



**PT MERRY RIANA EDUKASI TBK**

**PEDOMAN KERJA  
DEWAN KOMISARIS**

**2025**

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas Berkat dan Rahmat- Nya, PT Merry Riana Edukasi Tbk pada saat ini telah membuat Pedoman Kerja Perusahaan. Pedoman Kerja (*Charter*) menjadi panduan bagi seluruh jajaran PT Merry Riana Edukasi Tbk dalam bersikap dan berperilaku dengan tatanan nilai perusahaan agar dapat memberi nilai tambah dalam penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) di lingkungan PT Merry Riana Edukasi Tbk.

Seluruh jajaran PT Merry Riana Edukasi Tbk harus menyadari serta mematuhi tata tertib dan peraturan serta perundang-undangan yang telah diikhtisarkan di dalam Pedoman Kerja (*Charter*) Perusahaan dalam pekerjaan sehari-hari, serta berkomitmen untuk menjaga kelangsungan usaha PT Merry Riana Edukasi Tbk dalam mencapai visi dan menjalankan misi yang telah dicanangkan bersama.

Dengan telah diterbitkannya Pedoman Kerja (*Charter*) PT Merry Riana Edukasi Tbk tertanggal 28 Februari 2025 pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi seluruh jajaran perusahaan dalam pelaksanaan tugasnya.

## PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN

### KOMISARIS DAN DIREKSI

Kami, jajaran Dewan Komisaris dan Direksi PT Merry Riana Edukasi Tbk bertekad sepenuhnya menerapkan Perilaku Etika yang terangkum dalam Pedoman Kerja (*Charter*) PT Merry Riana Edukasi Tbk sebagai landasan dan acuan bagi seluruh insan PT Merry Riana Edukasi Tbk dalam menjalankan proses bisnis Perusahaan guna pencapaian kinerja Perusahaan yang optimal.

Kami bertekad memastikan kesinambungan penerapan Perilaku Etika untuk mewujudkan Visi, Misi dan Nilai-nilai Perusahaan dalam menjaga keberlangsungan bisnis Perusahaan jangka panjang.

Jakarta, 28 Februari 2025

## DAFTAR ISI

### KATA PENGANTAR

### PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

### DAFTAR ISI

#### BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Visi dan Misi
- 1.3 Maksud dan Tujuan

#### BAB II PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN MASA KERJA

- 2.1 Dasar Hukum
- 2.2 Tujuan dan Kedudukan Organisasi
- 2.3 Organisasi
  - 1. Struktur Organisasi
  - 2. Persyaratan Keanggotaan
  - 3. Rangkap Jabatan
  - 4. Pengangkatan, Pemberhentian, atau Pergantian Anggota Dewan Komisaris
  - 5. Waktu Kerja
  - 6. Cuti/Berhalangan Sementara
  - 7. Pengunduran Diri
  - 8. Program Orientasi dan Peningkatan Kapabilitas

#### BAB III TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

- 3.1 Tugas dan tanggung jawab
- 3.2 Wewenang

#### BAB IV RAPAT DEWAN KOMISARIS DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

- 4.1 Rapat Dewan Komisaris
- 4.2 Pengambilan Keputusan

#### BAB V PEDOMAN DAN KODE ETIK

- 5.1 Pedoman
- 5.2 Kode Etik

#### BAB VI LARANGAN

#### BAB VII PENUTUP

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

PT Merry Riana Edukasi Tbk (Perseroan) adalah Perseroan yang telah melakukan Penawaran Umum dan dinyatakan efektif Otoritas Jasa Keuangan melalui surat Nomor S-06187/BEI.PP1/06-2025 tanggal 20 Juni 2025 untuk melakukan Penawaran sebanyak 235.132/500 saham atau 22.72% dari total modal yang ditempatkan dan disetor pada saat penawaran umum saham dengan nilai nominal Rp. 12.5 setiap saham dan ditawarkan kepada masyarakat dengan nilai Rp.128 dan dicatatatkan di Bursa Efek pada tanggal 10 Juli 2025 (company listing).

Perseroan sebagai badan hukum memiliki 3 (tiga) organ yang berfungsi untuk menjalankan Perseroan, yakni RUPS, Direksi, dan Dewan Komisaris. Hal ini telah diatur secara tegas dalam Undang- Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

Undang-undang memberikan kewenangan representasi dan manajerial kepada Direksi, sehingga dalam pelaksanaan kesehariannya peran Direksi terlihat lebih dominan. Untuk menghindari adanya penyalahgunaan kewenangan Direksi, maka dibutuhkan keberadaan Dewan Komisaris yang berperan sebagai pengawas dan pemberi nasihat kepada Direksi. Selanjutnya, pengawasan terhadap kinerja Perseroan secara keseluruhan, baik kinerja Perseroan maupun kinerja Direksi dan Dewan Komisaris, dilakukan oleh pemegang saham melalui RUPS.

Sebagai Perseroan terbuka, Perseroan wajib melaksanakan tugas sesuai anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang Pasar Modal. Direksi sebagai pengurus Perseroan mempunyai tugas dan tanggung jawab yang sangat penting dalam pengelolaan Perseroan yang baik berlandaskan kepada prinsip-prinsip pengelolaan Perseroan yang baik (Good Corporate Governance) yaitu dalam menjalankan tugas pokoknya lebih mengedepankan Keterbukaan (transparansi), Akuntabel (Accountability), pertanggungjawaban (responsibility), kemandirian / independen (independency) dan kewajaran (fairness) agar dapat memenuhi kepentingan pemegang saham, para pemangku kepentingan seperti karyawan, konsumen, masyarakat, regulator dan pihak lain berdasarkan nilai-nilai dan etika yang berlaku di Perseroan.

Untuk mewujudkan pengelolaan Perseroan yang baik diperlukan adanya suatu pedoman kerja (Charter) sebagai pedoman bagi Direksi dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya untuk memenuhi kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya.

### 1.2 VISI DAN MISI PERUSAHAAN

**Visi :** Menjadi lembaga pendidikan dan pengembangan diri nomor satu di Indonesia.

**Misi :** Menciptakan dampak positif dari Indonesia untuk dunia melalui pengembangan karakter unggul anak bangsa.

### 1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Piagam Dewan Komisaris disusun agar pengawasan oleh Dewan Komisaris dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien maka diperlukan adanya pedoman kerja (*Charter*). Pedoman ini dimaksudkan agar pengawasan dapat dilaksanakan sesuai dengan tugas, tanggung jawabnya. Dengan tujuan agar dapat memenuhi kepentingan pemegang saham, para pemangku kepentingan seperti karyawan, konsumen, masyarakat, regulator dan pihak lain berdasarkan nilai-nilai dan etika yang berlaku di Perseroan

Piagam Direksi disusun sebagai pedoman kerja bagi Direksi agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan transparan, akuntabilitas, penuh tanggung jawab, mandiri dan wajar dalam upayanya mencapai tujuan Perseroan serta memberi nilai tambah yang diharapkan oleh pihak yang berkepentingan. Piagam ini dibuat untuk memberi kejelasan hubungan antara anggota Direksi dengan organ lain Perseroan agar masing masing organ dapat melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang dengan optimal dan efektif. Direksi wajib mengikuti Piagam ini, dan tunduk pada landasan hukum yang menjadi dasar penyusunan Piagam ini serta menjalankan standar etika yang tinggi dalam melaksanakan tuga dan tanggung jawabnya.

## BAB II PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN MASA KERJA

### 2.1 DASAR HUKUM

1. UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perseroan Publik.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan Terbuka.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perseroan Terbuka.
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan.
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perseroan Publik.
7. Peraturan Bursa Efek Indonesia No. I- A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham Yang Diterbitkan Oleh Perseroan Tercatat.
8. Anggaran Dasar Perseroan.

### 2.2 TUJUAN DAN KEDUDUKAN ORGANISASI

Berdasarkan ketentuan yang berlaku, Direksi merupakan organ Perseroan untuk menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan

### 2.3 ORGANISASI

#### 1. Struktur Keanggotaan

- i) Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan melalui suatu mekanisme RUPS dengan jumlah paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang atau dengan jumlah sesuai kebutuhan dan minimal 30% dari Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen.
- ii) Kedudukan masing-masing anggota Dewan Komisaris termasuk Komisaris Utama adalah setara.

#### 2. Persyaratan Keanggotaan

Anggota Dewan Komisaris diangkat dan selama menjabat memenuhi persyaratan

- i) Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik.
- ii) Cakap melakukan perbuatan hukum.
- iii) Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat :
  - a) Tidak pernah dinyatakan pailit
  - b) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit.
  - c) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
  - d) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
    - 1) Pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan
    - 2) Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS.
    - 3) Pernah menyebabkan Perseroan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- iv) Untuk Jabatan Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan
  - a) Tidak bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Perseroan pada periode berikutnya.
  - b) Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan.
  - c) Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Perseroan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau pemegang saham utama.
  - d) Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan.
  - e) Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.
  - f) Persyaratan sebagaimana tersebut diatas wajib dimuat dalam surat pernyataan bermaterai cukup, diteliti dan didokumentasikan oleh Perseroan.

### 3. Rangkap Jabatan

- i) Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai anggota Direksi paling banyak di 2 Perseroan Terbuka dan sebagai Anggota Dewan Komisaris paling banyak 2 Perseroan Terbuka.
- ii) Anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, dapat merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 4 (empat) Perseroan Terbuka lainnya.
- iii) Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap sebagai anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Perseroan Terbuka dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.
- iv) Komisaris Independen yang telah menjabat selama 2 (dua) periode masa jabatan dapat diangkat kembali pada periode selanjutnya sepanjang Komisaris Independen tersebut menyatakan dirinya tetap independen sesuai Pasal 25 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/2014

### 4. Pengangkatan, Pemberhentian, atau Pergantian Anggota Dewan Komisaris

- i) Pengangkatan, pemberhentian, atau pergantian anggota Dewan Komisaris diusulkan dan diputuskan melalui suatu mekanisme di dalam RUPS.
- ii) Pengangkatan, pemberhentian atau pergantian anggota Dewan Komisaris mengikuti Peraturan OJK tentang Remunerasi dan Nominasi

### 5. Waktu Kerja

- i) Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
- ii) Dewan Komisaris wajib hadir sekurang-kurangnya pada waktu rapat Dewan Komisaris dan pada waktu rapat komite dimana anggota Dewan Komisaris menjadi anggota komite tersebut. Dalam hal anggota Dewan Komisaris berhalangan hadir pada waktu rapat, anggota Dewan Komisaris dapat memberikan kuasa kepada salah seorang anggota Dewan Komisaris lainnya

## 6. Cuti / Berhalangan Sementara

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas serta kegiatan Dewan Komisaris, maka ketentuan cuti atau berhalangan sementara Dewan Komisaris diatur sebagai berikut :

- i) Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang berhalangan karena cuti maupun hal-hal lain yang menyebabkan anggota Dewan Komisaris tidak dapat menjalankan tugasnya dalam kurun waktu tertentu (berhalangan sementara), maka yang bersangkutan harus menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada seluruh anggota Dewan Komisaris
- ii) Untuk Komisaris Utama, pemberitahuan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
- iii) Surat pemberitahuan cuti / berhalangan sementara yang dimaksud di atas harus mencantumkan jumlah hari cuti atau hari dimana anggota Dewan Komisaris tidak dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
- iv) Anggota Dewan Komisaris yang cuti / berhalangan sementara harus memberikan surat kuasa kepada anggota Dewan Komisaris lainnya untuk mengambil keputusan dalam rapat Dewan Komisaris

## 7. Pengunduran Diri

- i) Anggota Dewan Komisaris dapat mengundurkan diri dari jabatannya walaupun masa jabatannya belum berakhir
- ii) Apabila anggota Dewan Komisaris mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib menyampaikan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Perseroan.
- iii) Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf (ii) paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri dari anggota Dewan Komisaris yang dimaksud.
- iv) Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah:
  - a) Diterimanya permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris sebagaimana huruf (ii).

- b) Hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam huruf (iii)

## **8. Program Orientasi dan Peningkatan Kapabilitas**

Program Orientasi dan Peningkatan Kapabilitas diberikan kepada seluruh Dewan Komisaris yang masuk ke dalam Perseroan. Tujuannya adalah agar Dewan Komisaris dapat memahami Perseroan dalam waktu singkat dan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

Program Orientasi dan Peningkatan Kapabilitas mencakup hal-hal sebagai berikut :

- i) Program orientasi bagi Komisaris dilakukan untuk memberikan pemahaman mengenai segala aspek yang terkait dengan peran dan tanggung jawab Komisaris serta untuk menyamakan persepsi tentang corporate governance di Perseroan, sehingga Komisaris dapat segera memberikan kontribusi kepada Perseroan.
- ii) Komisaris Utama bertanggung jawab untuk memberikan dan melaksanakan program pengenalan bagi Komisaris baru.
- iii) Komisaris Utama dapat mendelegasikan program pengenalan tersebut kepada Direktur Utama atau Direktur lain yang ditunjuk apabila berhalangan.
- iv) Program pengenalan perseroan dapat berupa presentasi, pertemuan, pengkajian dokumen, kunjungan kelengkapan atau bentuk lainnya

## BAB III TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

### 3.1 TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan dan bertanggung jawab atas pengawasan dengan prinsip kehati-hatian terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan, dan memberi nasihat kepada Direksi.
2. Dewan Komisaris dalam kondisi tertentu wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar.
3. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi dan dapat membentuk komite lainnya Komite Good Corporate Governance serta wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.
4. Dalam rangka menjalankan peran pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, Dewan Komisaris dibantu Komite Audit dan melalui rekomendasi Komite Audit berkewajiban untuk:
  - i) Melaksanakan semua ketentuan Anggaran Dasar yang berlaku diantaranya:
    - a) Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan dan dalam hal perseroan menunjukkan gejala kemunduran yang meyelok, segera melaporkan kepada RUPS dengan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh.
    - b) Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap persoalan lainnya yang dianggap penting bagi pengelolaan Perseroan.
    - c) Mengusulkan Penetapan Akuntan Publik dan atau Kantor Akuntan Publik yang akan memberikan Jasa Audit atas Laporan Keuangan Perseroan kepada RUPS, atau melaksanakan kewenangan yang diberikan Dewan Komisaris dalam RUPS untuk menetapkan Akuntan Publik dan atau Kantor Akuntan Publik yang memberikan Jasa Audit atas Laporan Keuangan Perseroan.
    - d) Memberikan tanggapan atas laporan berkala Direksi (Triwulan, Semesteran dan Tahunan)
    - e) Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tersebut.
5. Melaksanakan semua peraturan dan perundang-undangan dipasar modal diantaranya melaporkan mengenai kepemilikan sahamnya dan atau keluarganya pada perseroan dan Perseroan lain kepada Perseroan.

6. Melaporkan kepemilikan dan perubahan kepemilikan sahamnya di perseroan paling lambat 10 hari setelah transaksi kepada OJK.
7. Menetapkan pedoman (charter) yang diwajibkan oleh Peraturan OJK dan memantau pelaksanaan dan efektifitas praktik GCG yang diterapkan Perseroan

### 3.2 WEWENANG

Dalam kondisi tertentu Dalam menjalankan peran pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, Komisaris berhak dan berwenang untuk :

1. Meminta dan mendapatkan penjelasan dari Direksi mengenai permasalahan yang terkait dengan Perseroan.
2. Meminta dan mendapatkan penjelasan dari Direksi atas segala tindakan dan keputusan Direksi mengenai Perseroan.
3. Meminta dan mendapatkan bantuan tenaga ahli atas beban Perseroan.
4. Menetapkan jenis transaksi dan besarnya yang memerlukan persetujuan Komisaris sebelum dilaksanakan oleh Direksi.
5. Mendapatkan laporan Direksi secara berkala menyangkut kinerja Perseroan
6. Mendapatkan laporan Direksi mengenai program tahunan pengembangan Sumber Daya Manusia (termasuk didalamnya suksesi manajer kunci), pertanggungjawaban manajemen risiko, dan laporan kinerja teknologi informasi dan bidang-bidang lainnya yang dipandang penting bagi keberhasilan Perseroan.
7. Mengatur pembagian kerja dan mekanisme pengambilan keputusan di antara anggota Komisaris dengan tetap memperhatikan aturan/ketentuan yang ada.
8. Melakukan wewenang lain yang dilimpahkan oleh RUPS dan Anggaran Dasar.
9. Memperoleh uang jasa/honorarium, fasilitas dan tunjangan, termasuk santunan purna jabatan yang jumlahnya ditetapkan oleh RUPS

## BAB IV RAPAT DEWAN KOMISARIS DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

### 4.1 RAPAT DEWAN KOMISARIS

1. Rapat Dewan Komisaris dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Dewan Komisaris dan rapat wajib diadakan rapat paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
2. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
3. Kehadiran rapat Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris wajib diungkapkan dalam laporan tahunan.
4. Agenda, Materi, dan Risalah Rapat

Pelaksanaan rapat Dewan Komisaris di laksanakan dan disiapkan oleh Corporate Secretary/Unit Corporate Secretary dengan jadwal waktu dan ketentuan sebagai berikut :

- i) Rapat dilaksanakan atas permintaan Komisaris Utama atau rapat diadakan dalam rangka memenuhi jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang isinya antara lain menyebutkan waktu, tempat, dan agenda rapat
- ii) Agenda rapat Komisaris disusun berdasarkan masukan dari masing- masing Komisaris
- iii) Undangan rapat berikut materi rapat disampaikan paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan. Jika rapat diselenggarakan diluar jadwal yang telah ditetapkan maka materi disampaikan sebelum rapat dimulai.
- iv) Corporate Secretary membuat risalah rapat ditandatangani oleh ketua rapat dan salah seorang anggota Komisaris lainnya yang hadir dalam rapat. Sedangkan apabila risalah rapat dibuat oleh notaris maka risalah rapat tidak perlu ditandatangani.
- v) Risalah rapat yang asli dijilid dalam kumpulan tahunan dan disimpan oleh Corporate Secretary serta harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Komisaris dan Direksi dan Risalah rapat ini sebagai bahan penyusunan Laporan Tahunan Perseroan

### 4.2 PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
2. Dalam hal tidak tercapai keputusan musyawarah mufakat maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
3. Hal-hal lain mengenai pengambilan keputusan ini di atur dalam Anggaran Dasar Perseroan

4. Segala keputusan yang diputuskan secara sah dalam rapat Dewan Komisaris bersifat mengikat bagi seluruh anggota Dewan Komisaris.
5. Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam rapat Dewan Komisaris wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut

## BAB V PEDOMAN DAN KODE ETIK

### 5.1 PEDOMAN

1. Dewan Komisaris wajib menyusun pedoman yang mengikat setiap anggota Dewan Komisaris.
2. Pedoman paling kurang memuat:
  - i) landasan hukum;
  - ii) deskripsi tugas, tanggung jawab, dan wewenang;
  - iii) nilai-nilai;
  - iv) waktu kerja;
  - v) kebijakan rapat, termasuk kebijakan kehadiran dalam rapat dan risalah rapat; dan
  - vi) pelaporan dan pertanggungjawaban.
3. Perseroan wajib mengungkapkan dalam laporan tahunan Pedoman secara lengkap wajib dimuat dalam situs Perseroan

### 5.2 KODE ETIK

1. Dewan Komisaris wajib menyusun kode etik yang berlaku bagi seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, karyawan/pegawai, serta pendukung organ yang dimiliki Perseroan.
2. Kode etik paling kurang memuat:
  - i) Prinsip pelaksanaan tugas Direksi, Dewan Komisaris, karyawan/pegawai, dan/atau pendukung organ yang dimiliki Perseroan wajib dilakukan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian.
  - ii) Ketentuan mengenai sikap profesional Direksi, Dewan Komisaris, karyawan/pegawai, dan/atau pendukung organ yang dimiliki Perseroan apabila terdapat benturan kepentingan dengan Perseroan
  - iii) Kode etik wajib disosialisasikan kepada seluruh karyawan/pegawai yang bekerja Perseroan
  - iv) Kode etik wajib dimuat secara lengkap dalam situs web Perseroan.

## **BAB VI LARANGAN**

Setiap anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan selain penghasilan yang sah

## BAB VII PENUTUP

1. Rincian lebih lanjut mengenai ketentuan- ketentuan dan acuan dari Dewan Komisaris akan mengacu kepada Anggaran Dasar Perseroan.
2. Piagam Dewan Komisaris ini wajib diumumkan didalam *website* Perseroan.
3. Piagam Dewan Komisaris ini dapat ditinjau secara berkala atau diupdate apabila dianggap perlu untuk lebih disempurnakan dengan tetap memperhatikan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku dan disetujui oleh Dewan Komisaris Perseroan