panjang Perseroan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan yang disiapkan Direksi, sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
3. Memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Rencana Jangka Panjang Perseroan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani RJP dan RKAP.
4. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan.
5. Melaporkan dengan segera kepada Rapat Umum Pemegang Saham apabila terjadi gejala-gejala menurunnya kinerja Perseroan.
6. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menanda-tangani laporan tahunan.
7. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai laporan tahunan, apabila diminta.
8. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.
9. Melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan tersebut dan perseroan lainnya.
10. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
11. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

³⁶⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008, Pasal 15 ayat 2 huruf b

3.10. AKSES, KERAHASIAAN, KETERBUKAAN DAN KEPEMILIKAN INFORMASI

3.10.1. Akses Informasi

Dewan Komisaris dan Direksi harus memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit, serta komite lainnya jika ada, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai BUMN, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.³⁶⁶

3.10.2. Kerahasiaan Informasi

1. Kecuali syaratkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan/atau peraturan perusahaan, auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit, serta komite lainnya jika ada, harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya.³⁶⁷
2. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab kepada perusahaan untuk menjaga kerahasiaan informasi perusahaan.³⁶⁸
3. Informasi, yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan perusahaan merupakan informasi rahasia yang berkenaan dengan perusahaan, harus dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan perusahaan.³⁶⁹

3.10.3. Keterbukaan Informasi

1. Perseroan wajib mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perseroan sesuai dengan peraturan perundang-undangan secara tepat waktu, akurat, jelas dan obyektif.³⁷⁰
2. Selain materi yang terdapat dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sebagaimana disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku Direksi harus mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan namun juga hal penting untuk pengambilan keputusan oleh pemegang saham, kreditur, dan *stakeholder*, antara lain mengenai :
 - a. Tujuan, sasaran usaha dan strategi Perseroan;
 - b. Status pemegang saham utama dan para pemegang saham lainnya serta informasi terkait mengenai pelaksanaan hak-hak pemegang saham;
 - c. Kepemilikan saham silang dan jaminan utang secara silang;
 - d. Penilaian terhadap Perseroan oleh auditor ekstern , lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
 - e. Riwayat hidup anggota Dewan Komisaris, Direksi dan eksekutif kunci Perseroan, seta gaji dan tunjangan mereka;
 - f. Sistem pemberian honorarium untuk auditor ekstern Perseroan;
 - g. Sistem penggajian dan pemberian tunjangan untuk auditor intern, anggota Dewan Komisaris dan Direksi;

³⁶⁶ Kepmen BUMN No. 01 Tahun 2011, Pasal 32

³⁶⁷ Kepmen BUMN No. 01 Tahun 2011, Pasal 33 Ayat 1

³⁶⁸ Kepmen BUMN No. 01 Tahun 2011, Pasal 33 Ayat 2

³⁶⁹ Kepmen BUMN No. 01 Tahun 2011, Pasal 33 Ayat 3

³⁷⁰ Kepmen BUMN No. 01 Tahun 2011, Pasal 34

- h. Faktor resiko material yang dapat di antisipasi, termasuk penilaian manajemen atas iklim berusaha dan faktor resiko;
 - i. Informasi material mengenai karyawan Perseroan dan stakeholder;
 - j. Klaim material yang diajukan oleh dan/atau terhadap Perseroan, dan perkara yang ada di badan peradilan atau badan arbitrase yang melibatkan Perseroan;
 - k. Benturan kepentingan yang mungkin akan terjadi dan/atau sedang berlangsung; dan
 - l. Pelaksanaan pedoman *Good Corporate Governance*.
3. Direksi harus aktif mengungkapkan pelaksanaan prinsip *Good Corporate Governance* dan masalah material yang dihadapi.

3.10.4. Kepemilikan Informasi dan *Intangible Asset*

Informasi dan segala *intangible asset*, termasuk hasil riset, teknologi, dan hak atas kekayaan intelektual yang diperoleh atas penugasan dan/atau atas beban Perseroan menjadi milik Perseroan yang harus dituangkan dalam perjanjian.³⁷¹

3.11. ETIKA BERUSAHA, ANTI KORUPSI DAN DONASI

1. Anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan Perseroan dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari pelanggan atau seorang pejabat Pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.³⁷²
2. Tidak termasuk dalam pengertian sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, adalah pemberian insentif kepada karyawan atau pihak lain yang telah ditetapkan perusahaan dalam rangka kepentingan perusahaan.³⁷³
3. Perseroan wajib membuat suatu pedoman tentang perilaku etika (*code of conduct*), yang pada dasarnya memuat nilai-nilai etika berusaha.³⁷⁴
4. Direksi wajib menandatangani Pakta Integritas untuk tindakan transaksional yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, dan/atau RUPS/Menteri.³⁷⁵
5. Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris dan pejabat tertentu BUMN yang ditunjuk oleh Direksi, wajib menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.³⁷⁶
6. Perseroan dalam batas kepatutan, hanya dapat memberikan donasi untuk amal atau tujuan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan.³⁷⁷

³⁷¹ Kepmen BUMN No. 01 Tahun 2011, Pasal 35

³⁷² Kepmen BUMN No. 01 Tahun 2011, Pasal 40 Ayat 1

³⁷³ Kepmen BUMN No. 01 Tahun 2011, Pasal 40 Ayat 2

³⁷⁴ Kepmen BUMN No. 01 Tahun 2011, Pasal 40 Ayat 3

³⁷⁵ Kepmen BUMN No. 01 Tahun 2011, Pasal 41 Ayat 1

³⁷⁶ Kepmen BUMN No. 01 Tahun 2011, Pasal 41 Ayat 2

³⁷⁷ Kepmen BUMN No. 01 Tahun 2011, Pasal 42

3.12. HONORARIUM DAN PEMBAGIAN KERJA DEWAN KOMISARIS

Anggota Dewan Komisaris diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas termasuk santunan purna jabatan yang jenis dan jumlahnya ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.³⁷⁸

3.13. FASILITAS ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

1. Anggota Dewan Komisaris dapat diberikan fasilitas sebagai berikut:³⁷⁹
 - a. Fasilitas kesehatan; dan
 - b. Fasilitas bantuan hukum
2. Ketentuan mengenai fasilitas kesehatan anggota Direksi, mutatis mutandis berlaku bagi Fasilitas kesehatan anggota Dewan Komisaris. Dalam hal seseorang menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari satu BUMN dan/atau pada anak perusahaan/perusahaan patungan, maka kepada yang bersangkutan hanya diberikan satu Fasilitas kesehatan.³⁸⁰
3. Fasilitas kesehatan bagi anggota Dewan Komisaris diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Perseroan wajib memberikan fasilitas kesehatan dalam bentuk asuransi kesehatan atau penggantian biaya pengobatan kepada Anggota Dewan Komisaris.
 - b. Fasilitas Kesehatan diberikan kepada Anggota Dewan Komisaris beserta seorang isteri atau suami dan maksimal 3 (tiga) orang anak yang belum mencapai usia 25 (dua puluh lima) tahun dengan ketentuan apabila anak yang belum berusia 25 tahun tersebut pernah menikah atau pernah bekerja maka yang bersangkutan tidak berhak mendapat fasilitas kesehatan.
 - c. Fasilitas kesehatan diberikan berupa: (i) Rawat jalan dan obat; (ii) Rawat inap dan obat; dan (iii) *Medical Check-up*.
 - d. Dalam hal dokter yang merawat memberikan rujukan untuk berobat di luar negeri, pemberian fasilitas kesehatan dapat diberikan penuh atau sebagian dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perseroan.
 - e. *Medical Check-up* diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. *Medical check-up* diberikan 1 (satu) kali setiap tahun.
 - ii. *Medical check-up* dilakukan di dalam negeri.
 - f. Dalam hal Direksi merangkap sebagai anggota Dewan Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan, maka kepada yang bersangkutan hanya diberikan satu fasilitas Kesehatan yaitu fasilitas kesehatan pada Perseroan.
4. Ketentuan mengenai fasilitas bantuan hukum anggota Direksi dan mantan anggota Direksi, mutatis mutandis berlaku bagi Fasilitas bantuan hukum bagi anggota Dewan Komisaris serta mantan anggota Dewan Komisaris.
5. Fasilitas bantuan hukum bagi anggota Dewan Komisaris diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Fasilitas bantuan hukum diberikan dalam hal terjadi tindakan/perbuatan untuk dan atas nama jabatannya yang berkaitan dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perseroan.
 - b. Anggota Dewan Komisaris yang akan menggunakan fasilitas bantuan hukum, wajib membuat surat pernyataan di atas kertas bermeterai cukup yang menerangkan posisi

³⁷⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 14 ayat 21

³⁷⁹ PERMEN BUMN No. PER-04/MBU/2014, BAB II huruf D

³⁸⁰ PERMEN BUMN No. PER-04/MBU/2014, BAB II huruf D

yang bersangkutan dalam kasus tertentu bukan sebagai pribadi dan bersedia mengembalikan fasilitas bantuan hukum tersebut kepada perusahaan apabila ternyata terbukti posisi yang bersangkutan dalam kasus tersebut adalah sebagai pribadi.

- c. Fasilitas bantuan hukum diberikan dalam bentuk pembiayaan jasa kantor pengacara/konsultan hukum meliputi proses pemeriksaan sebagai saksi, tersangka dan terdakwa di lembaga peradilan.
- d. Jasa kantor pengacara/konsultan hukum yang dapat dibebankan pembiayaannya kepada Perseroan hanya untuk satu kantor pengacara /atau konsultan hukum untuk satu kasus tertentu.
- e. Penunjukan kantor pengacara/konsultan hukum dilakukan oleh Perseroan sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa yang berlaku di Perseroan.
- f. Dalam hal yang bersangkutan dinyatakan bersalah dan dihukum oleh pengadilan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka biaya pengacara/konsultan hukum baik yang telah dikeluarkan maupun yang belum dibayar oleh Perseroan menjadi beban yang bersangkutan.
- g. Dalam hal yang bersangkutan diputus bebas/dinyatakan tidak bersalah oleh pengadilan dengan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka biaya kantor pengacara/konsultan hukum menjadi beban Perseroan.
- h. Biaya kantor pengacara/konsultan hukum diberikan dengan memperhatikan prinsip-prinsip kewajaran, transparansi dan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta memperhatikan kemampuan keuangan Perseroan.
- i. Selama permasalahan hukum belum mempunyai kekuatan hukum tetap, maka santunan purna jabatan bagi anggota Dewan Komisaris tidak dibayarkan dan dimasukkan kedalam rekening khusus yang diadakan oleh Direksi Perseroan sebagai jaminan atas biaya perkara yang dikeluarkan Perseroan. Anggota Dewan Komisaris yang menerima fasilitas bantuan hukum wajib membuat surat pernyataan di atas kertas bermeterai cukup yang menerangkan bahwa yang bersangkutan bersedia menjadikan asuransi purna jabatannya sebagai jaminan atas biaya perkara yang dikeluarkan oleh Perseroan.
- j. Dalam hal anggota Dewan Komisaris menggunakan pengacara/konsultan hukum atas pilihannya sendiri baik pada tingkat penyelidikan/penyidikan, pengadilan tingkat pertama, banding, kasasi maupun peninjauan kembali, maka biaya pengacara/konsultan hukum tidak ditanggung/diganti oleh Perseroan.
- k. Anggota Dewan Komisaris yang dalam penggunaan kantor pengacara/konsultan hukum dibiayai Perseroan maka yang bersangkutan wajib membuat pernyataan akan mengganti/mengembalikan biaya yang telah dikeluarkan oleh Perseroan apabila yang bersangkutan dinyatakan bersalah oleh pengadilan dengan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- l. Perseroan tidak menanggung biaya pengacara/konsultan hukum dalam hal anggota Dewan Komisaris menjadi saksi, tersangka atau terdakwa karena proses pidana yang dilaporkan oleh Perseroan yang bersangkutan, Negara (Negara sebagai Badan Hukum atau Lembaga Negara atau Lembaga Pemerintah) atau pihak tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
- m. Anggota Dewan Komisaris yang diperkarakan dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan mengenai penunjukan kantor pengacara/konsultan hukum.
- n. Dalam kasus Perdata atau Tata Usaha Negara, biaya perkara ditanggung oleh Perseroan sepanjang:

- i. Pengacara/konsultan hukum yang digunakan hanya satu kantor pengacara/konsultan hukum untuk satu kasus tertentu.
 - ii. Penunjukan kantor pengacara/konsultan hukum dilakukan oleh Perseroan sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa yang berlaku di Perseroan.
 - iii. Biaya pengacara/konsultan hukum adalah biaya-biaya yang resmi dan dapat dipertanggung-jawabkan secara hukum.
 - iv. Anggota Dewan Komisaris Perseroan digugat karena permasalahan hukum yang timbul dalam rangka pelaksanaan tugas Perseroan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - v. Penggugat atau tergugat adalah pihak selain Perseroan yang bersangkutan, Negara (Negara sebagai Badan Hukum atau Lembaga Hukum atau Lembaga Pemerintah) atau pihak tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
- o. Perseroan wajib memberikan fasilitas bantuan hukum kepada mantan anggota Dewan Komisaris dalam hal terjadi permasalahan hukum yang timbul karena yang bersangkutan melakukan tindakan/perbuatan untuk dan atas nama jabatannya tersebut berkaitan dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perseroan, yang dilakukannya selama yang bersangkutan menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan.
 - p. Ketentuan mengenai pemberian fasilitas bantuan hukum di atas, mutatis mutandis berlaku bagi pemberian fasilitas bantuan hukum bagi mantan anggota Dewan Komisaris.

3.14. RAPAT DEWAN KOMISARIS

Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris. Rapat Dewan Komisaris terdiri dari:

1. Rapat Internal Dewan Komisaris yang hanya dihadiri oleh anggota Dewan Komisaris;
2. Rapat Dewan Komisaris dengan mengundang Direksi.

3.14.1. RAPAT INTERNAL DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris mengadakan rapat internal Dewan Komisaris dengan ketentuan:

1. Segala keputusan Dewan Komisaris diambil dalam rapat Dewan Komisaris.³⁸¹
2. Keputusan dapat pula diambil di luar rapat Dewan Komisaris sepanjang seluruh Anggota Dewan Komisaris setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.³⁸²
3. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan mengikat apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah anggota Dewan Komisaris.³⁸³

³⁸¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 1

³⁸² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 2

³⁸³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 13

4. Dalam mata acara lain-lain, rapat Dewan Komisaris tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Dewan Komisaris atau wakilnya yang sah, hadir dan menyetujui penambahan mata acara rapat.³⁸⁴
5. Semua keputusan dalam rapat Dewan Komisaris diambil dengan musyawarah untuk mufakat.³⁸⁵
6. Apabila melalui musyawarah tidak tercapai mufakat, maka keputusan rapat Dewan Komisaris diambil dengan suara terbanyak biasa.³⁸⁶
7. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara untuk anggota Dewan Komisaris yang diwakilinya.³⁸⁷
8. Apabila jumlah suara setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka pimpinan rapat memutuskan hasil rapat, dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ketentuan angka 3.7 angka 2 di atas, kecuali mengenai diri orang, pengambilan keputusan rapat dilakukan dengan pemilihan secara tertutup.³⁸⁸
9. Suara blanko (*abstain*) dianggap menyetujui usul yang diajukan dalam rapat.³⁸⁹
10. Dalam hal usulan lebih dari 2 (dua) alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan suatu alternatif dengan suara lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap 2 (dua) usulan yang memperoleh suara terbanyak sehingga salah satu usulan memperoleh suara lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.³⁹⁰
11. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.³⁹¹

3.14.2. KUORUM RAPAT

1. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan mengikat apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah anggota Dewan Komisaris.³⁹²
2. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu.³⁹³
3. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili seorang anggota Dewan Komisaris lainnya.³⁹⁴

3.14.3. RISALAH RAPAT

1. Dalam setiap rapat Dewan Komisaris harus dibuat risalah rapat yang berisi hal-hal yang dibicarakan (termasuk pernyataan ketidaksetujuan/*dissenting opinion* anggota Dewan Komisaris, jika ada) dan hal-hal yang diputuskan.³⁹⁵

³⁸⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 14

³⁸⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 21

³⁸⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 22

³⁸⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 23

³⁸⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 24

³⁸⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 25

³⁹⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 26

³⁹¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 27

³⁹² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 13

³⁹³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 15

³⁹⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 16

³⁹⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 3

2. Risalah rapat sebagaimana dimaksud angka 1 di atas ditandatangani oleh Ketua Rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat.³⁹⁶
3. Asli risalah rapat Dewan Komisaris disampaikan kepada Direksi untuk disimpan dan dipelihara, sedangkan Dewan Komisaris menyimpan salinannya.³⁹⁷

3.14.4. TEMPAT RAPAT

1. Rapat Dewan Komisaris dianggap sah apabila diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau ditempat kegiatan usahanya yang utama di dalam wilayah Republik Indonesia.³⁹⁸
2. Rapat Dewan Komisaris yang diselenggarakan di tempat lain selain tersebut pada angka 1 di atas, dianggap sah dan dapat mengambil keputusan apabila dilaksanakan di dalam wilayah Republik Indonesia dan dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.³⁹⁹

3.14.5. JADWAL RAPAT

1. Dewan Komisaris mengadakan rapat paling sedikit setiap 1 (satu) bulan sekali, dalam rapat tersebut Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi.⁴⁰⁰
2. Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat sewaktu-waktu atas permintaan 1 (satu) atau beberapa anggota Dewan Komisaris, permintaan Direksi, atau atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau beberapa pemegang saham yang mewakili sekurang-kurangnya 1/10 (satu persepuluh) dari jumlah saham dengan hak suara, dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan.⁴⁰¹

3.14.6. UNDANGAN RAPAT

- a. Panggilan rapat Dewan Komisaris disampaikan secara tertulis oleh Komisaris Utama atau oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.⁴⁰²
- b. Panggilan rapat sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.⁴⁰³
- c. Panggilan rapat tersebut tidak disyaratkan apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir dalam rapat.⁴⁰⁴

3.14.7. PIMPINAN RAPAT

1. Semua rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama.⁴⁰⁵

³⁹⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 4

³⁹⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 5

³⁹⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 6

³⁹⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 7

⁴⁰⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 8

⁴⁰¹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 9

⁴⁰² Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 10

⁴⁰³ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 11

⁴⁰⁴ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 12

⁴⁰⁵ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 17

2. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama.⁴⁰⁶
3. Dalam hal Komisaris Utama tidak melakukan penunjukan, maka anggota Dewan Komisaris yang terlama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris bertindak sebagai pimpinan rapat Dewan Komisaris.⁴⁰⁷
4. Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang terlama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris lebih dari 1 (satu) orang, maka anggota Dewan Komisaris yang tertua dalam usia yang bertindak sebagai pimpinan rapat.⁴⁰⁸

3.14.8. RAPAT DEWAN KOMISARIS DENGAN MENGUNDANG DIREKSI

Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat dengan mengundang Direksi dengan ketentuan:

1. Rapat Dewan Komisaris dengan dihadiri Direksi diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan.
2. Panggilan rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam angka 1 di atas dilakukan secara tertulis oleh Komisaris Utama atau Anggota Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama dan disampaikan kepada anggota Komisaris lain maupun Direksi dalam jangka waktu sekurang- kurangnya 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan.⁴⁰⁹
3. Panggilan rapat itu harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.⁴¹⁰

3.15. PROGRAM PENGENALAN DAN PELATIHAN/PEMBELAJARAN

3.15.1. PROGRAM PELATIHAN/PEMBELAJARAN

Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Komisaris sesuai kebutuhan.⁴¹¹

1. Terdapat rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan pelatihan bagi Dewan Komisaris.
2. Pelaksanaan pelatihan bagi anggota Dewan Komisaris direalisasikan sesuai dengan rencana kerja Dewan Komisaris.
3. Terdapat laporan tentang hasil pelatihan yang telah dijalani anggota Dewan Komisaris.

3.15.2. PROGRAM PENGENALAN PERSEROAN

1. Dewan Komisaris yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan.⁴¹²

⁴⁰⁶ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 18

⁴⁰⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 19

⁴⁰⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 20

⁴⁰⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 10

⁴¹⁰ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 4, 11 November 2008 Pasal 16 ayat 11

⁴¹¹ KEPUTUSAN SEKMEM BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BAB III poin 42

⁴¹² KEPUTUSAN SEKMEM BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BAB III poin 41

- a. Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi untuk diadakan program pengenalan bagi anggota Dewan Komisaris.
 - b. Anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat mengikuti program pengenalan perusahaan.
 - c. Tingkat kehadiran/keaktifan anggota Dewan Komisaris dalam mengikuti program pengenalan perusahaan.
2. Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai sekretaris perusahaan.⁴¹³
 3. Program pengenalan meliputi:⁴¹⁴
 - a. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG oleh Perseroan;
 - b. 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 dan masalah-masalah strategis lainnya;
 - c. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit.
 - d. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.
 4. Program pengenalan Perseroan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Perseroan dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan Perseroan dimana program tersebut dilaksanakan.⁴¹⁵

3.16. RENCANA KERJA DAN ANGGARAN DEWAN KOMISARIS

1. Dewan Komisaris wajib menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).⁴¹⁶
2. Rencana kerja Dewan Komisaris disusun setiap tahun yang memuat sasaran/target yang ingin dicapai dan melaporkan secara tertulis kepada RUPS.⁴¹⁷
3. Rencana kerja disahkan oleh Dewan Komisaris yang memuat indikator kinerja utama dan target-targetnya yang mencerminkan ukuran keberhasilan pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.⁴¹⁸

3.17. ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

Organ Pendukung Dewan Komisaris adalah perangkat Dewan Komisaris yang berfungsi membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya.

1. Organ pendukung Dewan Komisaris, terdiri dari:⁴¹⁹
 - a. Komite Audit;
 - b. Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama;

⁴¹³ PERMEN No. PER-01/MBU/2011, Pasal 43 ayat (2)

⁴¹⁴ PERMEN No. PER-01/MBU/2011, Pasal 43 ayat (3)

⁴¹⁵ PERMEN No. PER-01/MBU/2011, Pasal 43 ayat (4)

⁴¹⁶ PERMEN No. PER-09/MBU/2012, Pasal 12 ayat (5)

⁴¹⁷ KEPUTUSAN SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BAB III poin 45

⁴¹⁸ KEPUTUSAN SEKMEN BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 BAB III poin 45 angka 3

⁴¹⁹ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021, Pasal 2 ayat 1

- c. Sekretariat Dewan Komisaris, jika diperlukan;
 - d. Satu komite lain, jika diperlukan.
2. Seorang atau lebih anggota komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari anggota Dewan Komisaris.⁴²⁰
 3. Anggota Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dan komite lain yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris, maksimal berjumlah 2 (dua) orang.⁴²¹
 4. Dewan Komisaris dapat membentuk komite lain lebih dari 2 (dua) dan/atau menetapkan jumlah anggota komite yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris lebih dari 2 (dua) orang, apabila:⁴²²
 - a. Diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. Disetujui oleh Menteri berdasarkan kompleksitas dan beban yang dihadapi Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas di Perusahaan.
 5. Komite bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.⁴²³

3.17.1. KOMITE DEWAN KOMISARIS

3.17.1.1. Komite Audit

1. Pengangkatan dan Pemberhentian Komite Audit

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:⁴²⁴

- a. Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit.
- b. Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
- c. Ketua Komite Audit adalah anggota Dewan Komisaris yang merupakan Anggota Dewan Komisaris Independen atau Anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen.
- d. Anggota Komite Audit dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar perusahaan.
- e. Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Komite Audit dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
- f. Anggota Komite Audit merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.
- g. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite Audit wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

⁴²⁰ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021, Pasal 2 ayat 2

⁴²¹ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021, Pasal 2 ayat 3

⁴²² PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021, Pasal 2 ayat 4

⁴²³ UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas Pasal 121 ayat 2

⁴²⁴ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 11

2. Tugas Komite Audit

Tugas Komite Audit adalah sebagai berikut:⁴²⁵

- a. Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
- b. Komite Audit bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
- c. Komite Audit bertugas untuk:
 - i. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas eksternal auditor dan internal auditor.
 - ii. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Intern maupun auditor eksternal.
 - iii. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya.
 - iv. Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan Perusahaan.
 - v. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris.
 - vi. Selain tugas di atas Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Audit yang ditetapkan dalam piagam komite audit.

3. Masa Jabatan Anggota Komite Audit

Masa jabatan anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikan sewaktu-waktu.⁴²⁶

4. Persyaratan Keanggotaan Komite Audit

- a. Persyaratan anggota Komite Audit adalah sebagai berikut:⁴²⁷
 - (1) Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan;
 - (2) Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
 - (3) Mampu berkomunikasi secara efektif;

⁴²⁵ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 12

⁴²⁶ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 14

⁴²⁷ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 15 ayat 1

- (4) Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
 - (5) Persyaratan lain yang ditetapkan dalam piagam komite audit, jika diperlukan.
- b. Salah seorang dari anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan, dan salah seorang harus memahami industri/bisnis perusahaan.⁴²⁸

5. Penghasilan Anggota Komite Audit

- a. Penghasilan Anggota Komite Audit ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan.⁴²⁹
- b. Penghasilan Anggota Komite Audit sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas terdiri dari:⁴³⁰
 - (1) Honorarium maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama Perusahaan;
 - (2) Fasilitas kesehatan berupa rawat inap, rawat jalan, dan obat-obatan bagi yang bersangkutan, tidak termasuk keluarga; dan
 - (3) Tunjangan hari raya yang dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali honorarium.
- c. Anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua/Anggota Komite Audit tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai Anggota Dewan Komisaris.
- d. Pajak atas penghasilan Komite Audit Dewan Komisaris ditanggung Perusahaan.
- e. Komite Audit dilarang menerima penghasilan lain selain penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf b.

3.17.1.2. Komite Nominasi dan Remunerasi

- 1. **Pengangkatan dan Pemberhentian Komite Nominasi dan Remunerasi**
Pengangkatan dan pemberhentian Komite Nominasi dan Remunerasi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:⁴³¹
 - a. Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang terdiri dari Ketua dan Anggota.
 - b. Ketua dan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
 - c. Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama adalah Komisaris Utama/Anggota Dewan

⁴²⁸ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 15 ayat 2

⁴²⁹ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 16 ayat 1

⁴³⁰ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 16 ayat 1

⁴³¹ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 Pasal 16A

Komisaris Independen atau Anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen.

- d. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar Perusahaan.
- e. Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham/Pemilik Modal.
- f. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.
- g. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

2. Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi

- a. Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.⁴³²
- b. Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.⁴³³
- c. Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama bertugas untuk:⁴³⁴
 - (1) melakukan review secara berkala atas Sistem Pengelolaan Talenta (*Talent Management System*) perusahaan serta monitoring dan evaluasi atas pelaksanaannya;
 - (2) melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur Pengklasifikasian Talenta (*Talent Classification*) yang dilakukan oleh Direksi;
 - (3) melakukan validasi dan kalibrasi atas Talenta yang diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris (*Selected Talent*), untuk menghasilkan daftar Talenta yang akan dinominasikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS/Menteri (*Nominated Talent*);
 - (4) melakukan evaluasi terhadap Calon Wakil Perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan

⁴³² PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 Pasal 16B

⁴³³ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 Pasal 16B

⁴³⁴ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 Pasal 16C

- Komisaris perusahaan anak, sebelum diajukan kepada RUPS/Menteri;
- (5) melakukan evaluasi atas usulan *Key Performance Indicators* Individu anggota Direksi;
 - (6) menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - (7) menyiapkan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - (8) Melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi pegawai yang membutuhkan persetujuan/ tanggapan dari Dewan Komisaris.
 - (9) Melakukan evaluasi atas usulan Direksi mengenai struktur organisasi perusahaan.
- d. Selain tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang ditetapkan dalam piagam Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama.⁴³⁵

3. Masa Jabatan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Masa jabatan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.⁴³⁶

4. Persyaratan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang berasal dari selain Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan:⁴³⁷

- a. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang nominasi dan remunerasi;
- b. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
- c. Mampu berkomunikasi secara efektif;
- d. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
- e. Persyaratan lain yang ditetapkan dalam piagam Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama, jika diperlukan.

⁴³⁵ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 Pasal 16C

⁴³⁶ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 Pasal 16D

⁴³⁷ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 Pasal 16E

5. Penghasilan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Penghasilan anggota Komite Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi adalah sebagai berikut:⁴³⁸

- a. Penghasilan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan.
- b. Penghasilan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri dari:
 - (1) honorarium maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama Perusahaan;
 - (2) fasilitas kesehatan berupa rawat inap, rawat jalan, dan obat-obatan bagi yang bersangkutan, tidak termasuk keluarga; dan
 - (3) tunjangan hari raya yang dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali honorarium.
- c. Anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua/Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai Anggota Dewan Komisaris.
- d. Pajak atas penghasilan Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama ditanggung Perusahaan.
- e. Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dilarang menerima penghasilan lain selain penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf b.

3.17.2. SEKRETARIS DEWAN KOMISARIS

3.17.2.1. Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Sekretaris Dewan Komisaris⁴³⁹

1. Dewan Komisaris dapat membentuk Sekretariat Dewan Komisaris yang dipimpin oleh seorang Dewan Komisaris dibantu staf Sekretariat Dewan Komisaris.
2. Sekretaris Dewan Komisaris dan staf Sekretariat Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
3. Sekretaris Dewan Komisaris berasal dari luar Perseroan.

⁴³⁸ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 Pasal 16F

⁴³⁹ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 3

3.17.2.2. Tugas Sekretariat Dewan Komisaris

Dewan Komisaris memiliki Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris. Sekretariat Dewan Komisaris memiliki uraian tugas yang jelas, dengan ketentuan:⁴⁴⁰

1. Adanya uraian tugas bagi Sekretariat Komisaris yang ditetapkan oleh Komisaris Utama.
2. Tugas pokok dan fungsi adalah membantu Dewan Komisaris dalam bidang kegiatan kesekretariatan paling sedikit mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Menyelenggarakan kegiatan administrasi kesekretariatan di lingkungan Dewan Komisaris;
 - b. Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris dan rapat/pertemuan antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham/Pemilik Modal, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya;
 - c. Menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris dan komite-komite di lingkungan Dewan Komisaris yang berkaitan dengan (a) monitoring tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Komisaris; (b) Bahan/materi yang bersifat administrasi mengenai laporan/kegiatan Direksi dalam mengelola perusahaan; (c) Dukungan administrasi serta monitoring berkaitan dengan hal-hal yang harus mendapatkan persetujuan atau rekomendasi dari Dewan Komisaris sehubungan dengan kegiatan pengelolaan perusahaan yang dilakukan oleh Direksi;
 - d. Mengumpulkan data-data teknis yang berasal dari Komite-Komite di lingkungan Dewan Komisaris untuk keperluan Dewan Komisaris.
3. Sekretaris Dewan Komisaris melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen berupa:⁴⁴¹
 - a. Mempunyai fasilitas penyimpanan dokumen Komisaris yang disediakan oleh perusahaan.
 - b. Mengadministrasikan surat keluar dan surat masuk ke Dewan Komisaris dan dokumen lainnya dengan tertib.
4. Berdasarkan penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, Sekretariat Dewan Komisaris dapat mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik Perseroan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.⁴⁴²

⁴⁴⁰ Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 Bab III poin 75

⁴⁴¹ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 8 ayat 2

⁴⁴² PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 8 ayat 1

3.17.2.3. Masa Jabatan Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris

Masa jabatan Sekretaris dan staf Sekretariat Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris maksimum 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu. ⁴⁴³

3.17.2.4. Penghasilan Sekretaris Dewan Komisaris

1. Penghasilan Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perseroan. ⁴⁴⁴
2. Besaran dan jenis penghasilan Sekretaris Dewan Komisaris dapat terdiri dari: ⁴⁴⁵
 - a. Honorarium maksimal sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji Direktur Utama Perseroan;
 - b. Tunjangan terdiri dari:
 - 1) tunjangan transportasi sebesar 20% dari honorarium per bulan;
 - 2) tunjangan hari raya yang dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali honorarium.
 - c. Fasilitas kesehatan berupa rawat inap, rawat jalan, dan obat-obatan bagi yang bersangkutan, tidak termasuk keluarga;
 - d. Jasa produksi (bonus) dapat diberikan kepada Sekretaris Dewan Komisaris dengan besaran tidak melebihi besarnya jasa produksi (bonus) terendah yang diterima oleh pejabat 1 (satu) tingkat di bawah Direksi BUMN yang bersangkutan.
3. Selain besaran dan jenis penghasilan sebagaimana dimaksud pada poin 2 di atas, Sekretaris Dewan Komisaris dapat diberikan asuransi purna jabatan dan fasilitas pakaian kerja dengan memperhatikan kemampuan keuangan perusahaan serta tidak melebihi besaran penghasilan yang diberikan kepada Dewan Komisaris. ⁴⁴⁶
4. Sekretaris Dewan Komisaris dilarang menerima penghasilan lain selain sebagaimana dimaksud pada poin 2 dan 3 di atas. ⁴⁴⁷
5. Besaran dan jenis penghasilan Staf Sekretariat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam poin 1 di atas ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan ketentuan total penghasilan setahun tidak lebih besar dari penghasilan Organ Pendukung Dewan Komisaris. ⁴⁴⁸
6. Pajak atas penghasilan Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris ditanggung Perusahaan, kecuali jasa produksi (bonus) bagi

⁴⁴³ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 5

⁴⁴⁴ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 Pasal 7 ayat 1

⁴⁴⁵ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 Pasal 7 ayat 2

⁴⁴⁶ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 Pasal 7 ayat 2(a)

⁴⁴⁷ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 Pasal 7 ayat 2(b)

⁴⁴⁸ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 Pasal 7 ayat 3

Sekretaris Dewan Komisaris dan jasa produksi (bonus) bagi Staf Sekretariat Dewan Komisaris.⁴⁴⁹

3.17.2.5. Evaluasi Kinerja Sekretariat Dewan Komisaris

Evaluasi terhadap kinerja Sekretariat Dewan Komisaris dilakukan secara berkala sebagai bagian dari laporan berkala Dewan Komisaris dengan menggunakan metode yang ditetapkan Dewan Komisaris.⁴⁵⁰

3.17.3. Komite Lain

1. Pengangkatan dan Pemberhentian Komite Lain

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Lain dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:⁴⁵¹

- a. Dewan Komisaris dapat membentuk satu komite lain yang nama dan tugasnya disesuaikan dengan kebutuhan Dewan Komisaris, yang terdiri dari Ketua dan Anggota.
- b. Ketua dan anggota komite lain diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
- c. Ketua komite lain adalah anggota Dewan Komisaris.
- d. Anggota lain dapat dijabat oleh Dewan Komisaris atau berasal dari luar perusahaan.
- e. Pemberhentian dan pengangkatan Ketua dan anggota komite lain dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
- f. Anggota komite yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.
- g. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua komite lain wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

2. Tugas Komite Lain

Tugas komite lain adalah sebagai berikut:⁴⁵²

- a. Komite lain bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
- b. Komite lain bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.

Tugas komite lain ditetapkan oleh Dewan Komisaris dalam piagam komite sesuai dengan kebutuhan Dewan Komisaris.⁴⁵³

⁴⁴⁹ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 Pasal 7 ayat 4

⁴⁵⁰ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 Pasal 10

⁴⁵¹ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 17

⁴⁵² PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 18

⁴⁵³ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 19

3. **Masa Jabatan Anggota Komite Lain**

Masa jabatan anggota komite lain yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikan sewaktu-waktu.⁴⁵⁴

4. **Persyaratan Keanggotaan Komite Lain**

Anggota komite lain harus memenuhi persyaratan:⁴⁵⁵

- a. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup yang berhubungan dengan tugas komite lain;
- b. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
- c. Memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha BUMN, dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya;
- d. Mampu bekerjasama dan berkomunikasi secara efektif;

5. **Penghasilan Anggota Komite Lain**

Penghasilan Anggota Komite Lain adalah sebagai berikut:⁴⁵⁶

- a. Penghasilan Anggota Komite Lain ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan.
- b. Penghasilan Anggota Komite Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - (1) honorarium maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama Perusahaan;
 - (2) fasilitas kesehatan berupa rawat inap, rawat jalan, dan obat-obatan bagi yang bersangkutan, tidak termasuk keluarga; dan
 - (3) tunjangan hari raya yang dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali honorarium.
- c. Anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua/Anggota Komite Lain tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai Anggota Dewan Komisaris.
- d. Pajak atas penghasilan Komite Lain dengan fungsi yang sama ditanggung Perusahaan.
- e. Komite Lain dilarang menerima penghasilan lain selain penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf b.

3.17.4. Komite yang Dibentuk Dewan Komisaris Saat Ini

Organ pendukung Dewan Komisaris Perseroan saat ini terdiri dari: Sekretaris Dewan Komisaris, Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi, dan Komite Manajemen Risiko dan *Good Corporate Governance*.

Adapun pembentukan Komite Dewan Komisaris tersebut selaras dengan PERMEN BUMN PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan

⁴⁵⁴ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 20

⁴⁵⁵ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 21

⁴⁵⁶ PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 Pasal 22

Pengawas Badan Usaha Milik Negara dan PERMEN BUMN No. Per-06/MBU/04/2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

Komite Dewan Komisaris Perseroan dibentuk berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris Perseroan dengan tugas dan tanggung jawab telah mencerminkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Board Manual ini.

1. Komite Audit

Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris untuk:

- a. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern maupun Ekstern sehingga dapat dicegah pelaksanaan dan pelaporan yang tidak memenuhi standar.
- b. Menciptakan iklim disiplin dan pengendalian yang dapat mengurangi kesempatan terjadinya penyimpangan.
- c. Memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas pengendalian ekstern.
- d. Memastikan efektivitas proses produk enjiniring memenuhi prosedur dan petunjuk teknis yang berlaku di PLNE, berdasarkan Sistem Pengendalian mutu produk sesuai Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015, serta memenuhi persyaratan Pelanggan
- e. Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris.

Komite Audit melaksanakan tugasnya dengan lingkup kerja:

- a. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang diterbitkan perusahaan seperti Laporan Keuangan, Proyeksi dan Informasi Keuangan lainnya
- b. Melakukan penelaahan atas ketaatan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang relevan dengan bisnis perusahaan
- c. Melakukan penelaahan atas kecukupan pemeriksaan oleh Akuntan Publik untuk memastikan bahwa semua Laporan Keuangan telah memenuhi standar akuntansi yang ditentukan
- d. Melakukan penelaahan atas ketaatan dan kesesuaian proses produk enjiniring dengan prosedur dan petunjuk teknis serta persyaratan yang ditentukan
- e. Melakukan penelaahan atas kecukupan pemeriksaan oleh Satuan Pengawas Intern dan Ekstern dan melakukan monitoring tindaklanjut hasil pemeriksaan
- f. Membuat laporan tertulis tentang pelaksanaan tugas Komite Audit kepada Dewan Komisaris

2. Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi bertugas membantu Dewan Komisaris untuk:

- a. Melakukan review secara berkala atas Program Pengembangan SDM Perseroan dan melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaannya.
- b. Memberikan masukan kepada Dewan Komisaris terkait hal-hal mengenai Program Pengembangan SDM yang dilakukan oleh Direksi Perseroan
- c. Melakukan evaluasi terhadap Sistem Pengelolaan Talenta, serta monitoring dan evaluasi atas pelaksanaannya.

- d. Melakukan validasi dan kalibrasi atas Talenta yang diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris (*Selected Talent*), untuk menghasilkan daftar talenta yang akan dinominasikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS (Nominated Talent);
 - e. Melakukan evaluasi terhadap Calon Wakil Perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris Perusahaan Anak, sebelum diajukan kepada RUPS.
 - f. Melakukan evaluasi atas usulan *Key Performance Indicators* Individu anggota Direksi.
 - g. Menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - h. Menyiapkan usulan Program Pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - i. Melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi pegawai yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris;
 - j. Melakukan evaluasi atas usulan Direksi mengenai struktur organisasi Perusahaan.
3. Komite Manajemen Risiko dan GCG
- Komite Manajemen Risiko dan GCG bertugas membantu Dewan Komisaris untuk:
- a. Melakukan penilaian secara berkala dan memberikan rekomendasi tentang penerapan Manajemen Risiko & GCG
 - b. Membantu pengkajian dan penilaian efektivitas penerapan *Good Corporate Governance* di Perseroan
 - c. Memastikan efektivitas penerapan Manajemen Risiko dan praktek *Good Corporate Governance* di Perseroan
 - d. Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris.
- Komite Manajemen Risiko dan GCG melaksanakan tugasnya dengan lingkup kerja:
- a. Melakukan penelaahan Risiko Sasaran Strategis Perseroan dan Isu-isu Strategis Internal dan Eksternal Perseroan
 - b. Melaksanakan monitoring atas efektivitas pengelolaan risiko Perseroan
 - c. Memastikan pencapaian maturity level ERM (*Enterprise Risk Management*) Perseroan
 - d. Melaksanakan monitoring atas efektivitas pelaksanaan GCG di Perseroan
 - e. Membantu melakukan penilaian atas efektivitas pelaksanaan GCG di Perseroan
 - f. Membuat laporan tertulis tentang pelaksanaan tugas Komite MR & GCG kepada Dewan Komisaris

Tugas komite Dewan Komisaris Perseroan yang dibentuk saat ini, sebagaimana disebutkan di atas, dapat disesuaikan dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri BUMN yang mengatur tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris.

3.17.5. TATA KERJA KOMITE

1. PIAGAM KOMITE

Piagam Komite disusun dengan ketentuan sebagai berikut:⁴⁵⁷

- a. Dewan Komisaris menetapkan Piagam Komite berdasarkan usulan Komite.
- b. Asli Piagam Komite disampaikan kepada Direksi untuk didokumentasikan.

2. PAKTA INTEGRITAS

Komite wajib menandatangani pakta integritas yang merupakan pernyataan dan komitmen untuk mematuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).⁴⁵⁸

3. RENCANA KERJA DAN PENGANGGARAN

Rencana kerja dan penganggaran disusun dengan ketentuan sebagai berikut:⁴⁵⁹

- a. Sebelum tahun buku berjalan, Komite wajib menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran tahunan kepada Dewan Komisaris untuk ditetapkan.
- b. Salinan rencana kerja dan anggaran Komite disampaikan oleh Dewan Komisaris kepada Direksi untuk diketahui.
- c. Pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahunan Komite dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

4. RAPAT KOMITE

Rapat Komite dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:⁴⁶⁰

- a. Komite mengadakan rapat sekurang-kurangnya sama dengan ketentuan minimal rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam anggaran dasar.
- b. Setiap rapat Komite dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite yang hadir.
- c. Risalah rapat disampaikan secara tertulis oleh Komite kepada Dewan Komisaris.
- d. Kehadiran anggota Komite dalam rapat dilaporkan dalam laporan triwulanan dan laporan tahunan Komite.

5. PELAPORAN

Ketentuan pelaporan Komite adalah sebagai berikut:⁴⁶¹

- a. Komite bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dan wajib menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan.
- b. Komite membuat laporan triwulan dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris.
- c. Laporan Komite ditandatangani oleh Ketua Komite dan anggota Komite.

⁴⁵⁷ PERMEN BUMN No. PER-12/MBU/2012 Pasal 23

⁴⁵⁸ PERMEN BUMN No. PER-06/MBU/04/2021 Pasal 23A

⁴⁵⁹ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 24

⁴⁶⁰ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 24

⁴⁶¹ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 26

6. AKSES DAN KERAHASIAAN INFORMASI

Ketentuan akses dan kerahasiaan informasi Komite adalah sebagai berikut:⁴⁶²

- a. Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, Komite dapat mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik Perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- b. Komite wajib melaporkan secara tertulis hasil penugasan kepada Dewan Komisaris.

Komite wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perusahaan, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.⁴⁶³

7. EVALUSASI KINERJA KOMITE

Evaluasi terhadap kinerja Komite dilakukan secara berkala sebagai bagian dari laporan berkala Dewan Komisaris dengan menggunakan metoda yang ditetapkan Dewan Komisaris.⁴⁶⁴

⁴⁶² PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 27

⁴⁶³ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 28

⁴⁶⁴ PERMEN BUMN No. Per-12/MBU/2012 Pasal 29

BAB 4

TATA LAKSANA WEWENANG DIREKSI DENGAN PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS

4.1. KEGIATAN PERSEROAN YANG MEMERLUKAN PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS

Perbuatan-perbuatan Direksi yang harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris untuk:⁴⁶⁵

- a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka pendek (sampai dengan 1 (satu) tahun);
- b. Mengadakan transaksi, kontrak, perjanjian, kesepakatan dan/atau kerja sama dengan badan usaha/pihak lain dengan nilai atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham;

Batasan pagu pelimpahan kewenangan kepada Direksi dan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:⁴⁶⁶

- (1) Kewenangan Direksi sebagaimana dimaksud dalam huruf (b) yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dilakukan dengan ketentuan, transaksi, pekerjaan, kerjasama, kontrak atau kegiatan tersebut nilainya per transaksi maksimal 15% (lima belas persen) dari ekuitas Perseroan yang telah di audit tahun buku terakhir.
Pembatasan tersebut di atas diberikan tanpa memperhatikan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, kerjasama, kontrak atau kegiatan dimaksud;
 - (2) Kewenangan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam huruf (b) dilakukan dengan ketentuan pekerjaan, transaksi, kerjasama, kontrak atau kegiatan tersebut nilainya per transaksi melebihi 15% (lima belas persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari ekuitas perseroan yang telah di audit tahun buku terakhir.
Pembatasan tersebut di atas diberikan tanpa memperhatikan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, kerjasama, kontrak atau kegiatan dimaksud;
 - (3) Menyimpang dari hal-hal sebagaimana diatur pada angka i dan ii di atas, khusus untuk kegiatan, transaksi, kontrak, perjanjian, kesepakatan dan/atau kerjasama dimana Perseroan bertindak sebagai penyedia layanan bidang enjiniring, Direksi Perseroan dapat memutuskan tanpa memperhatikan pengaturan pembatasan sebagaimana dimaksud pada angka i dan ii di atas, sepanjang harga penyediaan layanan tidak lebih rendah dari biaya produksi.
- c. Menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah/panjang (lebih dari 1 (satu) tahun), kecuali pinjaman (utang atau piutang) yang diberikan kepada Anak Perusahaan dengan ketentuan pinjaman kepada Anak Perusahaan Perseroan dilaporkan kepada Dewan Komisaris;
 - d. Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati;

⁴⁶⁵ Anggaran Dasar PT PLN Enjiniring No. 38, 11 November 2011, Pasal 11 ayat 8

⁴⁶⁶ Keputusan Pemegang Saham Secara Sirkuler PT PLN Enjiniring tanggal 15 Maret 2011 Hal 2 poin I-III

- e. Melepaskan aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;
- f. Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi, tidak termasuk pengangkatan pejabatnya.

4.2. PENETAPAN PEMBERIAN PERSETUJUAN

Persetujuan Dewan Komisaris atas rencana Direksi untuk melaksanakan tersebut di atas diberikan setelah Direksi menyampaikan permohonan persetujuan usulan kegiatan kepada Dewan Komisaris yang disertai dokumen dan penjelasan secara lengkap. Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi, Dewan Komisaris tidak memberikan keputusan, maka Dewan Komisaris dianggap menyetujui usulan Direksi.⁴⁶⁷

4.3. PROSEDUR DAN ALUR PELAKSANAAN

1. Menyampaikan kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh persetujuan disertai dokumen dan penjelasan secara lengkap, dengan ketentuan pekerjaan, transaksi, kerjasama, kontrak atau kegiatan tersebut nilainya per transaksi melebihi 15% (lima belas persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari ekuitas Perseroan yang telah diaudit tahun buku terakhir. Pembatasan tersebut diberikan tanpa memperhatikan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, kerjasama, kontrak atau kegiatan dimaksud.
2. Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak permohonan pada angka (1) diterima, Dewan Komisaris dapat memberikan persetujuan atau meminta penjelasan kepada Direksi;
3. Jika setelah 14 (empat belas) hari sejak permohonan pada angka (1) diterima dan Dewan Komisaris belum memberikan persetujuan atau meminta penjelasan dari Direksi, maka Direksi dapat mengundang Dewan Komisaris untuk mengadakan rapat guna membahas rencana Direksi tersebut.
4. Dewan Komisaris akan memberikan persetujuan atau penolakan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak Direksi memberikan penjelasan sebagaimana dijelaskan dalam angka (2) atau (3) di atas.
5. Dewan Komisaris dianggap telah menyetujui permohonan Direksi setelah 30 (tiga puluh) hari sejak Direksi memberikan penjelasan kepada Dewan Komisaris dan Dewan Komisaris tidak meminta penjelasan lebih lanjut.
6. Direksi menindaklanjuti setelah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris.

⁴⁶⁷ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38 November 2010 Pasal 11 ayat 10

BAB 5

TATA LAKSANA WEWENANG DIREKSI DENGAN PERSETUJUAN RUPS BERDASARKAN REKOMENDASI DEWAN KOMISARIS²

5.1. KEGIATAN DIREKSI DENGAN PERSETUJUAN RUPS BERDASARKAN REKOMENDASI DEWAN KOMISARIS

Direksi dapat memutuskan kegiatan-kegiatan Perseroan setelah terlebih dahulu mendapatkan rekomendasi dari Dewan Komisaris dan diajukan kepada Rapat Umum Pemegang Saham yaitu:⁴⁶⁸

- a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka menengah/panjang (lebih dari 1 (satu) tahun);
- b. Melakukan penyertaan modal pada perseroan lain, termasuk penambahan modal pada Anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
- c. Mendirikan Anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
- d. Melepaskan penyertaan baik sebagian maupun keseluruhan modal pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
- e. Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan dan pembubaran anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
- f. Mengikat perseroan sebagai penjamin (*borg* atau *avalist*) dan jaminan lainnya (*corporate Guarantee* dan sejenisnya) kecuali untuk penerbitan *Standby Letter of Credit/SBLC*, *Letter of Credit/LC* ;
- g. Mengadakan transaksi, kontrak, kesepakatan, kerjasama dengan badan usaha/pihak lain yang melebihi nilai atau jangka waktu yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham;
- h. Tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapusbukukan;
- i. Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap perseroan kecuali aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;
- j. Menetapkan *blue print* organisasi perseroan;
- k. Menetapkan dan mengubah logo perseroan;
- l. Melakukan tindakan-tindakan yang belum ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) termasuk melakukan perubahan RKAP, kecuali untuk perubahan pos anggaran maupun peruntukannya;
- m. Membentuk yayasan, organisasi dan / atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan perseroan yang berdampak bagi perseroan;
- n. Pembebanan biaya perseroan yang bersifat tetap dan rutin untuk kegiatan yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan perseroan;
- o. Pengusulan wakil perseroan untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada perusahaan patungan dan atau anak perusahaan yang memberikan kontribusi signifikan kepada perseroan dan/atau bernilai strategis yang ditetapkan Rapat Umum Pemegang Saham;

⁴⁶⁸ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38 November 2010 Pasal 11 ayat 10.

5.2. PENETAPAN PEMBERIAN PERSETUJUAN

Perbuatan-perbuatan Direksi yang memerlukan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham dengan rekomendasi Dewan Komisaris, apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap oleh Rapat Umum Pemegang Saham dari Direksi, Dewan Komisaris tidak memberikan rekomendasi, maka Rapat Umum Pemegang Saham dapat memberikan keputusan tanpa adanya tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris.⁴⁶⁹

5.3. PROSEDUR DAN ALUR KERJA PELAKSANAAN

1. Menyampaikan kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh rekomendasi disertai dokumen dan penjelasan secara lengkap.
2. Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak permohonan pada angka 1 diterima, Dewan Komisaris dapat memberikan pendapat dan saran atau meminta penjelasan kepada Direksi.
3. Jika setelah 14 (empat belas) hari sejak permohonan pada angka (1) diterima dan Dewan Komisaris belum memberikan pendapat dan saran atau meminta penjelasan dari Direksi, maka Direksi dapat mengundang Dewan Komisaris untuk mengadakan rapat guna membahas rencana Direksi tersebut.
4. Dewan Komisaris akan memberikan rekomendasi atau penolakan selambat- lambatanya 7 (tujuh) hari sejak Direksi memberikan penjelasan sebagaimana dijelaskan dalam angka (2) atau (3) di atas.
5. Apabila dalam waktu 30 (tigapuluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi, Dewan Komisaris tidak memberikan keputusan, maka Dewan Komisaris dianggap menyetujui usulan Direksi.
6. Direksi menindaklanjuti setelah mendapatkan persetujuan RUPS.

⁴⁶⁹ Anggaran Dasar PLN Enjiniring No. 38 November 2010 Pasal 11 ayat 11.



T PRIMA LAYANAN NASIONAL ENJINIRING

Menara Enjiniring, Jalan Ciputat Raya No.123
Kebayoran Lama, Jakarta 12310 – Indonesia
Telp: (62-21) 27510363, Fax : (62-21) 27510362
Website : <http://www.plne.co.id>
email : contact@plne.co.id

