

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris

I. Landasan Hukum

- Undang-undang No. 8 tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan
- Undang-Undang No. 8 tahun 1995 tentang Pasar Modal
- Undang-undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
- Undang-undang No. 21 tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan
- Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal (sekarang Otoritas Jasa Keuangan) No. Kep-27/PM/1996 tanggal 17 Januari 1996, Peraturan No. V.D.1 tentang Pengawasan Terhadap Wakil dan Pegawai Perusahaan Efek.
- Keputusan Ketua Bapepam dan LK (sekarang Otoritas Jasa Keuangan) No. Kep-334/BL/2007 tanggal 28 September 2007, Lampiran Peraturan No. V.A.1 tentang Perizinan Perusahaan Efek.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 22/POJK.04/2014 tentang Prinsip Mengenal Nasabah oleh Penyedia Jasa Keuangan di Sektor Pasar Modal.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi.
- Keputusan Direksi PT. Bursa Efek Indonesia No. Kep-00001/BEI/01-2014 tanggal 20 Januari 2014, lampiran Peraturan Bursa Efek No. I-A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham Yang Diterbitkan oleh Perusahaan Tercatat.
- Anggaran Dasar Perseroan

II. Deskripsi Tugas, Tanggung Jawab Dan Wewenang

1. Dewan Komisaris merupakan organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan dan bertanggung jawab atas pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan dan **memberi** nasehat kepada Direksi.
2. Fungsi pengawasan Perseroan oleh Dewan Komisaris mencakup tugas utama yaitu:
 - a. Pengawasan dilakukan oleh Dewan Komisaris terhadap pembuatan kebijakan dan pengelolaan Perseroan oleh Direksi;
 - b. Dalam melakukan pengawasan, Dewan Komisaris bertindak sebagai majelis dan tidak dapat bertindak sendiri-sendiri mewakili Dewan Komisaris;
 - c. Pengawasan tidak boleh berubah menjadi tugas pelaksanaan tugas-tugas eksekutif atau operasional, karena pelaksanaan tugas-tugas eksekutif Perseroan merupakan kewenangan Direksi, kecuali jika terjadi hal-hal sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan hal-hal yang ditetapkan dalam peraturan perundangan.
 - d. Pengawasan harus dilaksanakan kepada keputusan-keputusan yang sudah diambil (*ex post facto*) atau terhadap putusan-putusan yang akan diambil (*preventive basis*).
 - e. Pengawasan dilakukan bukan hanya dengan menerima informasi dari Direksi atau RUPS, tetapi juga dapat dilakukan dengan mengambil tindakan-tindakan lain sesuai informasi dari sumber lain, dimana tindakan tersebut harus dilakukan secara kolektif.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris

- f. Pengawasan dilakukan tidak hanya dengan sekedar menyetujui atau tidak menyetujui terhadap tindakan-tindakan yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, tetapi pengawasan dilakukan dengan memberikan nasehat/saran/pendapat/rekomendasi yang mencakup semua aspek bisnis dan aspek korporat dari perusahaan.
- g. Memberhentikan sementara Direksi;
- h. Menjalankan fungsinya sebagai komite nominasi dan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris;
- i. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar ini dan yang ditetapkan oleh RUPS berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Tugas dan Wewenang:

Secara khusus tugas dan wewenang Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perseroan antara lain melalui forum Rapat bersama Dewan Komisaris dan Direksi atau melalui penyampaian surat secara tertulis.
- b. Memberikan pendapat dan persetujuan Rencana Jangka Panjang dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan serta rencana lainnya, yang disiapkan Direksi sesuai ketentuan Anggaran Dasar.
- c. Mengikuti, mengawasi perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan.
- d. Menelaah dan menyetujui rencana kerja, anggaran tahunan dan Laporan Tahunan dari Direksi.
- e. Meneliti dan menelaah serta memberikan tanggapan atas laporan berkala dan Laporan Tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani Laporan Tahunan.
- f. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan, apabila diminta.
- g. Membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.
- h. Melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan dan perusahaan lain.
- i. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.
- j. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan keputusan RUPS.
- k. Berkenaan dengan penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) pada Perseroan:
 - 1) Memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha Perseroan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
 - 2) Memantau, mengevaluasi dan menyempurnakan efektivitas praktik *Good Corporate Governance* (GCG) di Perseroan.
- l. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Komite Audit, Internal Audit, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya.
- m. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Perseroan.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris

- n. Memastikan bahwa keputusan Direksi telah sejalan dengan sasaran strategik jangka panjang.
- o. Memastikan bahwa Direksi telah merancang sistem manajemen risiko yang tepat dalam mengelola risiko utama Perseroan.
- p. Melaksanakan pengawasan, melalui komite-komitennya, untuk memastikan terselenggaranya sistem pengendalian intern yang efektif, sistem akuntansi & pelaporan keuangan yang terintegrasi dan memiliki transparansi pengungkapan yang dapat dipertanggungjawabkan, serta memastikan proses dan sistem manajemen risiko yang terintegrasi.
- q. memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta Pemegang Saham, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan khususnya peraturan di bidang Pasar Modal;

III. Nilai-nilai

MATURITY - KEDEWASAAN

Setiap peluang dan resiko dalam pasar modal dianalisa secara hati-hati dan penuh pertimbangan sebelum akhirnya keputusan dibuat.

INTELLIGENCE - KECERDASAN

Dalam menjalankan usahanya, Minna Padi memilih sumber daya manusia yang paling kompeten.

NEW IDEAS - IDE BARU

Menjadi bagian dari sebuah pasar modal yang dinamis, Minna Padi menawarkan solusi-solusi inovatif untuk memecahkan berbagai permasalahan yang dihadapi nasabah.

NETWORKING - JARINGAN

Pengembangan dan perluasan jaringan adalah cara paling efektif untuk merealisasikan visi dan misi Minna Padi,

ACCOUNTABILITY - AKUNTABILITAS

Minna Padi selalu berusaha untuk menjaga kepercayaan tersebut dengan produk dan layanan yang dapat diandalkan.

PROFESSIONALISM - PROFESIONALISME

Digerakan oleh sumber daya manusia yang kompeten, semua kegiatan usaha dijalankan dengan cara yang sangat profesional.

ACCURACY - KETEPATAN

Akurasi tidak hanya sebatas pada pemberian informasi secara tepat, waktu tetapi juga penyajian analisis yang tepat waktu dan sesuai dengan situasi terkini yang terjadi di pasar modal.

DEDICATION - DEDIKASI

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris

Minna Padi selalu mendedikasikan potensi terbaiknya untuk membantu setiap nasabah menemukan solusi finansial yang sesuai kebutuhannya.

INTEGRITY - INTEGRITAS

Minna Padi dijalankan atas asas integritas sehingga dapat diandalkan dalam menciptakan produk dan kualitas terbaik untuk kepentingan nasabah, pemegang saham dan pemangku kepentingan

IV. Waktu kerja

Dewan Komisaris dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya setiap waktu dalam jam kantor Perseroan.

V. Kebijakan rapat, termasuk kebijakan kehadiran dalam rapat dan risalah rapat, dan pelaporan dan tanggung jawab.

Rapat Dewan Komisaris

- a. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan (Rapat Rutin), dan dapat diadakan pada setiap waktu apabila dianggap perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi.
- b. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat Dewan Komisaris bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- c. Rapat diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat lain dalam wilayah Republik Indonesia.
- d. Dewan Komisaris harus menjadwalkan Rapat Rutin serta Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku, dan bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.

Panggilan, Mata Acara dan Bahan Rapat Dewan Komisaris

- e. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Anggota Dewan Komisaris yang berhak mewakili Dewan Komisaris.
- f. Pemanggilan untuk Rapat Dewan Komisaris wajib disampaikan kepada para anggota Direksi dengan sarana apapun selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender sebelum rapat tersebut atau dalam waktu yang lebih singkat dalam keadaan yang mendesak dan bahan rapat harus disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum diselenggarakan rapat.
- g. Apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan.
- h. Pemanggilan tersebut harus mencantumkan acara rapat, tanggal, waktu dan tempat rapat.
- i. Rapat Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama.
- j. Dalam hal Komisaris Utama tidak ada/atau berhalangan untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris oleh sebab apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang anggota Komisaris yang hadir dan dipilih dalam Rapat Dewan Komisaris dapat mengetuai Rapat Dewan Komisaris.
- k. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris hanya oleh seorang anggota Dewan Komisaris yang lain berdasarkan surat kuasa, dan seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili seorang anggota Dewan Komisaris lainnya.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris

- l. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili dalam rapat.
- m. Keputusan Rapat Dewan Komisaris harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- n. Dalam hal keputusan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat tersebut.
- o. Apabila suara yang tidak setuju dan suara yang setuju sama berimbang maka keputusan rapat adalah yang sesuai dengan pendapat Ketua Rapat Dewan Komisaris.
- p. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan-keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan bahwa semua anggota Dewan Komisaris telah diberitahukan secara tertulis tentang usul-usul yang bersangkutan dan semua anggota Dewan Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menanda-tangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.
- q. Setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Dewan Komisaris lainnya yang diwakilinya.
- r. Setiap anggota Dewan Komisaris yang secara pribadi dengan cara apapun baik secara langsung maupun secara tidak langsung mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak atau kontrak yang diusulkan, dalam mana Perseroan menjadi salah satu pihaknya harus menyatakan sifat kepentingan dalam suatu Rapat Dewan Komisaris dan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi atau kontrak tersebut, kecuali jika Rapat Dewan Komisaris menentukan lain.
- s. Pemungutan suara mengenai orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali ketua rapat menentukan lain tanpa keberatan dari yang hadir.
- t. Setiap anggota Dewan Komisaris tidak diperbolehkan mengeluarkan suara blanko dalam Rapat Dewan Komisaris.
- u. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat Dewan Komisaris.
- v. Dalam setiap Rapat Dewan Komisaris harus dibuat Risalah rapat yang berisi hal-hal yang dibicarakan dan diputuskan, termasuk pernyataan ketidaksetujuan anggota Dewan Komisaris (*dissenting opinion*) beserta alasan ketidaksetujuan, jika ada.
- w. Hasil Rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.

VI. Pedoman Pelaksanaan Fungsi Nominasi dan Remunerasi:

Tugas dan Tanggung Jawab terkait Nominasi dan Remunerasi:

- a. Tugas Komite Remunerasi dan Nominasi
 - 1) Terkait dengan kebijakan remunerasi:
 - Menyusun struktur remunerasi, kebijakan atas remunerasi, dan besaran remunerasi serta melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi;

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris

- Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
- 2) Terkait dengan kebijakan nominasi:
 - Menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai system serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
 - Memberikan rekomendasi mengenai calon anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
 - Memberikan rekomendasi mengenai Pihak Independen yang akan menjadi anggota Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
- b. Tanggung Jawab terkait dengan Remunerasi dan Nominasi adalah melakukan evaluasi serta menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai system/kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.

Tata Cara dan Prosedur Kerja:

- a. Nominasi :
 - 1) membuat pedoman kriteria calon anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
 - 2) Calon anggota
- b. Remunerasi :

Setiap anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengajukan

Penyelenggaraan Rapat:

- a. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat dengan agenda nominasi dan remunerasi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- b. Segala ketentuan Rapat Dewan Komisaris berlaku mutatis mutandis terhadap rapat dengan agenda nominasi dan remunerasi.

Sistem Pelaporan Kegiatan:

- a. Dewan Komisaris harus melaporkan pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan prosedur nominasi dan remunerasi dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
- b. Perseroan wajib mengungkapkan pelaksanaan fungsi terkait nominasi dan remunerasi dalam laporan tahunan dan situs website Perseroan.