



# BOARD MANUAL



## PEDOMAN KERJA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS





## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen  
M/SP/GRC/007

Revisi Ke :  
1

Tanggal Revisi :  
15 Juni 2022

### KOMITMEN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Kuasa, PT Semen Padang. secara profesional dan bertanggung jawab mengelola Perseroan berdasarkan Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perseroan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*). *Board Manual* ini sebagai penjabaran dari Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik /*GCG Code* dan mengacu pada Undang-Undang Perseroan Terbatas, Anggaran Dasar Perseroan serta peraturan perundang-undangan terkait tata kelola perusahaan yang berlaku.

*Board Manual* ini bertujuan untuk:

- a. menjadi rujukan/pedoman tentang tugas pokok dan fungsi kerja masing-masing organ Perseroan;
- b. meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antar organ Perseroan;
- c. menerapkan asas-asas GCG yakni, Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi, dan Kewajaran dalam setiap aktivitas organ Perseroan.

Dengan disahkannya *Board Manual* ini akan menjadi acuan dalam hubungan kerja antar Direksi, Dewan Komisaris, dan RUPS dan diharapkan kegiatan usaha Perseroan dapat dilaksanakan secara harmonis berdasarkan asas-asas Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam upaya mencapai Visi dan Misi Perusahaan yang telah ditetapkan.

Demikian pernyataan kesepakatan ini dibuat dan ditandatangani bersama.

Padang, 15 Juni 2022



# PT SEMEN PADANG

## BOARD MANUAL

Kode Dokumen  
M/SP/GRC/007

Revisi Ke :  
1

Tanggal Revisi :  
15 Juni 2022

### LEMBAR PENGESAHAN

Disahkan  
Padang, 15 Juni 2022

Direksi  
PT Semen Padang

**Asri Mukhtar**  
Direktur Utama

**Indrieffouny Indra**  
Direktur Operasi

**Oktoweri**  
Direktur SDM



# PT SEMEN PADANG

## BOARD MANUAL

Kode Dokumen  
M/SP/GRC/007

Revisi Ke :  
1

Tanggal Revisi :  
15 Juni 2022

### LEMBAR PENGESAHAN

Disahkan  
Padang, 15 Juni 2022

Dewan Komisaris  
PT Semen Padang

Mohammad Agus Samsudin  
Komisaris Utama

Werry Darta Taifur  
Komisaris

Khairul Jasmi  
Komisaris



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen  
M/SP/GRC/007

Revisi Ke :  
1

Tanggal Revisi :  
15 Juni 2022

#### DAFTAR ISI

<b>KOMITMEN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>5</b>
1.1. Latar Belakang .....	5
1.2. Maksud dan Tujuan .....	6
1.3. Ruang Lingkup .....	7
1.4. Landasan Hukum Penyusunan Board Manual .....	7
1.5. Istilah-istilah yang Digunakan .....	8
<b>BAB II DEWAN KOMISARIS .....</b>	<b>12</b>
2.1. Visi & misi Dewan Komisaris .....	12
2.1.1. Visi .....	12
2.1.2. Misi .....	12
2.2. Fungsi Dewan Komisaris .....	12
2.2.1 Pengawasan Dewan Komisaris .....	12
2.2.2 Pelaksanaan Fungsi Pengawasan Dewan Komisaris .....	13
2.3. Persyaratan Dewan Komisaris .....	14
2.3.1. Persyaratan Umum .....	14
2.3.2. Persyaratan Khusus .....	15
2.4. Keanggotaan Dewan komisaris .....	15
2.5. Komisaris Utama .....	17
2.6. Etika Jabatan Dewan Komisaris .....	18
2.7. Program Orientasi dan Penyegaran .....	20
2.7.1 Program Orientasi .....	20
2.7.2 Program Penyegaran .....	21
2.8. Tugas, Kewajiban dan Wewenang Dewan Komisaris .....	22
2.8.1. Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris .....	22
2.8.2. Wewenang Dewan Komisaris .....	26
2.9. Pengambilan Keputusan Dewan Komisaris .....	27
2.10. Rapat Dewan Komisaris .....	28



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

2.11. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris .....	31
2.12. Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris .....	32
2.13. Organ Pendukung Dewan Komisaris .....	33
2.13.1 Komite Audit.....	33
2.13.2 Komite Nominasi dan Remunerasi .....	35
2.13.3 Komite Lainnya (Komite Hukum & Bina Lingkungan) .....	36
2.13.4 Sekretariat Dewan Komisaris .....	39
2.13.3.1 Tugas Sekretaris Dewan Komisaris.....	40
2.13.3.2 Wewenang Sekretaris Dewan Komisaris .....	40
2.14. Dasar Penetapan dan Prosedur Remunerasi .....	42
<b>BAB III DIREKSI.....</b>	<b>43</b>
3.1. Visi & Misi Direksi.....	43
3.1.1. Visi .....	43
3.1.2. Misi .....	43
3.2. Fungsi Direksi .....	43
3.3. Persyaratan Direksi .....	44
3.3.1. Persyaratan Umum .....	44
3.3.2. Persyaratan khusus.....	45
3.3.3. Persyaratan Lain .....	45
3.4. Keanggotaan Direksi .....	46
3.5. Komposisi dan Independensi Direksi.....	48
3.6. Etika Jabatan Direksi.....	50
3.7. Program Orientasi dan Peningkatan Kapabilitas .....	51
3.7.1 Program Orientasi .....	51
3.7.2 Program Peningkatan Kapabilitas .....	53
3.8. Tugas, Kewajiban dan Kewenangan Direksi.....	53
3.8.1. Tugas .....	53
3.8.2. Kewajiban .....	54
3.8.3. Wewenang Direksi .....	55
3.9. Susunan dan Pembagian Tugas Direksi.....	56
3.9.1. Susunan Direksi.....	56
3.9.2. Pembagian Tugas Direksi .....	56
3.10. Penetapan Kebijakan Pengurusan Perseroan oleh Direksi .....	56



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

3.11. Pengambilan Keputusan oleh Direksi .....	57
3.11.1 Rapat Direksi .....	57
3.12. Pertanggungjawaban Direksi .....	61
3.13. Evaluasi Kinerja Direksi .....	61
3.14. Organ Pendukung.....	61
3.14.1. Internal Audit.....	61
3.14.1.1 Fungsi dan Tujuan.....	62
3.14.1.2 Tugas, Wewenang dan Tanggungjawab.....	62
3.14.2. Sekretaris Perusahaan.....	64
3.15. Dasar Penetapan dan Prosedur Remunerasi .....	65
<b>BAB IV TATA LAKSANA HUBUNGAN KERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI....</b>	<b>66</b>
4.1. Tata laksana hubungan kerja.....	66
4.2. Benturan Kepentingan Dewan Komisaris dan Direksi.....	67
4.3. Mekanisme Rapat.....	69
4.3.1 Rapat Dewan Komisaris yang Mengundang Pihak Lain.....	69
4.3.2 Rapat Direksi yang Mengundang Pihak Lain .....	70
4.4. Otorisasi Transaksi atau Tindakan dalam Lingkup Kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS.....	71
4.5. Batasan dan/atau Kriteria Tindakan Direksi yang Memerlukan Persetujuan Dewan Komisaris, Pemegang Saham dan RUPS .....	73
4.6. Komunikasi Formal .....	75
4.6.1 Pelaporan .....	76
4.6.2 Pelaporan Khusus .....	76
4.6.3 Tahun Buku dan Laporan Tahunan.....	77
<b>BAB V KEGIATAN ANTAR ORGAN PERSEROAN.....</b>	<b>79</b>
5.1 Penyelenggaraan RUPS .....	79
5.1.1. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan.....	79
5.1.2. Rapat Umum Pemegang Saham Lainnya .....	80
5.1.3. Tempat Rapat Umum Pemegang Saham.....	80
5.1.4. Pimpinan dan Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham.....	81
5.1.5. Kuorum, Hak Suara dan Keputusan RUPS.....	82



**PT SEMEN PADANG**

**BOARD MANUAL**

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

**BAB VI PENGELOLAAN ANAK PERUSAHAAN..... 85**

6.1 Pengurusan Perseroan dan Anak Perusahaan..... 85

6.2. Pengambilan Keputusan Perseroan terkait Anak Perusahaan ..... 85

**BAB VII PENGGUNAAN WAKTU, SARANA DAN FASILITAS ..... 89**

7.1. Penggunaan Waktu ..... 89

7.2. Penyediaan Gaji dan honorarium, Tunjangan dan Fasilitas ..... 89

7.3 Perjalanan Dinas..... 91

7.3.1 Perjalanan Dinas Keluar Negeri..... 92

**BAB VIII PENUTUP ..... 93**





Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Hubungan antara Dewan Komisaris dan Direksi dalam sistem tata hukum Indonesia merupakan hubungan yang berdasarkan pada prinsip *two tiers system*. Artinya terdapat pemisahan tugas dan kewajiban yang tegas bahwa Perseroan dipimpin dan dikelola oleh Direksi, sedangkan Dewan Komisaris melakukan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap tindakan yang dilakukan Direksi. Dewan Komisaris dan Direksi adalah dua organ yang terpisah dan berdiri sendiri.

Keduanya mempunyai tanggung jawab untuk memelihara kesinambungan usaha Perseroan dalam jangka panjang. Oleh karena itu, perlu adanya kejelasan sistem dan struktur menyangkut hubungan antar Organ Perseroan dengan berpedoman pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG). Fungsi, tugas, dan hubungan kerja masing-masing Organ Perseroan didefinisikan secara jelas dan dijalankan dengan konsisten.

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi selanjutnya disebut *Board Manual*, berisikan kompilasi dari ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar dan arahan Pemegang Saham yang ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham yang mengatur tata kerja Dewan Komisaris dan Direksi, serta penjabaran mekanisme praktik yang baik bagi peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi.

Dewan Komisaris dan Direksi memiliki komitmen yang tinggi untuk menjadikan *Board Manual* sebagai pedoman dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi sehingga dapat berjalan secara efektif.

Revisi *Board Manual* ini dilakukan karena adanya beberapa hal sebagai berikut:

- a. perubahan pada Anggaran Dasar Perseroan;
- b. *alignment* terhadap *Board Manual* PT Semen Indonesia (Persero), Tbk sebagai Induk Perseroan;
- c. menindaklanjuti hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham tanggal 30 Mei



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

2022 untuk penerapan ratifikasi peraturan Menteri BUMN yaitu:

- a. nomor PER-11/MBU/07/2021 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Direksi BUMN;
- b. nomor PER-06/MBU/04/2021 Jo. PER-14/MBU/10/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-12/MBU/2021 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN.

#### 1.2. Maksud dan Tujuan

*Board Manual* adalah naskah yang menjelaskan secara garis besar hal-hal yang berkenaan dengan struktur organ Direksi dan organ Dewan Komisaris serta proses hubungan fungsi organ Direksi, organ Dewan Komisaris dan antara kedua organ Perseroan tersebut. *Board Manual* merupakan salah satu *soft structure Good Corporate Governance* (selanjutnya disingkat GCG), sebagai penjabaran dari Pedoman Tata Kelola Perseroan (*Code of Corporate Governance*) yang mengacu pada Undang-Undang Perseroan Terbatas, Anggaran Dasar Perseroan dan *best practice* lainnya.

*Board Manual* ini merupakan salah satu dokumen terkait dengan penerapan GCG di Perseroan yang menjadi pedoman kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi yang bertujuan untuk:

- a. mempermudah Dewan Komisaris dan Direksi dalam memahami peraturan-peraturan yang terkait dengan tata kerja Dewan Komisaris dan Direksi dan mekanisme pelaksanaannya;
- b. menjadi rujukan/pedoman tentang tugas pokok, fungsi kerja dan meningkatkan kualitas serta efektivitas hubungan kerja antar Organ Perseroan;
- c. menerapkan asas-asas GCG yakni transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan kewajaran;<sup>1</sup>
- d. meningkatkan efektivitas Dewan Komisaris dan Direksi dalam menjalankan *fiduciary duties* mereka.

<sup>1</sup>Pasal 3, Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor 01/MBU/2011 tentang Penerapan Praktik *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Negara, Hal.3. sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri BUMN PER-09/MBU/2012 tanggal 06 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perseroan (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

### 1.3. Ruang Lingkup

*Board Manual* ini mencakup penjabaran mengenai hal-hal apa yang menjadi tugas dan kewenangan Dewan Komisaris dan Direksi. Selain itu juga menjadi kesepakatan mengenai mekanisme dan hubungan kerja antara kedua Organ Perseroan dengan mengacu pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar, dan arahan Pemegang Saham yang ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang mengatur tata kerja Dewan Komisaris dan Direksi.

### 1.4. Landasan Hukum Penyusunan Board Manual

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
- 3) Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perseroan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara, berikut perubahannya sebagaimana ditetapkan melalui Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perseroan (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
- 4) Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-12/MBU/10/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, berikut perubahannya sebagaimana ditetapkan melalui Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-06/MBU/04/2021 Jo. PER-14/MBU/10/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-12/MBU/10/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.
- 5) Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-11/MBU/07/2021 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Direksi BUMN.
- 6) Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian Dan Evaluasi Atas



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

Penerapan Tata Kelola Perseroan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara.

- 7) Anggaran Dasar PT Semen Padang berdasarkan Akta Notaris Nomor 40 tanggal 31 Agustus 2020.
- 8) *Board Manual* PT Semen Indonesia (Persero) Tbk., Tahun 2019.
- 9) Keputusan Dewan Komisaris PT Semen Padang Nomor 025/DK/Kep/III/2021 tanggal 10 Maret 2021 tentang Pembagian Tugas Dewan Komisaris dan Organ Dewan Komisaris PT Semen Padang;
- 10) Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Semen Padang No. 000062/HK.00.02/SKD/50003897/3000/11.2020 tanggal 6 November 2020 tentang Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Organ Dewan Komisaris.
- 11) Piagam Komite Audit PT Semen Padang tanggal 20 Oktober 2020.
- 12) Piagam Komite Hukum dan Bina Lingkungan PT Semen Padang tanggal 20 Oktober 2020.
- 13) Piagam Internal Audit PT Semen Padang Revisi 10.

#### 1.5 Istilah-istilah yang Digunakan

- 1) **Aktivitas Bisnis** adalah segala bentuk kegiatan yang dilakukan Perseroan sebagaimana yang disebutkan dalam Pasal 3 (tiga) Anggaran Dasar Perseroan meliputi:<sup>2</sup>
  - a. industri Pengolahan;
  - b. pertambangan dan Penggalian;
  - c. perdagangan Besar dan Eceran;
  - d. konstruksi;
  - e. pengadaan Listrik, Gas, Uap/Air Panas dan Udara Dingin;
  - f. pengelolaan Air, Pengelolaan Air Limbah, Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah, dan Aktivitas Remediasi;
  - g. *real Estate*;
  - h. pengangkutan dan Pergudangan;
  - i. aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis;

<sup>2</sup> Pasal 3 ayat (1), Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- j. informasi dan Komunikasi;
- k. aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi;
- l. kesenian, Hiburan dan Rekreasi;
- m. melakukan pekerjaan terintegrasi (*Engineering, procurement and construction/EPC*);
- n. aktivitas kesehatan manusia;
- o. aktivitas di bidang kehutanan;
- p. aktivitas penunjang lainnya;
- q. aktivitas keuangan dan asuransi.

Serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Perseroan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk mendapat/mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai Perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

- 2) **Anak Perusahaan** adalah perseroan terbatas yang sebagian besar (>50% atau lebih) sahamnya dimiliki oleh Perseroan dan/atau perseroan terbatas yang dikendalikan oleh Perseroan.
- 3) **Anggota Dewan Komisaris** adalah komisaris atau anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk kepada individu (bukan sebagai *Board*).
- 4) **Anggota Direksi atau Direktur** adalah anggota dari Direksi yang merujuk kepada individu (bukan sebagai *Board*).
- 5) **Board Manual** adalah pedoman yang menjelaskan secara garis besar hal-hal yang berkenaan dengan tata kerja Direksi dan Dewan Komisaris serta hubungan fungsi antara kedua organ Perseroan tersebut.
- 6) **Dewan Komisaris** adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, dan memberikan nasihat kepada Direksi. Dewan Komisaris merupakan keseluruhan anggota Dewan Komisaris sebagai suatu kesatuan Dewan.
- 7) **Direksi** adalah organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar. Direksi merupakan keseluruhan Direktur sebagai satu kesatuan Dewan.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- 8) **Direktur Utama**, adalah Direktur yang berhak dan berwenang memimpin Direksi dalam rangka menjalankan pengurusan Perseroan.
- 9) **Fiduciary duties** adalah asas yang mengatur bahwa Direksi bertanggungjawab penuh atas pengurusan Perseroan dan Dewan Komisaris wajib mengawasi serta memberikan nasihat kepada Direksi, untuk kepentingan Perseroan serta sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. Direksi dan Dewan Komisaris harus menghindari benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan Perseroan yang dipimpinnya/diawasinya.
- 10) **Tata Kelola Perusahaan yang Baik/Good Corporate Governance (GCG)** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perseroan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
- 11) **Jajaran Manajemen**, adalah Direksi beserta pejabat 1 (satu) *level* di bawah Direksi yang membantu pengelolaan Perseroan.
- 12) **Insan Perusahaan**, adalah keseluruhan Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perseroan.
- 13) **Komisaris Utama**, adalah Anggota Dewan Komisaris yang mengkoordinasikan segala kegiatan Dewan Komisaris dalam menjalankan pengawasan Perseroan.
- 14) **Karyawan**, adalah karyawan yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan oleh Perseroan, serta diberikan hak dan kewajiban menurut ketentuan yang berlaku di Perseroan dan peraturan perundang-undangan.
- 15) **Kontrak Manajemen**, adalah dokumen yang berisikan janji-janji atau pernyataan Direksi untuk memenuhi target-target yang telah ditetapkan oleh Pemegang Saham.
- 16) **Laporan Tahunan**, adalah Laporan yang disusun oleh Direksi dan diserahkan kepada RUPS untuk disetujui dan disahkan setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir.
- 17) **Organ Perseroan** adalah Rapat Umum Pemegang Saham (**RUPS**), Dewan Komisaris serta Direksi.
- 18) **Perseroan** dengan huruf P kapital, adalah PT Semen Padang. Sedangkan perseroan dengan dengan huruf p kecil menunjuk kepada perseroan secara umum.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- 20) **Program Orientasi** adalah program yang diadakan bagi Anggota Dewan Komisaris dan Direktur yang baru pertama kali menjabat di perseroan.
- 21) **Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)** adalah organ perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Dewan Komisaris dan Direksi dalam batas yang ditentukan dalam aturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau Anggaran Dasar Perseroan.



## **BAB II**

### **DEWAN KOMISARIS**

#### **2.1. Visi dan Misi Dewan Komisaris**

##### **2.1.1 Visi:**

Menjadi Organ Perseroan yang memiliki kompetensi tinggi dan bekerja secara profesional serta independen dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat.

##### **2.1.2 Misi:**

Melaksanakan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat terhadap Direksi sesuai dengan kaidah *good corporate governance* dengan dibantu oleh organ pendukung dengan menempatkan kepentingan terbaik untuk Perseroan (*to the best interest of the company*) di atas kepentingan lainnya dalam rangka mewujudkan visi korporasi serta tugas lainnya yang ditetapkan oleh Pemegang Saham berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.

#### **2.2 Fungsi Dewan Komisaris**

Melakukan pengawasan terhadap pengurusan Perseroan serta memberikan nasihat kepada Direksi untuk kepentingan dan tujuan Perseroan, mencakup:<sup>3</sup>

##### **2.2.1 Pengawasan Dewan Komisaris:**

- 1) Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan, dan memberikan nasihat kepada Direksi.
- 2) Pengawasan dan pemberian nasihat sebagaimana dimaksud di atas dilakukan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
- 3) Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik, kehati-hatian, dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.<sup>4</sup>
- 4) Setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggungjawab secara pribadi

<sup>3</sup> Pasal 108 ayat (1), Undang-undang No. 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas

<sup>4</sup> Pasal 114 ayat (2), Undang-undang No.40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas





Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya sebagaimana tersebut di atas.<sup>5</sup>

### **2.2.2 Pelaksanaan Fungsi Pengawasan Dewan Komisaris**

- 1) Pengawasan Dewan Komisaris dilakukan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar.
- 2) Dewan Komisaris merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.<sup>6</sup>
- 3) Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam mengambil keputusan Perseroan. Dewan Komisaris dapat mengambil keputusan mengenai hal-hal yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar atau peraturan perundang-undangan, pengambilan keputusan tersebut dilakukan dalam fungsinya sebagai pengawas, sehingga keputusan kegiatan operasional tetap menjadi tanggung jawab Direksi.
- 4) Pengawasan yang dilakukan tidak hanya berdasarkan informasi dari Direksi dan RUPS, tetapi juga dapat berdasarkan informasi dari sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan seperti namun tidak terbatas pada risalah rapat Direksi, atau jika diperlukan, sewaktu-waktu dapat hadir dalam rapat Direksi.
- 5) Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perseroan.<sup>7</sup>
- 6) Saran, nasihat, dan rekomendasi yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Direksi dilaksanakan secara proaktif dan dengan mempertimbangkan berbagai aspek terkait secara komprehensif dan dengan mengutamakan kepentingan terbaik Perseroan.

<sup>5</sup> Pasal 114 ayat (3), Undang-undang No.40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas

<sup>6</sup> Pasal 13 ayat (2), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>7</sup> Pasal 14 ayat (2b.2), Anggaran Dasar PT Semen Padang



Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

### **2.3 Persyaratan Dewan Komisaris**

Persyaratan anggota Dewan Komisaris wajib mengikuti ketentuan:<sup>8</sup>

- a. undang-undang tentang Perseroan Terbatas;
- b. peraturan perundang-undangan lain yang berlaku bagi dan yang terkait dengan kegiatan Perseroan.

#### **2.3.1 Persyaratan Umum**

Persyaratan umum menjadi anggota Dewan Komisaris adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat sebagai berikut :<sup>9</sup>

- a. mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik;
- b. cakap melakukan perbuatan hukum;
- c. dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat harus:
  1. tidak pernah dinyatakan pailit;
  2. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit;
  3. 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 Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan;
  2. pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh Rapat Umum Pemegang Saham atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

<sup>8</sup> Pasal 13 ayat (3), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>9</sup> Pasal 13 ayat (4), Anggaran Dasar PT Semen Padang



Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- e. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan;
- f. memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.

### **2.3.2 Persyaratan Khusus**

Persyaratan khusus merupakan persyaratan yang disesuaikan dengan kebutuhan dan sifat bisnis Perseroan yang bergerak di bidang Industri Semen. Anggota Dewan Komisaris harus memiliki kompetensi teknis/keahlian, bahwasanya yang bersangkutan memiliki:

- a. pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perseroan;
- b. kemampuan untuk melakukan pengawasan strategis dalam rangka pengembangan Perseroan; dan
- c. pemahaman masalah-masalah manajemen Perseroan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen.

## **2.4 Keanggotaan Dewan Komisaris**

- 1) Dewan Komisaris terdiri dari sekurang-kurangnya 1 (satu) orang.<sup>10</sup>
- 2) Dewan Komisaris merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.<sup>11</sup>
- 3) Pengangkatan anggota Dewan Komisaris dilakukan dengan mempertimbangkan integritas, dedikasi, pemahaman mengenai masalah-masalah manajemen Perseroan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen, memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perseroan, dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya serta persyaratan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.<sup>12</sup>
- 4) Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham mengenai pengangkatan dan pemberhentian anggota Dewan Komisaris juga menetapkan saat mulai berlakunya pengangkatan dan pemberhentian tersebut. Dalam hal Rapat Umum

<sup>10</sup> Pasal 13 ayat (1), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>11</sup> Pasal 13 ayat (2), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>12</sup> Pasal 13 ayat (11), Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

Pemegang Saham tidak menetapkan, maka pengangkatan dan pemberhentian anggota Dewan Komisaris tersebut mulai berlaku sejak penutupan Rapat Umum Pemegang Saham.<sup>13</sup>

- 5) Para anggota Dewan Komisaris diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham yang mengangkatnya dan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang ke-5 (lima) setelah tanggal pengangkatannya, namun dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu-waktu dapat memberhentikan para anggota Dewan Komisaris sebelum masa jabatannya berakhir.<sup>14</sup>
- 6) Setelah masa jabatannya berakhir, para anggota Dewan Komisaris dapat diangkat kembali oleh Rapat Umum Pemegang Saham untuk satu kali masa jabatan.<sup>15</sup>
- 7) Apabila pada suatu waktu oleh sebab apapun seluruh jabatan anggota Dewan Komisaris Perseroan lowong, maka dalam waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah terjadi lowongan, harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan jabatan Dewan Komisaris tersebut.<sup>16</sup>
- 8) Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya kepada Perseroan sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Kepada anggota Dewan Komisaris yang mengundurkan diri sebagaimana tersebut di atas tetap dapat dimintai pertanggungjawaban sejak pengangkatan yang bersangkutan sampai dengan tanggal pengunduran dirinya dalam Rapat Umum Pemegang Saham berikutnya.<sup>17</sup>
- 9) Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila<sup>18</sup>:
  - a. pengunduran dirinya telah efektif;

<sup>13</sup> Pasal 13 ayat (12) Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>14</sup> Pasal 13 ayat (13a) Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>15</sup> Pasal 13 ayat (13b) Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>16</sup> Pasal 13 ayat (21) Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>17</sup> Pasal 13 ayat (22) Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>18</sup> Pasal 13 ayat (19) Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- b. meninggal dunia;
  - c. masa jabatannya berakhir;
  - d. diberhentikan berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham;
  - e. dinyatakan pailit oleh Pengadilan Niaga yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan pengadilan;
  - f. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris berdasarkan Anggaran Dasar ini dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- 10) Apabila seorang anggota Dewan Komisaris berhenti atau diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir, maka masa jabatan penggantinya ditetapkan oleh RUPS.
- 11) Dalam hal terdapat penambahan anggota Dewan Komisaris maka masa jabatannya ditetapkan oleh RUPS.

#### 2.5 Komisaris Utama

Komisaris Utama memiliki kedudukan yang setara dengan anggota Dewan Komisaris yang lain. Tugas Komisaris Utama selaku *primus inter pares* adalah sebagai koordinator dalam pelaksanaan kegiatan dan tugas Dewan Komisaris.

Tugas dan tanggung jawab Komisaris Utama antara lain sebagai berikut:<sup>19</sup>

- a. memimpin dan memastikan efektivitas kinerja Dewan Komisaris;
- b. membuat, menerapkan, dan memberikan *review* atas pedoman kerja/prosedur-prosedur yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris;
- c. membuat kalender jadwal rapat Dewan Komisaris dan mengkoordinasikannya dengan jajaran Komite Dewan Komisaris;
- d. mengorganisir dan menyampaikan agenda rapat serta memastikan bahwa seluruh Komisaris mendapatkan informasi yang tepat waktu;
- e. berinteraksi secara periodik dengan Direktur Utama dan bertindak sebagai penghubung antara Dewan Komisaris dengan Direksi;

<sup>19</sup> Halaman 16-17, Board Manual PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- f. memastikan informasi yang disampaikan kepada seluruh Komisaris akurat, tepat waktu, dan jelas;
- g. memastikan komunikasi yang efektif dengan para pemegang saham;
- h. mengatur evaluasi kinerja Dewan Komisaris termasuk seluruh jajaran Komite secara reguler;
- i. memfasilitasi kontribusi efektif dari Komisaris dan membuat hubungan yang konstruktif di antara para Komisaris;
- j. menjalankan tugas-tugas lain sesuai permintaan Rapat Umum Pemegang Saham dan Dewan Komisaris secara kolegial, sesuai kebutuhan dan keadaan.

#### 2.6 Etika Jabatan Dewan Komisaris

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dewan Komisaris harus selalu melandasi diri dengan etika jabatan. Etika jabatan Dewan Komisaris meliputi namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :

- a. Etika berkaitan dengan Keteladanan.  
Dewan Komisaris harus mendorong terciptanya perilaku etis dan menjunjung standar etika di Perseroan, salah satu caranya adalah dengan menjadikan dirinya sebagai teladan bagi Direksi dan karyawan Perseroan.
- b. Etika berkaitan dengan Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan.  
Dewan Komisaris wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar, Pedoman GCG dan Pedoman Perilaku Etika Perseroan serta kebijakan Perseroan yang telah ditetapkan.
- c. Etika berkaitan dengan peluang Perseroan.  
Selama menjabat, Anggota Dewan Komisaris tidak diperkenankan untuk:
  - 1. mengambil peluang bisnis Perseroan untuk dirinya sendiri;
  - 2. menggunakan aset Perseroan, informasi Perseroan atau jabatannya selaku Anggota Dewan Komisaris untuk kepentingan pribadi yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta kebijakan Perseroan yang berlaku.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- d. Etika berkaitan dengan Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN), Gratifikasi dan Penyuapan.

Anggota Dewan Komisaris senantiasa mencegah dan menghindarkan diri dari praktik-praktik KKN, gratifikasi dan penyuapan dalam cara, bentuk dan/atau untuk kepentingan apapun yang diyakini dapat merugikan Perseroan.

Beberapa hal yang dilarang bagi Anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. memberikan atau menawarkan, atau menerima baik langsung ataupun tidak langsung sesuatu yang berharga kepada/dari Pelanggan, *Vendor* atau seorang Pejabat Pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya;
2. menerima atau memberi suatu tanda terima kasih dalam kegiatan usaha seperti hadiah, sumbangan atau *entertainment* pada suatu keadaan yang dapat dianggap sebagai perbuatan yang tidak patut.

- e. Etika Rapat

Pelaksanaan rapat Dewan Komisaris juga memperhatikan etika dalam pelaksanaannya yaitu sebagai berikut:

1. untuk efisiensi waktu peserta rapat Dewan Komisaris diharapkan datang tepat waktu;
2. rapat Dewan Komisaris dilaksanakan dalam bahasa Indonesia yang komunikatif, jelas, singkat, tepat dan santun agar dapat dipahami dengan mudah oleh peserta lainnya;
3. dalam melakukan pembahasan agar sesuai dengan agenda pembahasan dan menghindari pembicaraan yang tidak relevan dalam Rapat Dewan Komisaris;
4. melakukan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya;
5. dalam melakukan pembahasan agenda rapat agar tidak memotong pembicaraan saat dilakukan pembahasan;
6. semua keputusan Rapat Dewan Komisaris akan diambil secara musyawarah untuk mufakat.



Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

## **2.7 Program Orientasi dan Penyegaran**

### **2.7.1 Program Orientasi<sup>20</sup>**

Dengan latar belakang Anggota Dewan Komisaris yang berasal dari berbagai pihak yang mewakili pemegang saham dan para pemangku kepentingan dan di antara Anggota Dewan Komisaris dimungkinkan belum saling mengenal dan/atau belum pernah bekerja dalam satu tim sebelumnya, maka keberadaan program orientasi sangat penting untuk dilaksanakan. Hal-hal yang perlu menjadi perhatian dalam pelaksanaan program Orientasi Anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :

- a. program orientasi mengenai Perseroan wajib diberikan kepada Anggota Dewan Komisaris yang baru pertama kali menjabat di Perseroan;
- b. program orientasi dilaksanakan dalam rangka meningkatkan fungsi dan efektivitas kerja Dewan Komisaris;
- c. tanggung jawab untuk mengadakan program orientasi tersebut berada pada Departemen Komunikasi & Hukum Perusahaan;
- d. materi yang diberikan pada program orientasi meliputi hal-hal sebagai berikut:
  1. pelaksanaan prinsip-prinsip GCG, sistem manajemen risiko, dan sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*);
  2. gambaran mengenai Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, produk yang dihasilkan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko, dan berbagai masalah strategis lainnya;
  3. penjelasan yang berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal, audit eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal serta tugas dan peran Komite Audit dan komite lain yang dibentuk oleh Dewan Komisaris;
  4. tanggung jawab hukum Anggota Dewan Komisaris;

<sup>20</sup> Parameter GCG Untuk BUMN, Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 indikator No. 13 Parameter 41





## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

5. penjelasan mengenai hubungan kerja, tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;
6. *team building*, dalam kegiatan ini menyertakan seluruh Anggota Dewan Komisaris, baik yang baru menjabat maupun yang pernah menjabat sebelumnya dengan tujuan mewujudkan kekompakan dan kerjasama tim sebagai Dewan Komisaris;
7. program orientasi yang diberikan dapat berupa presentasi, pertemuan atau kunjungan ke fasilitas Perseroan, perkenalan dengan para Anggota Direksi dan karyawan di Perseroan serta program lainnya berdasarkan kebutuhan Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan dan tetap mengedepankan akuntabilitas dan efisiensi biaya.

#### 2.7.2 Program Penyegaran<sup>21</sup>

Program penyegaran merupakan salah satu program penting agar Anggota Dewan Komisaris dapat selalu memperbaharui informasi tentang perkembangan terkini dari aktivitas bisnis Perseroan dan pengetahuan-pengetahuan lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris. Hal-hal yang perlu menjadi perhatian dalam pelaksanaan program penyegaran Anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- a. program penyegaran dilaksanakan dalam rangka meningkatkan fungsi dan efektivitas kerja Dewan Komisaris;
- b. biaya program penyegaran dimasukkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris;
- c. setiap Anggota Dewan Komisaris yang mengikuti program penyegaran seperti seminar, pelatihan, *workshop* diharapkan dapat berbagi informasi dan pengetahuan kepada Anggota Dewan Komisaris lain yang tidak mengikuti program penyegaran;
- d. materi yang diterima dari program penyegaran harus terdokumentasi dengan rapi dalam suatu bagian tersendiri dan tanggung jawab

<sup>21</sup> Parameter GCG Untuk BUMN, Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 indikator No. 13 Parameter 42



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

dokumentasi terletak pada Sekretaris Dewan Komisaris dan harus tersedia jika suatu saat dibutuhkan;

- e. pelatihan yang diikuti oleh Dewan Komisaris diungkapkan dalam Laporan Tahunan.

## 2.8 Tugas, Kewajiban dan Wewenang Dewan Komisaris

- 1) Pembagian fungsi dan tugas Anggota Dewan Komisaris diputuskan oleh Rapat Dewan Komisaris dan selanjutnya setiap anggota Dewan Komisaris wajib menjalankan tugas tertentu sedemikian rupa sehingga Dewan Komisaris dapat mengawasi secara memadai seluruh aspek kegiatan Perseroan yang dikelola Direksi.
- 2) Dalam menjalankan tugasnya, Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk:
  - a. menyusun dan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) secara tepat waktu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melakukan pengawasan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN bagi pejabat Perseroan;
  - b. melakukan pengawasan terhadap efektifitas penerapan sistem pengendalian internal, manajemen risiko, tata kelola perseroan dan sistem pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing system*) di Perseroan;
  - c. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi (PPG) di lingkungan Perseroan.

### 2.8.1 Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris

Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan yang dilakukan oleh Direksi, pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana kerja dan Anggaran Perseroan serta ketentuan di dalam Anggaran Dasar dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham serta peraturan perundang-undangan, untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan,<sup>22</sup>

<sup>22</sup> Pasal 14 ayat (1), Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

yang dilakukan dengan:<sup>23</sup>

1. melakukan pengawasan terhadap Direksi untuk mencapai kinerja sebagaimana tercantum dalam kontrak manajemen berikut segala perubahannya yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham atau pemegang saham mayoritas;
2. memberikan nasehat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan perseroan;
3. memberikan laporan dan penjelasan berkala serta laporan lainnya kepada Pemegang Saham mayoritas setiap kali diminta oleh Pemegang Saham Mayoritas, menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. memberikan pendapat atas Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan (RKAP), Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), serta rencana kerja lainnya yang disiapkan Direksi, sebelum dimintakan persetujuan kepada Pemegang Saham;
5. mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan;
6. melaporkan dengan segera kepada Pemegang Saham Mayoritas disertai dengan saran dan langkah perbaikan yang harus ditempuh apabila Perseroan menunjukkan gejala kemunduran;
7. mengusulkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham penunjukan Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas buku Perseroan;
8. meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan;
9. membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya;
10. melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan tersebut dan Perseroan lain;
11. memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan

<sup>23</sup> Pasal 14 ayat (2b), Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

selama tahun buku yang baru lampau kepada Rapat Umum Pemegang Saham;

12. 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;
13. menetapkan pemberian persetujuan atas usulan tindakan-tindakan Direksi berikut ini:<sup>24</sup>
  - a. melepaskan/memindahtangankan dan/atau mengagunkan aset Perseroan dengan nilai melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris kecuali aset yang dicatat sebagai persediaan;
  - b. mengadakan kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain, dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO), Kerja Sama Usaha (KSU), kerja sama lisensi, Bangun Guna Serah (*Build, Operate and Transfer/BOT*), Bangun Serah Guna (*Build, Transfer and Operate/BTO*), Bangun Guna Milik (*Build, Operate and Own/BOO*) dan perjanjian-perjanjian lain yang mempunyai sifat yang sama yang jangka waktu dan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
  - c. menetapkan dan merubah logo Perseroan;
  - d. menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi;
  - e. mengusulkan wakil Perseroan untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada Anak Perusahaan yang terkonsolidasi dengan Perseroan;
  - f. melakukan penyertaan modal dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris pada Perseroan lain, Anak Perusahaan, dan perusahaan patungan yang tidak dalam rangka penyelamatan piutang;
  - g. melepaskan penyertaan modal, termasuk perubahan struktur permodalan dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris

<sup>24</sup> Pasal 11 ayat (8), Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- pada Perseroan lain, Anak Perusahaan, dan perusahaan patungan;
- h. mengikat Perseroan sebagai penjamin (*borg* atau *avalist*) dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris;
  - i. menerima pinjaman jangka pendek dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris, kecuali pinjaman jangka pendek yang digunakan untuk keperluan kegiatan usaha utama Perseroan cukup dilaporkan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham mayoritas;
  - j. memberikan pinjaman jangka pendek dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris, kecuali pinjaman kepada Anak Perusahaan cukup dilaporkan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham Mayoritas;
  - k. menerima pinjaman jangka menengah/panjang dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris;
  - l. memberikan pinjaman jangka menengah/panjang dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris;
  - m. melepaskan barang persediaan/suku cadang yang belum dan/atau telah digunakan dalam proses operasional Perseroan dan sudah tidak lagi dimanfaatkan;
  - n. menghapuskan dari pembukuan terhadap piutang macet dan persediaan barang mati untuk nilai tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;

persetujuan berkenaan poin d, e dan penetapan batasan dan/atau kriteria tertentu berkenaan poin huruf a,b,f,g,h,i,j,k,l,n ditetapkan oleh Dewan Komisaris setelah mendapatkan persetujuan Pemegang Saham Mayoritas; dalam hal Dewan Komisaris belum menetapkan batasan dan/atau kriteria tertentu, maka seluruh tindakan Direksi berkenaan huruf a,b, f,g,h,i,j,k,l,n harus mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris;

penetapan batasan dan/atau kriteria oleh Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud diatas dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Pemegang Saham.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

Untuk proses pengangkatan anggota Direksi Perseroan dilakukan oleh PT Semen Indonesia (Persero) Tbk selaku Pemegang Saham. Dewan Komisaris juga bertanggung jawab dan berkewajiban untuk menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).<sup>25</sup> Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris memuat tugas dan tanggung jawab atas fungsi pengawasan untuk tahun berjalan serta dilengkapi dengan *Key Performance Indicator* Dewan Komisaris. Rencana Kerja dan Anggaran ini ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.

#### 2.8.2 Wewenang Dewan Komisaris

Wewenang Dewan Komisaris adalah sebagai berikut<sup>26</sup> :

- a. memeriksa buku, surat, serta dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan;
- b. memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan;
- c. meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan;
- d. mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi;
- e. meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris atau rapat gabungan Direksi dan Dewan Komisaris;
- f. memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
- g. melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;

<sup>25</sup> Pasal 12 ayat (5), Peraturan Menteri Negara BUMN No. Per-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN No. Per-01/MBU/2011

<sup>26</sup> Pasal 14 ayat (2a), Anggaran Dasar PT Semen Padang



Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- h. melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

## **2.9 Pengambilan Keputusan Dewan Komisaris**

- 1) Mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris secara formal, terdiri dari:
  - a. pengambilan keputusan melalui rapat Dewan Komisaris;
  - b. pengambilan keputusan di luar rapat (melalui sirkuler dan lain-lain).
- 2) Untuk perbuatan-perbuatan Direksi yang terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris harus dibuatkan permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi.
- 3) Dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi, Dewan Komisaris harus memberikan keputusan.<sup>27</sup>
- 4) Kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Dewan Komisaris kepada Direksi, maksimal 7 (tujuh) hari sejak disahkan/ditandatangani.<sup>28</sup>
- 5) Pengambilan keputusan yang mengikat namun tidak dilaksanakan melalui mekanisme Rapat Dewan Komisaris secara fisik harus disetujui secara tertulis oleh semua anggota Dewan Komisaris. Keputusan Dewan Komisaris tersebut mempunyai daya mengikat dengan kekuatan hukum yang sama dengan keputusan Dewan Komisaris yang dihasilkan Rapat Dewan Komisaris secara fisik.
- 6) Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris terhadap usulan Direksi terkait pengelolaan Perseroan dan Anak Perusahaan wajib didasarkan pada prinsip-prinsip GCG serta dilakukan secara independen tanpa adanya intervensi dari pihak manapun.
- 7) Apabila terdapat anggota Dewan Komisaris yang memiliki benturan kepentingan maka yang bersangkutan harus mengungkapkan dan tidak boleh melibatkan diri dalam proses pengambilan keputusan Perseroan yang berkaitan dengan hal tersebut.

<sup>27</sup> Pasal 11 ayat (12), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>28</sup> Parameter GCG untuk BUMN, Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-6/S.MBU/2012 Indikator No. 14, Parameter 44



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- 8) Berdasarkan penjelasan Direksi (jika diperlukan), Dewan Komisaris memberikan tanggapan dalam bentuk menyetujui, menolak atau merekomendasikan usulan Direksi.

#### 2.10 Rapat Dewan Komisaris:<sup>29</sup>

- 1) Rapat Dewan Komisaris dapat diadakan setiap waktu bilamana dianggap perlu oleh seorang atau lebih anggota Komisaris atau atas permintaan tertulis atau atas permintaan dari 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) bagian dan seluruh jumlah saham dengan hak suara yang sah.
- 2) Dewan Komisaris wajib mengadakan Rapat Dewan Komisaris bersama Rapat Direksi secara berkala paling kurang sekali dalam 1 (satu) bulan, atas permintaan 1 (satu) atau beberapa anggota Dewan Komisaris, dengan menyebutkan hal yang akan dibicarakan.
- 3) Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat sewaktu-waktu atas permintaan 1 (satu) atau beberapa anggota Dewan Komisaris, dengan menyebutkan hal yang akan dibicarakan.
- 4) a. hasil rapat sebagaimana dimaksud dalam Poin (2) wajib dituangkan dalam Risalah Rapat. Risalah Rapat harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh Ketua Rapat serta kemudian ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi;  
b. hasil rapat sebagaimana dimaksud dalam Poin (3) wajib dituangkan dalam Risalah Rapat. Risalah Rapat harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh Ketua Rapat serta kemudian ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.  
c. risalah rapat sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan huruf (b) wajib didokumentasikan oleh Perseroan;

<sup>29</sup> Pasal 15 ayat (1 s/d 20), Anggaran Dasar PT Semen Padang





## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- d. Risalah Rapat Dewan Komisaris merupakan bukti yang sah untuk para anggota Dewan Komisaris dan untuk pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam Rapat yang bersangkutan.
- 5) Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat sewaktu-waktu atas permintaan 1 (satu) atau beberapa anggota Dewan Komisaris, dengan menyebutkan hal yang akan dibicarakan.
- 6) Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris harus dilakukan oleh Komisaris Utama dan dalam hal Komisaris Utama berhalangan, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak manapun, maka pemanggilan rapat dilakukan oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris.
- 7) a. pemanggilan Rapat Dewan Komisaris harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan atau diserahkan langsung kepada setiap anggota Dewan Komisaris dengan tanda terima yang memadai, atau dengan pos tercatat atau dengan jasa kurir atau dengan *telex*, faksimile atau surat elektronik (*e-mail*) paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat, atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak;  
b. pemanggilan seperti tersebut di atas tidak diperlukan untuk rapat-rapat yang telah dijadwalkan berdasarkan keputusan Rapat Dewan Komisaris yang diadakan sebelumnya.
- 7) Panggilan Rapat Dewan Komisaris pada poin (5) harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat. Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat lain di dalam wilayah Republik Indonesia atau di tempat kegiatan usaha Perseroan.
- 8) Semua Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama.
- 9) Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, maka Anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama yang memimpin rapat Dewan Komisaris.
- 10) Dalam hal Komisaris Utama tidak melakukan penunjukan, maka anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris bertindak sebagai pimpinan rapat Dewan Komisaris. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

dan atau diwakili oleh lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) jumlah anggota Dewan Komisaris.

- 11) Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris lebih dari satu orang, maka anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (9) yang tertua dalam usia bertindak sebagai pimpinan rapat.
- 12) Dalam hal terdapat lebih dari satu usulan, maka dilakukan pemilihan ulang sehingga salah satu usulan memperoleh suara lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.
- 13) Dalam Rapat Dewan Komisaris, setiap anggota Dewan Komisaris berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Dewan Komisaris lain yang diwakilinya dengan sah dalam rapat tersebut.
- 14) Suara blanko (*abstain*) dianggap menyetujui usul yang diajukan dalam rapat. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
- 15) Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal lain dilakukan secara lisan, kecuali Ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir.
- 16) Keputusan Rapat Dewan Komisaris harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Jika keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan harus diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat yang bersangkutan.
- 17) Apabila setelah dilakukan pemungutan suara, suara yang setuju dan tidak setuju berimbang, maka pimpinan Rapat Dewan Komisaris yang akan menentukan keputusan yang akan diambil dalam Rapat Dewan Komisaris, dengan tetap memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat 6 di dalam Anggaran Dasar Perseroan.
18. a. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris dengan ketentuan semua anggota Dewan Komisaris telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

Dewan Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut;

- b. keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.
19. Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak dapat menghadiri rapat secara fisik, maka anggota Dewan Komisaris dapat menghadiri rapat dengan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  20. 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 dinyatakan sifat kepentingannya dalam suatu Rapat Dewan Komisaris dan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal yang berhubungan dengan transaksi atau kontrak tersebut.
  21. Risalah rapat yang telah ditandatangani oleh peserta rapat wajib diedarkan kepada seluruh peserta baik yang hadir maupun tidak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah rapat selesai dilaksanakan.

Tata penyusunan risalah rapat terdiri atas:

- a. agenda rapat;
- b. tanggal rapat;
- c. tempat pelaksanaan;
- d. dinamika rapat;
- e. keputusan rapat.

#### **2.11 Pertanggungjawaban Dewan Komisaris**

- 1) Pertanggungjawaban Dewan Komisaris dilakukan melalui RUPS yang diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan ditutup.
- 2) Dewan Komisaris harus menyampaikan pertanggungjawaban pengawasan dan pemberian nasihat atas pengelolaan Perseroan oleh Direksi. Laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris disampaikan dalam laporan tahunan untuk memperoleh persetujuan RUPS.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- 3) Pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*Volledig acquit et de charge*) diberikan atas tugas pelaksanaan pengawasan Anggota Dewan Komisaris yang telah dijalankan selama tahun buku yang baru selesai sepanjang tindakan pengawasan tersebut tercermin dalam laporan tahunan dan laporan keuangan, dan telah mendapatkan persetujuan serta pengesahan RUPS.
- 4) Pelunasan dan pembebasan tanggung jawab tersebut tidak berlaku apabila masing-masing Anggota Dewan Komisaris melakukan kesalahan dan/atau kelalaian yang meliputi perbuatan penggelapan, penipuan, dan tindak pidana lainnya.

#### 2.12 Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris<sup>30</sup>

- 1) Pada dasarnya kinerja Dewan Komisaris dan Anggota Dewan Komisaris akan dievaluasi oleh Pemegang Saham dalam RUPS. Secara umum, kinerja Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan serta Amanat Pemegang Saham. Evaluasi kinerja Dewan Komisaris dilakukan secara periodik sekurang-kurangnya setahun sekali.
- 2) Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilaksanakan baik secara kolegial maupun individual. Kriteria evaluasi kinerja bagi Anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:
  - a. tingkat kehadiran dalam rapat Dewan Komisaris maupun rapat dengan komite-komite yang ada;
  - b. kontribusi dalam proses pengawasan dan pemberian nasihat terhadap Jajaran Manajemen;
  - c. keterlibatan dalam penugasan-penugasan tertentu;
  - d. ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Perseroan;
  - e. komitmen dalam memajukan kepentingan Perseroan.

<sup>30</sup> Halaman 30, Board Manual PT Semen Indonesia (Persero) Tbk,



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- 3) Dewan Komisaris dapat melakukan *self assessment* kinerja Dewan Komisaris yang dilakukan secara mandiri sebagai upaya untuk melakukan evaluasi internal Dewan Komisaris mengenai sejauh mana efektivitas pelaksanaan fungsi dan tugas Dewan Komisaris.

#### 2.13 Organ Pendukung Dewan Komisaris

Organ pendukung Dewan Komisaris sesuai dengan kebutuhan dan tetap berdasar pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Organ Pendukung Dewan Komisaris bertanggung jawab membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas-tugas pokoknya dan mengusulkan kebijakan Dewan Komisaris dalam bidang-bidang tertentu. Berdasarkan RUPS PT Semen Padang tanggal 30 Mei 2022 maka Perseroan meratifikasi Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No.PER-14/MBU/10/2021, sehingga organ Dewan Komisaris beserta tugasnya mengacu pada Peraturan Menteri tersebut. Dalam menjalankan tugas pengawasan, Organ Pendukung Dewan Komisaris terdiri dari Komite audit, Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama, Sekretariat Dewan Komisaris dan satu komite lainnya jika diperlukan.<sup>31</sup> Dewan Komisaris memiliki komite lainnya yaitu Komite Hukum & Bina Lingkungan yang Pembentukannya disahkan dengan surat keputusan Dewan Komisaris.

##### 2.13.1 Komite Audit<sup>32</sup>

- 1) Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit yang terdiri dari Ketua dan Anggota.
- 2) Ketua dan anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.

<sup>31</sup> Pasal 2, ayat (1), Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-12/MBU/10/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, berikut perubahannya sebagaimana ditetapkan melalui Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-06/MBU/04/2021 Jo. PER-14/MBU/10/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-12/MBU/10/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

<sup>32</sup> Pasal 11, Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-12/MBU/10/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, berikut perubahannya sebagaimana ditetapkan melalui Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-06/MBU/04/2021 Jo. PER-14/MBU/10/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-12/MBU/10/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- 3) Ketua Komite Audit adalah anggota Dewan Komisaris yang merupakan anggota Dewan Komisaris independen atau anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen.
- 4) Anggota Komite Audit dapat berasal dari Dewan Komisaris atau dari luar Perseroan.
- 5) Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Komite Audit dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
- 6) Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.
- 7) Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite Audit berhenti sebagai Dewan komisaris, maka Ketua Komite Audit wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

Tugas Komite Audit adalah sebagai berikut:<sup>33</sup>

- 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 kepada Dewan Komisaris;
- c. membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem Pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas eksternal auditor dan internal auditor;
- d. menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Internal Audit maupun auditor eksternal;
- e. memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;

<sup>33</sup> Pasal 12-13, Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-12/MBU/10/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, berikut perubahannya sebagaimana ditetapkan melalui Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-06/MBU/04/2021 Jo. PER-14/MBU/10/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-12/MBU/10/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- f. memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan Perseroan.

Selain tugas di atas, Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Audit yang ditetapkan dalam piagam audit.

#### 2.13.2 Komite Nominasi dan Remunerasi<sup>34</sup>

- 1) Ketua dan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
- 2) Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama adalah Komisaris Utama, Anggota Dewan Komisaris Independen atau Anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen.
- 3) Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris/atau dari luar Perusahaan.
- 4) Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham/Pemilik Modal.
- 5) 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.
- 6) 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.

Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama mempunyai tugas untuk:<sup>35</sup>

<sup>34</sup> Pasal 16A, Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor 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.

<sup>35</sup> Pasal 16C, Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor 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.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- a. melakukan *review* secara berkala atas Sistem Pengelolaan Talenta (*Talent Management System*) perusahaan serta *monitoring* dan evaluasi atas pelaksanaannya;
- b. melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur Pengklasifikasian Talenta (*Talent Classification*) yang dilakukan oleh Direksi;
- c. 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*);
- d. melakukan evaluasi terhadap Calon Wakil Perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris perusahaan anak, sebelum diajukan kepada RUPS/Menteri;
- e. melakukan evaluasi atas usulan *Key Performance Indicators* Individu anggota Direksi;
- f. menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- g. menyiapkan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- h. melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi pegawai yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris;
- i. melakukan evaluasi atas usulan Direksi mengenai struktur organisasi perusahaan;
- j. 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.

#### 2.13.3 Komite Lainnya (Komite Hukum dan Bina lingkungan)<sup>36</sup>

- 1) Dalam melaksanakan tugas pengawasan terhadap jalannya Perseroan, Dewan Komisaris membentuk komite-komite sesuai dengan kebutuhan. Dilatarbelakangi oleh adanya kebutuhan untuk melakukan pengawasan

<sup>36</sup> Piagam Komite Hukum dan Bina Lingkungan tanggal 20 Oktober 2020





## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

terhadap kebijakan Perseroan dalam melaksanakan prinsip-prinsip tata kelola Perseroan yang baik atau *Good Corporate Governance* (GCG), khususnya yang berkaitan dengan kepatuhan terhadap hukum dan bina lingkungan, Dewan Komisaris Perseroan membentuk Komite Hukum dan Bina Lingkungan.

- 2) Ketua dan anggota Komite Hukum & Bina Lingkungan diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
- 3) Ketua Komite Hukum dan Bina Lingkungan berhak mengusulkan penggantian anggota Komite Hukum dan Bina Lingkungan jika Komite Hukum dan Bina Lingkungan berakhir masa tugasnya, mengundurkan diri, kinerjanya tidak memadai, dan tidak lagi memenuhi persyaratan keanggotaan.
- 4) Komite Hukum dan Bina Lingkungan terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris dan sekurang kurangnya 1 (satu) orang anggota yang merupakan tenaga profesional yang bukan pihak terafiliasi dengan Perusahaan.
- 5) Anggota Komite Hukum dan Bina Lingkungan yang merupakan Anggota Dewan Komisaris bertindak sebagai Ketua Komite Hukum dan Bina Lingkungan.
- 6) Apabila Anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua Komite Hukum dan Bina Lingkungan berhenti sebelum masa tugasnya sebagai Komisaris Perusahaan, maka Ketua Komite Hukum dan Bina Lingkungan digantikan oleh anggota Dewan Komisaris lainnya.

Sebagai sebuah organ dalam jajaran Dewan Komisaris, Komite Hukum dan Bina Lingkungan mempunyai tugas:

- a. melakukan telaahan dan pengawasan terhadap kegiatan Perseroan yang berkaitan dengan aspek hukum dan bina lingkungan, baik antara Perseroan dengan pemerintah di tingkat pusat dan di daerah, maupun antara Perseroan dengan masyarakat;
- b. melakukan telaahan terhadap kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga;
- c. melakukan telaahan/penilaian, rekomendasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan Perseroan yang di dalamnya mengandung implikasi hukum dan bina lingkungan;
- d. melaksanakan pekerjaan yang diberikan secara khusus oleh Dewan Komisaris dan bertanggung jawab atas penugasan tersebut kepada Dewan Komisaris;



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- e. melakukan pembinaan hubungan terhadap *stakeholders* antara lain dengan masyarakat sekitar, tokoh masyarakat kota Padang dan Sumatera Barat.

Tugas lainnya membantu Dewan Komisaris dalam hal:

- a. melakukan telaahan terhadap informasi lingkungan bisnis yang terkait dengan Perseroan berkoordinasi dengan Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite Audit;
- b. melakukan telaahan terhadap kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko yang dalam hal ini berkoordinasi dengan Komite Audit;
- c. melakukan telaahan terhadap kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir SDM Perseroan berkoordinasi dengan Komite Audit;
- d. melakukan telaahan terhadap kepatuhan Direksi dalam melaksanakan Rencana Jangka Panjang Perseroan (RJPP) dan/atau Rencana Kerja Anggaran Perseroan (RKAP) yang berkaitan dengan masalah hukum dan bina lingkungan berkoordinasi dengan Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite Audit;
- e. melakukan telaahan dan evaluasi terhadap permohonan persetujuan dari Direksi kepada Dewan Komisaris tentang hal-hal yang terkait dengan peraturan perundang-undangan dan bina lingkungan berkoordinasi dengan Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite Audit;
- f. atas perintah Dewan Komisaris bekerjasama dengan Komite Audit melakukan telaahan dan evaluasi terhadap permasalahan Anak Perusahaan yang terkait dengan masalah hukum dan bina lingkungan;
- g. melakukan pemantauan terhadap efektivitas upaya perbaikan yang dilakukan Direksi terhadap komponen-komponen yang dinilai masih memerlukan perbaikan berkoordinasi dengan Komite Audit;
- h. bekerjasama dengan Komite Audit membantu Dewan Komisaris dalam upaya meningkatkan pencapaian kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris.

Setiap anggota Komite Hukum dan Bina Lingkungan harus memegang teguh dan mematuhi kode etik berikut ini, yaitu:

- a. berperilaku dan bersikap jujur, objektif dan cermat dalam melaksanakan tugas;
- b. memiliki integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi di perseroan dan Komite Hukum dan Bina Lingkungan;



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- c. menghindari kegiatan atau perbuatan yang patut diduga dapat merugikan profesi Komite Hukum dan Bina Lingkungan atau Perseroan;
- d. menghindari aktifitas yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan atau yang dapat mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas kewajiban sebagai anggota Komite Hukum dan Bina Lingkungan secara obyektif;
- e. tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun dan dari siapapun, baik langsung maupun tidak langsung dari pihak yang berkepentingan terhadap Perseroan termasuk dari Karyawan Perseroan, Auditor Eksternal, Pelanggan, Pemasok dan rekanan lain yang dapat mengganggu atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan profesional Komite Hukum dan Bina Lingkungan dan atau menyebabkan adanya benturan kepentingan;
- f. mematuhi sepenuhnya tugas dan tanggung jawab Komite Hukum dan Bina Lingkungan, kebijakan Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang terkait dengan Perseroan;
- g. memelihara dan mempertahankan moral dan martabat;
- h. tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau bagi kepentingan orang lain atau hal lain yang dapat menimbulkan atau patut diduga dapat meminimalkan kerugian bagi Perseroan dengan alasan apapun;
- i. melaporkan semua hasil pelaksanaan tugas Komite Hukum dan Bina dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan Perseroan dan atau dapat melanggar hukum.

#### 2.13.4 Sekretariat Dewan Komisaris

Untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugasnya Dewan Komisaris dapat membentuk Sekretariat Dewan Komisaris atas biaya Perseroan. Sekretariat Dewan Komisaris dijabat oleh Sekretaris Dewan Komisaris (Sekdekom). Sekdekom menjalankan tugas-tugas administrasi dan kesekretariatan yang berkaitan dengan seluruh kegiatan Dewan Komisaris.



Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

#### 2.13.4.1 Tugas Sekretaris Dewan Komisaris<sup>37</sup>

- 1) Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris.
- 2) Membuat risalah rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan anggaran dasar Perusahaan.
- 3) Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya.
- 4) Menyusun Rancangan Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris.
- 5) Menyusun Rancangan Laporan-Laporan Dewan Komisaris.
- 6) Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris.
- 7) Memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip GCG.
- 8) Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta.
- 9) Mengkoordinasikan anggota Komite, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris.
- 10) Sebagai penghubung (*liaison officer*) Dewan Komisaris dengan pihak lain.

Selain tugas diatas, Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Sekretaris Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Keputusan Dewan Komisaris.

#### 2.13.4.2 Wewenang Sekretaris Dewan Komisaris

Berdasarkan persetujuan dan penugasan dari Dewan Komisaris, maka wewenang Sekretaris Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

<sup>37</sup>Pasal 4 Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-12/MBU/10/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, berikut perubahannya sebagaimana ditetapkan melalui Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-14/MBU/10/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-12/MBU/10/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- a. menetapkan sistem dan prosedur persuratan maupun kearsipan dalam lingkungan Dewan Komisaris;
- b. melihat catatan-catatan, risalah-risalah rapat Dewan Direksi, dokumen-dokumen Perseroan maupun laporan-laporan dalam rangka kegiatan penyediaan informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris;
- c. meminta data/informasi/penjelasan yang dibutuhkan Dewan Komisaris kepada pihak-pihak yang terkait di dalam maupun di luar Perseroan untuk keperluan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris;
- d. mengingatkan serta meminta penjelasan dari unit kerja/pihak terkait atas keterlambatan penyediaan bahan-bahan/laporan/dokumen yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris;
- e. berhubungan dengan pihak-pihak di luar Perseroan dan atau di dalam Perseroan sesuai dengan penugasan yang diberikan serta kebijakan yang telah ditentukan oleh Dewan Komisaris;
- f. mengusulkan rencana/program kerja Dewan Komisaris dalam kaitannya dengan fungsi-fungsi kesekretariatan Dewan Komisaris di Perseroan;
- g. mengusulkan agenda rapat-rapat Dewan Komisaris dengan pihak-pihak di dalam/luar Perseroan;
- h. sesuai dengan arahan Dewan Komisaris, mengundang Direksi/pejabat-pejabat Perseroan lainnya (dengan sepengetahuan Direksi), Komite Penunjang Dewan Komisaris/pihak-pihak di luar Perseroan untuk menghadiri rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris;
- i. menghadiri rapat-rapat dengan pihak-pihak di dalam/luar Perseroan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya oleh Dewan Komisaris;
- j. menggunakan fasilitas-fasilitas kesekretariatan Dewan Komisaris untuk melaksanakan tugas-tugasnya.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

#### 2.14 Dasar Penetapan dan Prosedur Remunerasi

Anggota Dewan Komisaris diberikan honorarium termasuk fasilitas dan/atau tunjangan lainnya dalam jumlah yang ditentukan dan ditetapkan oleh RUPS berdasarkan tanggung jawab dan capaian kinerja yang diperoleh. Target pencapaian Dewan Komisaris dikaitkan dengan aspek pengawasan, pengawasan pengendalian risiko dan pengawasan pembenahan atas beberapa kelemahan yang ditemukan dalam menjalankan operasional Perseroan. Selain itu juga diberikan manfaat pensiun (santunan purna jabatan) sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku. Perseroan juga mempertimbangkan komitmen waktu yang disediakan dalam menjalankan tugas. Penghitungan Remunerasi diusulkan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi PT Semen Indonesia (Persero) Tbk, apabila Perseroan belum memiliki Komite Nominasi dan Remunerasi. Rincian kebijakan remunerasi untuk komisaris diungkapkan dalam laporan keuangan tahunan Perseroan.



Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

**BAB III  
DIREKSI**

**3.1. Visi dan Misi Direksi**

**3.1.1 Visi :**

Menjadi Organ Perseroan yang memiliki kompetensi tinggi dan bekerja secara profesional serta independen dalam melaksanakan tugasnya.

**3.1.2 Misi :**

Melaksanakan fungsi pengelolaan Perseroan sesuai dengan kaidah GCG dalam rangka mencapai visi korporasi, dan selalu mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.

**3.2 Fungsi Direksi**

Dengan itikad baik penuh tanggung jawab, Direksi sebagai Organ Perseroan melaksanakan tugasnya mengurus Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS.

Pelaksanaan Fungsi Pengurusan Direksi :

- a. memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- b. memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan secara efektif dan efisien;
- c. menjaga kepentingan *stakeholders*;
- d. melakukan pengurusan dengan itikad baik dan prinsip kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- e. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian;
- f. mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian bagi Perseroan;
- g. tidak boleh mewakili Perseroan jika mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan;



Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

h. pada dasarnya Direksi bekerja secara kolegal, putusan tiap anggota Direksi merupakan putusan organ Direksi.

### **3.3 Persyaratan Direksi**

Terdapat 2 (dua) macam persyaratan yang harus dipenuhi oleh seorang calon anggota Direksi. Persyaratan tersebut adalah Persyaratan Umum dan Persyaratan Khusus.

#### **3.3.1. Persyaratan Umum**

Persyaratan anggota Direksi wajib mengikuti ketentuan:<sup>38</sup>

- a. Undang-Undang Perseroan Terbatas; dan
- b. Peraturan perundang-undangan lain yang berlaku bagi Perseroan dan yang terkait dengan kegiatan usaha Perseroan.

Yang dapat diangkat sebagai anggota Direksi adalah orang perseorangan, yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat:<sup>39</sup>

- a. mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
- b. cakap melakukan perbuatan hukum;
- c. dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
  1. tidak pernah dinyatakan pailit;
  2. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit;
  3. 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 Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan;
  2. pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan

<sup>38</sup> Pasal 10 ayat (2), Anggaran Dasar Semen Padang

<sup>39</sup> Pasal 10 ayat (3), Anggaran Dasar Semen Padang





## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

Komisaris pernah tidak diterima oleh Rapat Umum Pemegang Saham atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

- e. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan;
- f. memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.

#### 3.3.2. Persyaratan Khusus<sup>40</sup>

Persyaratan khusus yang merupakan persyaratan yang disesuaikan dengan kebutuhan dan sifat bisnis Perseroan yang bergerak di sektor industri persemenan. Anggota Direksi Perseroan memiliki kompetensi teknis/keahlian, meliputi namun tidak terbatas pada:

- a. pengetahuan yang memadai dan relevan dengan jabatannya;
- b. pengalaman dan memiliki keahlian di persemenan;
- c. kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan Perseroan;
- d. pemahaman masalah-masalah manajemen Perseroan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen; dan
- e. dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melakukan tugasnya.

#### 3.3.3 Persyaratan Lain<sup>41</sup>

Untuk dapat diangkat sebagai Direksi, selain memenuhi persyaratan Umum dan khusus diatas, seseorang harus memenuhi persyaratan lain yaitu:

- a. bukan pengurus Partai Politik dan/atau calon anggota dan/atau anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota;
- b. bukan calon kepala/wakil kepala daerah dan/atau kepala/wakil kepala daerah;
- c. tidak menjabat sebagai Direksi pada BUMN yang bersangkutan selama 2 (dua)

<sup>40</sup> Halaman 44, Board Manual PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

<sup>41</sup> Pasal 4, Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor per-11/mbu/07/2021 Tentang Persyaratan, tata cara pengangkatan, dan pemberhentian Anggota direksi badan usaha milik negara.



Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

periode berturut-turut;

- d. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melakukan tugasnya;
- e. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai Direksi BUMN), yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari Dokter; dan
- f. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah melaksanakan kewajiban membayar pajak selama dua tahun terakhir.

### **3.4 Keanggotaan Direksi**

- 1) Perseroan diurus dan dipimpin oleh suatu Direksi di bawah pengawasan Dewan Komisaris yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan Perseroan, sekurang-kurangnya terdiri dari 1 (satu) orang.<sup>42</sup>
- 2) Para calon anggota Direksi dapat diusulkan oleh Pemegang Saham<sup>43</sup>.
- 3) Para anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Pemegang Saham.<sup>44</sup>
- 4) 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.<sup>45</sup>
- 5) Para anggota Direksi diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak ditutupnya atau tanggal yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham yang mengangkatnya dan berakhir pada penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang ke-5 (lima) setelah tanggal pengangkatannya, namun dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu-waktu dapat memberhentikan para anggota Direksi sebelum masa jabatannya berakhir.<sup>46</sup>

<sup>42</sup> Pasal 10 ayat (1), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>43</sup> Rekomendasi hasil assessment penerapan GCG tahun 2021

<sup>44</sup> Pasal 10 ayat (10), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>45</sup> Pasal 10 ayat (11), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>46</sup> Pasal 10 ayat (12a), Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- 6) Pemberhentian demikian berlaku sejak penutupan Rapat Umum Pemegang Saham tersebut, kecuali apabila ditentukan lain oleh Rapat Umum Pemegang Saham.<sup>47</sup>
- 7) Setelah masa jabatannya berakhir. Anggota Direksi dapat diangkat kembali oleh RUPS untuk 1 (satu) kali masa jabatan.<sup>48</sup>
- 8) Apabila pada suatu waktu oleh sebab apapun terdapat satu jabatan atau lebih anggota Direksi lowong:<sup>49</sup>
  - a. Dewan Komisaris menunjuk salah seorang anggota Direksi yang lain untuk menjalankan pekerjaan anggota Direksi yang lowong tersebut dengan kekuasaan dan wewenang yang sama;
  - b. dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku, Rapat Umum Pemegang Saham wajib diselenggarakan untuk mengisi jabatan lowong tersebut apabila menyebabkan anggota Direksi berjumlah kurang dari 1(satu) atau jabatan yang lowong adalah Direktur Utama;
  - c. Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud huruf (b) diselenggarakan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari sejak terjadinya lowongan jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf (b).
- 9) a. apabila pada suatu waktu oleh sebab apapun seluruh jabatan anggota Direksi Perseroan lowong, maka dalam Waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah terjadi lowongan, harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan jabatan Direksi tersebut. Dewan Komisaris menunjuk salah seorang anggota Direksi yang lain untuk menjalankan pekerjaan anggota Direksi yang lowong tersebut dengan kekuasaan dan wewenang yang sama;<sup>50</sup>
  - b. selama jabatan itu lowong dan Rapat Umum Pemegang Saham belum mengisi jabatan Direksi yang lowong sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka untuk sementara Perseroan diurus oleh Dewan Komisaris, dengan

<sup>47</sup> Pasal 10 ayat (12b), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>48</sup> Pasal 10 ayat (12c), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>49</sup> Pasal 10 ayat (20), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>50</sup> Pasal 10 ayat (20a), Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

kekuasaan dan wewenang yang sama.<sup>51</sup>

- 10) Seorang anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perseroan sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Kepada anggota Direksi yang mengundurkan diri sebagaimana tersebut di atas tetap dapat diminta pertanggungjawaban sejak pengangkatan yang bersangkutan sampai dengan tanggal pengunduran dirinya dalam Rapat Umum Pemegang Saham berikutnya.<sup>52</sup>
- 11) Masa jabatan Anggota Direksi berakhir apabila:<sup>53</sup>
  - a. mengunduran dirinya telah efektif;
  - b. meninggal dunia;
  - c. masa jabatannya berakhir;
  - d. diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham;
  - e. dinyatakan pailit oleh Pengadilan Niaga yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap atau ditaruh dibawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan pengadilan; atau
  - f. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar ini dan peraturan perundang-undangan.

### 3.5 Komposisi dan Independensi Direksi

- 1) Komposisi Direksi harus memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen dalam arti tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis;
- 2) Agar Direksi dapat bertindak sebaik-baiknya demi kepentingan Perseroan secara keseluruhan, maka independensi Direksi merupakan salah satu faktor penting yang harus dijaga. Untuk menjaga independensi, maka Perseroan menetapkan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Selain Direksi, pihak lain manapun dilarang melakukan atau campur tangan dalam kepengurusan Perseroan;

<sup>51</sup> Pasal 10 ayat (20b), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>52</sup> Pasal 10 ayat (21), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>53</sup> Pasal 10 ayat (22), Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- b. Direksi harus dapat mengambil keputusan secara obyektif, tanpa benturan kepentingan dan bebas dari segala tekanan dari pihak manapun;
  - c. Direksi dilarang melakukan aktivitas yang dapat mengganggu independensinya dalam mengurus Perseroan.
- 3) Anggota Direksi dilarang melakukan rangkap jabatan antara lain sebagai berikut:<sup>54</sup>
- a. Direksi pada BUMN, badan usaha milik daerah, badan usaha milik swasta;
  - b. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada BUMN dan perusahaan lain;
  - c. jabatan struktural dan fungsional lainnya pada instansi/lembaga pemerintah pusat dan/atau daerah;
  - d. jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan;
  - e. pengurus partai politik, anggota legislatif dan/atau kepala daerah/wakil kepala daerah;
  - f. jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan; dan/atau
  - g. menjadi calon legislatif atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah.
- 4) Selain jabatan rangkap sebagaimana dimaksud diatas anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagai anggota Dewan Komisaris pada perusahaan lain, kecuali:<sup>55</sup>
- a. Dewan Komisaris pada anak perusahaan BUMN/perusahaan terafiliasi BUMN yang bersangkutan, dengan ketentuan hanya berhak atas penghasilan tertinggi dari jabatan yang dirangkapnya, kecuali ditetapkan lain oleh Menteri;
  - b. Dewan Komisaris pada perusahaan lain untuk mewakili/memperjuangkan kepentingan BUMN sepanjang memperoleh izin dari Menteri BUMN.
- 5) Direksi yang memangku jabatan rangkap sebagaimana dimaksud pada poin (3),

<sup>54</sup> Pasal 17 Pasal 4 ayat (5), Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor per-11/mbu/07/2021 Tentang Persyaratan, tata cara pengangkatan, dan pemberhentian Anggota direksi badan usaha milik negara.

<sup>55</sup> Pasal 17 Pasal 4 ayat (6), Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor per-11/mbu/07/2021 Tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.



Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

masa jabatannya sebagai Direksi berakhir terhitung sejak terjadinya perangkapan jabatan tersebut yang dikukuhkan pemberhentiannya dengan Keputusan Menteri atau RUPS.<sup>56</sup>

### **3.6 Etika Jabatan Direksi**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Direksi harus selalu melandasi diri dengan etika jabatan. Etika jabatan Direksi meliputi namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

a. Etika berkaitan dengan Keteladanan.

Direksi harus mendorong terciptanya perilaku etis dan menjunjung standar etika di Perseroan, salah satu caranya adalah dengan menjadikan dirinya sebagai teladan bagi karyawan Perseroan.

b. Etika berkaitan dengan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

Direksi wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar, Pedoman GCG dan Pedoman Perilaku Etika Perseroan serta kebijakan Perseroan yang telah ditetapkan.

c. Etika berkaitan dengan peluang Perseroan.

Selama menjabat, Anggota Direksi tidak diperkenankan untuk:

1. mengambil peluang bisnis Perseroan untuk dirinya sendiri;
2. menggunakan aset Perseroan, informasi Perseroan atau jabatannya selaku Anggota Direksi untuk kepentingan pribadi yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta kebijakan Perseroan yang berlaku.

d. Etika berkaitan dengan KKN, Gratifikasi dan Penyuapan.

Anggota Direksi senantiasa mencegah dan menghindarkan diri dari praktik-praktik KKN, gratifikasi dan penyuapan dalam cara, bentuk dan/atau untuk kepentingan apapun yang diyakini dapat merugikan Perseroan.

<sup>56</sup> Pasal 17 Pasal 4 ayat (7), Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor per - 11/mbu/07/2021 Tentang Persyaratan, tata cara pengangkatan, dan pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.



Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

Beberapa hal yang dilarang bagi Anggota Direksi adalah sebagai berikut:

1. memberikan atau menawarkan, atau menerima baik langsung ataupun tidak langsung sesuatu yang berharga kepada pelanggan, *vendor* atau seorang pejabat Pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  2. menerima atau memberi suatu tanda terima kasih dalam kegiatan usaha seperti hadiah, sumbangan atau *entertainment*, tidak boleh dilakukan pada suatu keadaan yang dapat dianggap sebagai perbuatan yang tidak patut.
- e. Etika rapat Direksi<sup>57</sup>.

Pelaksanaan rapat Direksi juga memperhatikan etika dalam pelaksanaannya yaitu sebagai berikut:

1. untuk efisiensi waktu peserta rapat Direksi diharapkan datang tepat waktu;
2. rapat Direksi dilaksanakan dalam bahasa Indonesia yang komunikatif, jelas, singkat, tepat dan santun agar dapat dipahami dengan mudah oleh peserta lainnya;
3. dalam melakukan pembahasan agar sesuai dengan agenda pembahasan dan menghindari pembicaraan yang tidak relevan dalam Rapat Direksi;
4. melakukan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya;
5. dalam melakukan pembahasan agenda rapat agar tidak memotong pembicaraan saat dilakukan pembahasan;
6. semua keputusan Rapat Direksi akan diambil secara musyawarah untuk mufakat.

### 3.7 Program Orientasi dan Peningkatan Kapabilitas<sup>58</sup>

#### 3.7.1 Program Orientasi

Karena latar belakang Anggota Direksi yang berasal dari berbagai pihak yang mewakili Pemegang Saham dan *stakeholders* dan adanya kemungkinan diantara

<sup>57</sup> Rekomendasi hasil *assessment* penerapan GCG tahun 2021

<sup>58</sup> Parameter GCG untuk BUMN, Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 Indikator 25, Parameter 84 dan 85.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

Anggota Direksi belum saling mengenal dan/atau belum pernah bekerja dalam satu tim sebelumnya, maka keberadaan Program Orientasi sangat penting untuk dilaksanakan.

Hal-hal yang perlu menjadi perhatian dalam pelaksanaan Program Orientasi meliputi antara lain:

- a. program orientasi mengenai Perseroan wajib diberikan kepada Anggota Direksi yang baru pertama kali menjabat di Perseroan;
- b. program orientasi dilaksanakan dalam rangka meningkatkan fungsi dan efektivitas kerja Direksi;
- c. biaya program orientasi dianggarkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Direksi;
- d. tanggung jawab untuk mengadakan program orientasi tersebut berada pada Departemen Komunikasi & Hukum Perusahaan dengan penyelesaian pelaksanaan selambat-lambatnya enam bulan setelah pengangkatan Direksi dalam RUPS;
- e. materi yang diberikan pada Program Orientasi meliputi hal-hal sebagai berikut :
  1. pelaksanaan prinsip-prinsip GCG, sistem *Governance, Risk & Compliance (GRC)*, dan *whistle blowing system*;
  2. gambaran mengenai Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, produk yang dihasilkan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan berbagai masalah strategis lainnya;
  3. penjelasan yang berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal, audit eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal serta tugas dan peran organ pendukung Perseroan;
  4. tanggung jawab hukum Anggota Direksi;
  5. penjelasan mengenai hubungan kerja, tugas dan tanggung jawab Direksi;
  6. *team building*, dalam kegiatan ini menyertakan seluruh Anggota Direksi, baik yang baru menjabat maupun yang pernah menjabat sebelumnya dengan tujuan mewujudkan kekompakan dan kerjasama tim sebagai Direksi.
- f. program orientasi yang diberikan dapat berupa presentasi, pertemuan atau





Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

kunjungan ke fasilitas Perseroan, perkenalan dengan para Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Karyawan di Perseroan serta program lainnya berdasarkan kebutuhan Anggota Direksi yang bersangkutan dan tetap mengedepankan akuntabilitas dan efisiensi biaya.

### **3.7.2 Program Peningkatan Kapabilitas**

Program Peningkatan Kapabilitas merupakan salah satu program penting untuk meningkatkan kompetensi setiap Anggota Direksi agar dapat selalu memperbaharui informasi tentang perkembangan terkini dari aktivitas bisnis Perseroan dan pengetahuan-pengetahuan lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas Direksi. Hal-hal yang perlu menjadi perhatian dalam pelaksanaan Program Peningkatan Kapabilitas Anggota Direksi adalah sebagai berikut:

- a. program peningkatan kapabilitas dilaksanakan dalam rangka meningkatkan fungsi dan efektivitas kerja Direksi;
- b. biaya program peningkatan kapabilitas dimasukkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Direksi;
- c. setiap Anggota Direksi yang mengikuti Program Peningkatan Kapabilitas seperti seminar, pelatihan, *workshop* diharapkan dapat berbagi informasi dan pengetahuan kepada Anggota Direksi lain yang tidak mengikuti Program Peningkatan Kapabilitas;
- d. materi yang diterima dari Program Peningkatan Kapabilitas harus terdokumentasi dengan rapi dalam suatu bagian tersendiri. Tanggung jawab dokumentasi terdapat pada Departemen Komunikasi dan Hukum Perseroan dan harus tersedia jika suatu saat dibutuhkan;
- e. pelatihan yang diikuti oleh Direksi diungkapkan dalam Laporan Tahunan.

## **3.8 Tugas, Kewajiban dan Kewenangan Direksi**

### **3.8.1 Tugas<sup>59</sup>**

Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dan bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar

<sup>59</sup> Pasal 11 ayat (1), Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

#### 3.8.2 Kewajiban<sup>60</sup>

Kewajiban Direksi adalah sebagai berikut:

- a. mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha;
- b. mencapai kinerja sebagaimana tercantum dalam kontrak manajemen berikut segala perubahannya yang ditetapkan oleh pemegang saham mayoritas;
- c. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pemegang saham mayoritas;
- d. melaksanakan aspirasi Pemegang Saham yang dituangkan dalam Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham;
- e. menyiapkan pada waktunya Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan dan rencana kerja lainnya berikut segala perubahannya sesuai aspirasi dan arahan dari Pemegang Saham Mayoritas untuk mendapatkan persetujuan Pemegang Saham;
- f. menetapkan serta menjalankan kebijakan operasional sesuai Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan;
- g. menyusun tambahan program kerja tahunan yang bersifat strategis atau operasional diluar Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan yang telah disahkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham untuk dimintakan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham;
- h. memberikan laporan dan penjelasan berkala secara bulanan dan triwulanan menurut cara dan waktu sesuai ketentuan yang berlaku, setiap diminta oleh Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham mayoritas;
- i. mengadakan dan memelihara pembukuan dan administrasi Perseroan serta menyusun laporan keuangan dan akuntansi sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi Perseroan.

<sup>60</sup> Pasal 11 ayat (3), Anggaran Dasar PT Semen Padang



Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

### **3.8.3 Wewenang Direksi<sup>61</sup>**

Direksi berwenang untuk:

- a. menetapkan kebijakan yang dipandang tepat dalam kepengurusan Perseroan;
- b. mengatur penyerahan kuasa Direksi untuk mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan kepada seorang atau beberapa orang yang khusus ditunjuk untuk itu termasuk pekerja Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama dan/atau badan lain;
- c. mengatur ketentuan tentang pekerja Perseroan termasuk penetapan upah, pensiunan atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pekerja Perseroan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. mengangkat dan memberhentikan pekerja Perseroan berdasarkan peraturan ketenagakerjaan Perseroan dan peraturan perundang-undangan;
- e. mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perusahaan dan atau Kepala Satuan Pengawas Audit Intern dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.;
- f. menghapusbukukan piutang macet dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan selanjutnya dilaporkan dan dipertanggungjawabkan dalam Laporan Tahunan;
- g. tidak menagih lagi piutang bunga, denda, ongkos dan piutang lainnya di luar pokok yang dilakukan dalam rangka restrukturisasi dan atau penyelesaian piutang Perseroan dengan kewajiban melaporkan kepada Dewan Komisaris yang ketentuan dan tatacara pelaporannya ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
- h. 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 peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

<sup>61</sup> Pasal 11 ayat (2), Anggaran Dasar PT Semen Padang



Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

### 3.9 Susunan dan Pembagian Tugas Direksi

#### 3.9.1. Susunan Direksi

Perseroan diurus dan dipimpin oleh suatu Direksi di bawah pengawasan Dewan Komisaris yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan Perseroan, sekurang-kurangnya terdiri dari 1 (satu) orang.<sup>62</sup>

#### 3.9.2 Pembagian Tugas Direksi

Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham. Dalam hal Rapat Umum Pemegang Saham tidak menetapkan pembagian tugas dan wewenang tersebut, maka pembagian tugas dan wewenang di antara Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.<sup>63</sup>

### 3.10 Penetapan Kebijakan Pengurusan Perseroan oleh Direksi

Direksi menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. Pengurusan Perseroan wajib dilaksanakan setiap anggota Direksi dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab.<sup>64</sup> Direksi berwenang menjalankan pengurusan sesuai dengan kebijakan yang dipandang tepat, dalam batas yang ditentukan dalam undang-undang ini dan/atau anggaran dasar. Yang dimaksud dengan “kebijakan yang dipandang tepat” adalah kebijakan yang, antara lain didasarkan pada keahlian, peluang yang tersedia, dan kelaziman dalam dunia usaha yang sejenis.<sup>65</sup>

Dalam rangka melaksanakan kepengurusan Perseroan, setiap anggota Direksi berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan sesuai dengan kebijakan dan kewenangan kepengurusan Perseroan yang ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi<sup>66</sup>. Apabila tidak ditetapkan lain dalam kebijakan kepengurusan Perseroan, Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar Pengadilan<sup>67</sup>.

<sup>62</sup> Pasal 10 ayat (1), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>63</sup> Pasal 11 Ayat (23), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>64</sup> Pasal 92 Ayat (1-2), UU No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas

<sup>65</sup> Pasal 92 Ayat (1-2), UU No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas

<sup>66</sup> Pasal 11 ayat (18), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>67</sup> Pasal 11 ayat (19), Anggaran Dasar PT Semen Padang



Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

### 3.11 Pengambilan Keputusan oleh Direksi

1. Mekanisme pengambilan keputusan secara formal, terdiri dari (1) pengambilan keputusan melalui rapat Direksi; (2) pengambilan keputusan di luar rapat (melalui sirkuler dan lain-lain).<sup>68</sup>
- 2) Terdapat standar Waktu tingkat kesegeraan pengambilan keputusan pengambilan keputusan Direksi. Standar waktu tersebut ditetapkan sejak usulan tindakan beserta dokumen pendukung dan informasi lainnya yang lengkap disampaikan dalam Rapat Direksi atau secara tertulis untuk keputusan sirkuler.<sup>69</sup>
- 3) Terdapat ketentuan tentang kesegeraan untuk mengkomunikasikan kepada tingkatan organisasi di bawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut maksimal 7 (tujuh) hari kerja sejak disahkan/ditandatangani.<sup>70</sup>

#### 3.11.1 Rapat Direksi<sup>71</sup>

- 1) Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan.
- 2) Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang sekali dalam 1 (satu) bulan.
- 3) Penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila:
  - a. dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi;
  - b. atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris.
- 4) Pemanggilan Rapat Direksi harus dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Direksi menurut ketentuan Anggaran Dasar.
- 5) a. pemanggilan Rapat Direksi harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan atau diserahkan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan tanda terima yang memadai, atau dengan pos tercatat atau dengan jasa kurir atau dengan *telex*, faksimili atau surat elektronik (*e-mail*) paling lambat 5 (lima) hari sebelum

<sup>68</sup> Parameter GCG untuk BUMN, Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 Indikator 25, Parameter 88, faktor (1)

<sup>69</sup> Parameter GCG untuk BUMN, Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 Indikator 25, Parameter 88, faktor (2)

<sup>70</sup> Parameter GCG untuk BUMN, Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 Indikator 25, Parameter 88, faktor (2)

<sup>71</sup> Pasal 12, Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak;
- b. Pemanggilan seperti tersebut di atas tidak diperlukan untuk rapat-rapat yang telah dijadwalkan berdasarkan keputusan Rapat Direksi yang diadakan sebelumnya atau apabila semua anggota Direksi hadir dalam rapat.
- 6) Pemanggilan untuk Rapat Direksi pada poin (5) harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat. Rapat Direksi dapat diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat lain di dalam wilayah Republik Indonesia atau di tempat kegiatan usaha Perseroan.
  - 7) Semua Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama, apabila Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan, maka Direktur yang ditunjuk secara tertulis oleh Direktur Utama yang memimpin Rapat Direksi.
  - 8) Dalam hal Direktur Utama tidak melakukan penunjukan, maka salah seorang Direktur yang terlama dalam jabatan sebagai anggota Direksi yang memimpin Rapat Direksi.
  - 9) Dalam hal Direktur yang paling lama menjabat sebagai anggota Direksi Perseroan lebih dari 1 (satu) orang, maka Direktur sebagaimana dimaksud pada poin (8) ini adalah yang tertua dalam usia yang bertindak sebagai pimpinan Rapat Direksi.
  - 10) Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lain berdasarkan surat kuasa. Seorang anggota Direksi hanya dapat mewakili seorang anggota Direksi lainnya.
  - 11) Anggota Direksi yang berhalangan untuk menghadiri suatu Rapat Direksi dapat mengajukan pendapatnya secara tertulis dan ditandatangani, kemudian disampaikan kepada Direktur Utama atau kepada anggota Direksi lainnya yang akan memimpin Rapat Direksi tersebut, mengenai apakah ia mendukung atau tidak mendukung terhadap hal yang akan dibicarakan dan pendapat ini akan dianggap sebagai suara yang dikeluarkan dengan sah dalam Rapat Direksi.
  - 12) Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri dan atau diwakili oleh lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) jumlah anggota Direksi.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- 13) Dalam hal terdapat lebih dari satu usulan, maka dilakukan pemilihan ulang sehingga salah satu usulan memperoleh suara lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.
- 14) Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Jika keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan harus diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat yang bersangkutan.
- 15) Dalam Rapat Direksi, setiap anggota Direksi berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya dengan sah dalam rapat tersebut.
- 16) Suara blanko (*abstain*) dianggap menyetujui usul yang diajukan dalam rapat. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
- 17) Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal lain dilakukan secara lisan, kecuali Ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir.
- 18) Apabila setelah dilakukan pemungutan suara, suara yang setuju dan tidak setuju berimbang, maka pimpinan Rapat Direksi yang akan menentukan keputusan yang akan diambil dalam Rapat Direksi, dengan tetap memperhatikan ketentuan di dalam pasal 11 ayat 7 Anggaran Dasar.
- 19) a. hasil rapat sebagaimana dimaksud dalam Poin (1) wajib dituangkan dalam Risalah Rapat. Risalah Rapat harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh Ketua Rapat serta kemudian ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi;  
b. hasil rapat sebagaimana dimaksud dalam Poin (2) wajib dituangkan dalam Risalah Rapat. Risalah Rapat harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh Ketua Rapat serta kemudian ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi;



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- c. Risalah Rapat sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan huruf (b) wajib didokumentasikan oleh Perseroan;
  - d. Risalah Rapat Direksi merupakan bukti yang sah untuk para anggota Direksi dan untuk pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam Rapat yang bersangkutan.
- 20) a. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut;
- b. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.
- 21) Dalam hal anggota Direksi tidak dapat menghadiri rapat secara fisik, maka anggota Direksi dapat menghadiri rapat dengan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 22) Setiap anggota Direksi 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 dinyatakan sifat kepentingannya dalam suatu Rapat Direksi dan karenanya tidak berhak untuk ikut dalam mengambil suara mengenai hal yang berhubungan dengan transaksi atau kontrak tersebut.
- Risalah rapat yang telah ditandatangani oleh peserta rapat wajib diedarkan kepada seluruh peserta baik yang hadir maupun tidak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah rapat selesai dilaksanakan.
- Tata penyusunan risalah rapat terdiri atas:<sup>72</sup>
- a) agenda rapat;
  - b) tanggal rapat;
  - c) tempat pelaksanaan;
  - d) dinamika rapat;
  - e) keputusan rapat.

<sup>72</sup> Rekomendasi hasil *assessment* penerapan GCG tahun 2021





Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

### 3.12 Pertanggungjawaban Direksi

- 1) Pertanggungjawaban Direksi dilaksanakan melalui RUPS yang diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan ditutup.
- 2) Direksi harus menyampaikan pertanggungjawaban atas pengelolaan Perseroan. Laporan Pengelolaan Perseroan disampaikan dalam Laporan Tahunan untuk memperoleh persetujuan RUPS.
- 3) Pelunasan dan pembebasan tanggungjawab sepenuhnya diberikan atas pengelolaan Perseroan yang telah dijalankan selama tahun buku yang baru selesai sepanjang tindakan pengurusan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan, dan telah mendapatkan persetujuan serta pengesahan RUPS.
- 4) Pelunasan dan pembebasan tanggung jawab tersebut tidak berlaku apabila masing-masing Direksi melakukan kesalahan dan/atau kelalaian yang meliputi perbuatan penggelapan, penipuan dan tindak pidana lainnya.

### 3.13 Evaluasi Kinerja Direksi

Evaluasi kinerja Direksi dilakukan oleh Dewan Komisaris. Penilaian kinerja Direksi berdasarkan Kinerja Direksi terhadap pencapaian Perseroan sesuai dengan Kontrak Manajemen dan Kebijakan Penilaian Kinerja Anak Perusahaan yang ditetapkan oleh PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

### 3.14 Organ Pendukung

#### 3.14.1 Internal Audit (IA)

##### 3.14.1.1 Fungsi dan Tujuan

- 1) Internal Audit berfungsi melaksanakan *internal auditing* yaitu melaksanakan kegiatan *assurance* dan konsultasi yang independen dan obyektif, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi organisasi. Audit Internal membantu organisasi untuk mencapai tujuannya, melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

dan meningkatkan keefektifan pengelolaan risiko, pengendalian dan proses tata kelola.<sup>73</sup>

- 2) Memberikan rekomendasi yang rasional, lengkap, akurat dan tepat waktu kepada manajemen untuk memperbaiki kinerja, mencapai kinerja serta mencegah/menghindari penyimpangan yang mungkin timbul.<sup>74</sup>
- 3) Internal Audit bertujuan membantu manajemen dan unit kerja lain dalam pencapaian pelaksanaan tugas dan kewajibannya. Internal Audit memberikan bantuan berupa analisis, penilaian, rekomendasi, konsultasi dan pemantauan tindak lanjut atas aktivitas yang ditelaahnya kepada unit kerja lain yang terkait.

#### 3.14.1.2 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab

- 1) Kepala Internal Audit diangkat dan diberhentikan oleh Direksi dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris, sesuai dengan Anggaran Dasar pada pembahasan tugas, wewenang dan tanggung jawab Direksi adalah “mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perusahaan dan/atau Kepala Satuan Pengawasan Intern dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.<sup>75</sup>
- 2) Kepala Internal Audit berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- 3) Organisasi dan Tata Laksana Kerja Internal Audit diatur lebih lanjut dalam Pedoman Kinerja Internal Audit (Piagam Internal Audit).
- 4) Internal Audit harus melaksanakan tugas secara obyektif dan independen. Tugas dan wewenang Internal Audit mencakup seluruh lingkup bisnis yang ada di Perseroan dan Anak Perusahaan antara lain sebagai berikut :<sup>76</sup>
  - a. menyusun dan melaksanakan Rencana Kerja Internal Audit Tahunan meliputi pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan keefektifan bidang

<sup>73</sup> Halaman 3, Piagam Internal Audit PT Semen Padang Revisi 10

<sup>74</sup> Halaman 2, Piagam Internal Audit PT Semen Padang Revisi 10

<sup>75</sup> Pasal 11 ayat (2e), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>76</sup> Halaman 6, Piagam Internal Audit PT Semen Padang Revisi 10



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pengadaan, pemasaran dan kegiatan lainnya;

- b. memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- c. memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang disarankan;
- d. menyusun program evaluasi mutu (*quality assurance*) kegiatan audit internal yang dilakukannya;
- e. melakukan penelaahan dan/atau audit atas laporan keuangan Perseroan secara periodik;
- f. melaksanakan tugas secara *counterpart* dalam melakukan koordinasi dengan auditor eksternal dan institusi pengawasan lainnya;
- g. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan;
- h. melakukan pemberian jasa konsultasi yang bersifat pemberian nasihat, umumnya diselenggarakan berdasarkan permintaan spesifik dari klien. Sifat dan ruang lingkup jasa konsultasi didasarkan atas kesepakatan klien. Dalam pelaksanaan jasa konsultasi, Internal Audit harus selalu mempertahankan independensi, obyektifitas, dan tidak menerima/ mengambil alih tanggung jawab manajemen.

Tanggung jawab manajemen yang dimaksud termasuk namun tidak terbatas pada:

1. kegiatan operasional klien;
  2. setiap pengambilan keputusan oleh klien berdasar hasil kegiatan konsultasi.
- i. melakukan analisa, penilaian, rekomendasi dan penyampaian laporan atas semua aktivitas yang dilakukan sesuai dengan:
    - a. Standar Profesi Audit Internal;
    - b. *International Professional Practices Framework (IPPF)*;
    - c. hukum, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- d. aturan-aturan lain yang mengikat Perseroan seperti Sistem Manajemen, Keputusan Direksi, Manual, Instruksi Kerja.
- j. membuat Laporan Hasil Pemeriksaan dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris cq. Komite Audit;
- k. melaksanakan Audit Internal Sistem Manajemen Semen Padang (SMSMP);
- l. berkoordinasi, bekerjasama dan bermitra kerja dengan Komite Audit dalam menjalankan peran dan fungsinya masing-masing sesuai peraturan yang berlaku.

#### 3.14.2 Sekretaris Perusahaan

Fungsi Sekretaris Perusahaan dilaksanakan oleh Departemen Komunikasi & Hukum Perusahaan, fungsi tersebut adalah:

- a. memastikan kelancaran komunikasi antara Perseroan dengan Para Pemangku Kepentingan dan menjamin adanya kepatuhan terhadap pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menjamin tersedianya informasi publik yang dapat diakses oleh Para Pemangku Kepentingan sesuai kebutuhan yang wajar dari para pemangku kepentingan.

Tugas pokok Departemen Komunikasi & Hukum Perusahaan adalah merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi, dan melakukan *review* atas seluruh kegiatan terkait dengan komunikasi, humas, CSR, Hukum & GRC yang dapat dirincikan sebagai berikut:<sup>77</sup>

- a. mengelola komunikasi dan hubungan dengan pemangku kepentingan eksternal di Perseroan dan sekitarnya yaitu masyarakat dan media untuk pencitraan Perseroan;
- b. bertanggung jawab atas penyiapan materi berita dan pengelolaan kegiatan pemberitaan;
- c. mengkoordinir aktivitas-aktivitas yang berkaitan dengan promosi Perseroan;
- d. menyusun RKA untuk aktivitas PKBL dan program CSR lainnya, dan menyiapkan laporan realisasi bulanan;
- e. mengawasi kegiatan terkait keamanan di lingkungan Perseroan;

<sup>77</sup> Lampiran 2 SKD No. 0000065/HK.00.02/SKD/50003853/3000/07.2021



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- f. bertanggung jawab terhadap perencanaan dan penerapan Sistem Manajemen Pengamanan di Perseroan;
- g. mengawasi pelaksanaan peraturan GCG & *Compliance*, peraturan Manajemen Risiko di seluruh unit kerja;
- h. mengkoordinir kegiatan pengelolaan regulasi dan hukum perseroan dan litigasi.

#### **3.15 Dasar Penetapan dan Prosedur Remunerasi**

Anggota Direksi diberikan gaji termasuk fasilitas dan/atau tunjangan lainnya dalam jumlah yang ditentukan dan ditetapkan oleh RUPS berdasarkan tanggung jawab dan capaian kinerja yang diperoleh. Target pencapaian Direksi dikaitkan dengan aspek pengurusan Perseroan, pengendalian risiko dan pembenahan atas beberapa kelemahan yang diketemukan dalam menjalankan operasional Perseroan. Selain itu juga diberikan manfaat pensiun (santunan purna jabatan) sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku. Perseroan juga mempertimbangkan komitmen waktu yang disediakan dalam menjalankan tugas. Penghitungan Remunerasi diusulkan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi PT Semen Indonesia (Persero) Tbk., apabila Perseroan belum memiliki Komite Nominasi dan Remunerasi. Rincian kebijakan remunerasi untuk komisaris diungkapkan dalam laporan keuangan tahunan Perseroan. Rincian kebijakan remunerasi untuk Direksi diungkapkan dalam laporan keuangan tahunan Perseroan.



**BAB IV**  
**TATA LAKSANA HUBUNGAN KERJA**  
**DEWAN KOMISARIS & DIREKSI**

**4.1 Tata Laksana Hubungan Kerja**

Dewan Komisaris dan Direksi adalah organ Perseroan yang berkedudukan setara dihadapan hukum. Hubungan kerja yang baik antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan salah satu hal yang sangat penting agar masing-masing organ tersebut dapat bekerja sesuai fungsinya masing-masing dengan efektif dan efisien. Prinsip-prinsip dalam menjaga hubungan kerja yang baik antara Dewan Komisaris dengan Direksi adalah sebagai berikut:

- a. Dewan Komisaris menghormati fungsi dan peran Direksi dalam mengurus Perseroan sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan maupun Anggaran Dasar Perseroan;
- b. Direksi menghormati fungsi dan peran Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengurusan Perseroan.
- c. Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan hubungan yang bersifat formal, yaitu senantiasa dilandasi oleh suatu mekanisme baku atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan;
- d. setiap hubungan kerja yang bersifat informal dapat saja dilakukan oleh masing-masing Anggota Dewan Komisaris dan Direksi, namun tidak dapat dipakai sebagai kebijakan formal sebelum melalui mekanisme atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan;
- e. Dewan Komisaris baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi;
- f. terkait pengawasan Dewan Komisaris terhadap Anak Perusahaan, Dewan Komisaris wajib memberitahukan terlebih dahulu kepada Direktur Utama selaku Pemegang Saham Anak Perusahaan;



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- g. Dewan Komisaris harus mendapatkan akses informasi Perseroan secara tepat waktu dan lengkap;
  - h. Direksi wajib memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris;
  - i. Direksi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa informasi mengenai Perseroan diberikan kepada Dewan Komisaris secara tepat waktu, lengkap dan bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan-laporan yang diperlukan oleh Dewan Komisaris secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - j. Dewan Komisaris mempunyai wewenang meminta Direksi dan/atau pejabat lain di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris;
  - k. Dewan Komisaris mempunyai wewenang menghadiri Rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;
- Berbagai hal yang menyangkut hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi yang belum diatur dalam Anggaran Dasar dan *Board Manual* ini akan diatur melalui rapat Dewan Komisaris tentang kesepakatan antara Dewan Komisaris dan Direksi yang dilaksanakan sesuai prinsip GCG. Hasil keputusan rapat tersebut dituangkan dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris.

#### 4.2 Benturan Kepentingan Dewan Komisaris dan Direksi

- 1) Benturan kepentingan adalah situasi dimana Insan Perusahaan karena kedudukan dan wewenang yang dimilikinya dalam Perseroan, mempunyai perbedaan kepentingan ekonomis pribadi atau keluarga dengan kepentingan ekonomis Perseroan yang mempengaruhi langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh Perseroan.
- 2) Dewan Komisaris dan Direksi dilarang melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi atau bagi kepentingan orang lain dari kegiatan Perseroan.
- 3) Dewan Komisaris dan Direksi dilarang memanfaatkan jabatannya bagi kepentingan pribadi atau bagi kepentingan orang lain yang terkait serta bertentangan dengan kepentingan Perseroan dan menghindari setiap aktivitas yang dapat mempengaruhi independensi dalam melaksanakan tugasnya.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- 4) Dewan Komisaris dan Direksi menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Dewan Komisaris, Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi atau bagi kepentingan orang lain disebabkan benturan kepentingan. Mekanisme pencegahan pengambilan keuntungan pribadi Komisaris, Direksi dan pejabat struktural Perseroan atau bagi kepentingan orang lain mencakup namun tidak terbatas pada ditandatanganinya pernyataan Komisaris, Direksi dan pejabat struktural bahwa mereka tidak memiliki benturan kepentingan antara kepentingan pribadi/keluarga, jabatan lain, atau golongan dengan kepentingan Perseroan pada awal pengangkatan yang diperbaharui setiap awal tahun atau bagian integral pada Kontrak Manajemen yang ditandatangani.
- 5) Dewan Komisaris dan Direksi wajib menyampaikan laporan kepemilikan Sahamnya di Perseroan dan perseroan lainnya kepada Departemen Komunikasi & Hukum Perusahaan c.q Unit Hukum & GRC untuk dicatat dalam Daftar Khusus. Direksi menandatangani Pakta Integritas yang dilampirkan dalam Usulan Tindakan Direksi yang harus mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris. Dewan Komisaris menandatangani Pakta Integritas yang dilampirkan dalam Rekomendasi dari Dewan Komisaris atas Usulan Tindakan Direksi yang diajukan untuk mendapatkan persetujuan RUPS. Bila ternyata Dewan Komisaris atau Direksi memiliki potensi benturan kepentingan dan tidak menandatangani Pakta Integritas, maka anggota Dewan Komisaris atau Direksi menyampaikan secara tertulis kepada Dewan Komisaris atau RUPS disertai dengan langkah-langkah yang diambil untuk menghindari transaksi yang mengandung benturan kepentingan.
- 6) Direksi wajib memperlihatkan kesungguhan (komitmen) dalam memastikan bahwa tidak terdapat benturan kepentingan dalam hal-hal berikut: (1) kesempatan yang dimiliki Perseroan (*corporate opportunity*), (2) transaksi yang bersifat *self dealing* melibatkan Direksi dan pejabat struktural baik langsung atau tidak langsung.





### **4.3 Mekanisme Rapat**

Untuk mekanisme rapat adalah sebagai berikut:

- a. pelaksanaan rapat wajib diawali dengan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya termasuk pembahasan atau telaah atas usulan Direksi dan arahan/keputusan Dewan Komisaris dan RUPS terkait dengan usulan Direksi dan hal lainnya dari hasil rapat sebelumnya;
- b. terdapat surat kuasa yang dibuat oleh anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang berhalangan hadir di dalam rapat serta penjelasan ketidakhadiran dalam rapat tersebut, yang dituangkan dalam Risalah Rapat;
- c. persyaratan kuorum, waktu pemanggilan rapat, hal-hal yang wajib dicantumkan dalam pemanggilan rapat, lokasi rapat, penetapan mekanisme rapat (fisik, elektronik, atau sirkuler) dan mekanisme *disentting*, wajib dilaksanakan sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundangan yang berlaku;
- d. bahan-bahan rapat wajib disampaikan kepada peserta rapat 3 (tiga) hari sebelum rapat dilaksanakan;
- e. setiap pelaksanaan rapat wajib dibuat risalah rapat, yang mencantumkan agenda rapat, tanggal dan tempat pelaksanaan, mekanisme yang digunakan, keputusan yang dihasilkan, dinamika selama rapat berlangsung, tanda tangan peserta rapat dan pengesahan notaris (jika diperlukan);
- f. risalah rapat wajib diedarkan kepada seluruh peserta baik yang hadir maupun tidak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah rapat selesai dilaksanakan. Risalah asli rapat disimpan oleh Perseroan (Departemen Komunikasi & Hukum Perseroan) dan dapat diakses kapan saja dibutuhkan.

#### **4.3.1 Rapat Dewan Komisaris yang mengundang pihak lain**

- 1) Rapat Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi atau pihak lain. Khusus untuk mengundang Dewan Komisaris maupun Direksi Anak Perusahaan harus memberitahukan terlebih dahulu kepada Pemegang Saham Anak Perusahaan tersebut.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- 2) Komite Dewan Komisaris dapat mengundang jajaran unit kerja di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi.
- 3) Dewan Komisaris mengirim undangan Rapat Dewan Komisaris kepada Direksi, dapat berupa surat dan *e-mail* dengan melampirkan materi rapat, paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal undangan dan tanggal rapat.
- 4) Kehadiran jajaran unit kerja di bawah Direksi dalam Rapat Komite Penunjang Dewan Komisaris dimungkinkan atas permintaan Direksi atau Dewan Komisaris setelah memberitahukan/sepengetahuan terlebih dahulu kepada Ketua Komite yang bersangkutan.
- 5) Dewan Komisaris melaksanakan rapat yang dihadiri Direksi. Sekretaris Dewan Komisaris membuat risalah rapat dan mendistribusikan kepada peserta rapat.

#### 4.3.2 Rapat Direksi yang mengundang pihak lain<sup>78</sup>

- 1) Rapat Direksi yang mengundang Dewan Komisaris dan atau pihak lain dilaksanakan sedikitnya dua kali dalam setahun (semesteran dan tahunan) dan didasarkan pada prinsip-prinsip GCG yakni transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan kewajaran.
- 2) Direksi dapat mengundang Dewan Komisaris atau salah satu anggota Dewan Komisaris untuk menjelaskan, memberikan masukan atau melakukan diskusi terhadap suatu permasalahan sebagai bahan bagi Direksi untuk menjalankan fungsinya.
- 3) Anggota Dewan Komisaris baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu berhak menghadiri rapat Direksi dengan menyampaikan surat kepada Direksi yang berisi maksud, dan tujuan, selambat-lambatnya satu hari sebelum pelaksanaan rapat Direksi.
- 4) Direksi dapat mengundang Komite Dewan Komisaris dengan sepengetahuan Dewan Komisaris.

<sup>78</sup> Board Manual PT Semen Indonesia (Persero) Tbk



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

5) Kehadiran Komite Dewan Komisaris dalam Rapat Direksi juga dimungkinkan atas permintaan Dewan Komisaris atau salah satu anggota Dewan Komisaris untuk hadir dalam rapat Direksi dengan memberitahukan terlebih dahulu kepada/sepengetahuan Direksi.

#### **4.4 Otorisasi Transaksi atau Tindakan dalam Lingkup Kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS<sup>79</sup>**

- 1) Dewan Komisaris mengembangkan kebijakan terkait pemberian persetujuan atas transaksi atau tindakan Direksi dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris.
- 2) Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap transaksi atau tindakan Direksi melalui proses pembahasan internal Dewan Komisaris dengan Direksi, yang keduanya dituangkan dalam risalah rapat internal Dewan Komisaris dan risalah rapat Dewan Komisaris dan Direksi. Dalam proses otorisasi Dewan Komisaris memastikan tindakan-tindakan strategis yang membutuhkan persetujuan atau rekomendasi Dewan Komisaris telah didukung dengan data dan informasi yang lengkap dan handal (apabila diperlukan disertai analisa risiko) yang disampaikan oleh Direksi. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris menggunakan organ Pendukung Dewan Komisaris maupun tenaga ahli eksternal jika dibutuhkan.
- 3) Dewan Komisaris dan Direksi wajib melaksanakan hal-hal yang diharuskan mendapatkan otorisasi dari Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan agar melaksanakannya dengan cara yang efektif dan efisien. Demikian pula, Dewan Komisaris dan Direksi wajib melaksanakan hal-hal yang diharuskan mendapatkan persetujuan dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar.
- 4) Perbuatan-perbuatan Direksi terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris dan melaporkannya kepada Pemegang Saham untuk:<sup>80</sup>

<sup>79</sup> Board Manual PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

<sup>80</sup> Pasal 11 ayat (8), Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- a. melepaskan/memindahtangankan dan/atau mengagunkan aset Perseroan dengan nilai melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris kecuali aset yang dicatat sebagai persediaan;
- b. mengadakan kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain, dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO), Kerja Sama Usaha (KSU), kerja sama lisensi, Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer/BOT*), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate/BTO*), Bangun Guna Milik (*Build, Operate and Own/BOO*), dan perjanjian-perjanjian lain yang mempunyai sifat sama untuk jangka waktu dan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
- c. menetapkan dan mengubah logo Perseroan;
- d. menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi;
- e. mengusulkan wakil Perseroan untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada Anak Perusahaan yang terkonsolidasi dengan Perseroan;
- f. melakukan penyertaan modal dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris pada Perseroan lain, Anak Perusahaan, dan Perseroan patungan yang tidak dalam rangka penyelamatan piutang;
- g. melepaskan penyertaan modal, termasuk perubahan struktur permodalan dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris pada perseroan lain, Anak Perusahaan, dan perusahaan patungan;
- h. mengikat perseroan sebagai penjamin (*borg* atau *avalist*) dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris;
- i. menerima pinjaman jangka pendek yang ditetapkan Dewan Komisaris, kecuali pinjaman jangka pendek yang digunakan untuk keperluan kegiatan usaha utama Perseroan cukup dilaporkan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham mayoritas;
- j. memberikan pinjaman jangka pendek dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris, kecuali pinjaman kepada Anak Perusahaan cukup dilaporkan kepada Dewan komisaris dan Pemegang Saham Mayoritas;
- k. menerima pinjaman jangka menengah/panjang dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris;



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- l. memberikan pinjaman jangka menengah/panjang dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris;
  - m. melepaskan barang persediaan/suku cadang yang belum dan/atau telah digunakan dalam proses operasional Perseroan dan sudah tidak lagi dimanfaatkan;
  - n. menghapus dari pembukuan terhadap piutang macet dan persediaan barang mati untuk nilai tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
- 5) Dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi, Dewan Komisaris harus memberikan keputusan.<sup>81</sup>

#### **4.5 Batasan dan/atau kriteria tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, Pemegang Saham dan RUPS<sup>82</sup>**

- 1) Melepaskan/memindahtangankan aset Perseroan kurang dari 50% (lima puluh persen) dari harta kekayaan bersih berupa aktiva tetap Perseroan, baik dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain dalam 1 (satu) tahun buku.
  - a. kewenangan Direksi:  $\leq$  Rp. 40 Miliar;
  - b. kewenangan Dewan Komisaris:  $>$  Rp. 40 miliar dan, 50% kekayaan bersih;
  - c. kewenangan RUPS: sesuai Anggaran Dasar.
- 2) Mengadakan kerja sama dengan badan usaha atau pihak lain, dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO), Kerja Sama Usaha (KSU), kerja sama lisensi, Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer/BOT*), Bangun Serah Guna (*Built Transfer Operate/BTO*), Bangun Guna Milik (*Built, Operate and Own/BOO*) dan perjanjian-perjanjian lain yang mempunyai sifat sama.
  - a. kewenangan Direksi dan Dewan Komisaris: Sesuai Anggaran Dasar;
  - b. kewenangan RUPS:  $\geq$  50% kekayaan bersih atau jangka waktu  $>5$  tahun.
- 3) Menerima pinjaman jangka menengah/panjang dan memberikan pinjaman jangka pendek/ menengah/panjang.

<sup>81</sup> Pasal 11 ayat (12), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>82</sup> Kebijakan dari Pemegang Saham Mayoritas No. 0006823/OT.03/SUP/50045131/2000/07.2019 tanggal 5 Juli 2019



**PT SEMEN PADANG**

**BOARD MANUAL**

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- a. kewenangan Direksi dan Dewan Komisaris: Sesuai Anggaran Dasar\*;
  - b. kewenangan RUPS:  $\geq 50\%$  kekayaan bersih.
- 4) Mengagunkan aset Perseroan sebagai jaminan kredit jangka menengah/panjang Perseroan.
- a. kewenangan Direksi dan Dewan Komisaris: Sesuai Anggaran Dasar\*;
  - b. kewenangan RUPS:  $\geq 50\%$  kekayaan bersih.
- \* Apabila di dalam Anggaran Dasar tidak diatur pemisahan batasan masing-masing kewenangan Dewan Komisaris, maka Dewan Komisaris menetapkan pemisahan batasan kewenangan Direksi dan Dewan Komisaris dan melaporkannya kepada Pemegang Saham.

**Batasan dan/atau Kriteria Tertentu Tindakan Direksi PT Semen Padang yang Memerlukan Persetujuan Dewan Komisaris dan Pemegang Saham<sup>83</sup>**

No	Tindakan	RUPS	Dewan Komisaris	Direksi
1	Melepaskan/memindahtangankan dan/atau mengagunkan aset perseroan dengan jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris kecuali aset yang dicatat sebagai persediaan.	$\geq 50\%$ kekayaan bersih perseroan	$> 40$ miliar dan $< 50\%$ kekayaan bersih perseroan	$\leq 40$ miliar
2	Mengadakan kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain dalam bentuk kerjasama operasi (KSO), Kerja sama Usaha (KSU), kerjasama lisensi, Bangun Guna Serah ( <i>Build Operate Transfer/BOT</i> ), Bangun Serah Guna ( <i>Built Transfer Operate/BTO</i> ), Bangun	$\geq 50\%$ kekayaan bersih perseroan  $> 50$ miliar s.d	$\leq 50$ miliar dengan jangka waktu $> 10$ tahun  $> 50$ miliar s.d 250 miliar dengan	$< 50$ miliar dengan jangka waktu $< 1$ tahun s.d 10 tahun

<sup>83</sup> Surat Dewan Komisaris PT Semen Padang No. 094/DK/XII/2020, tanggal 28 Desember 2020, perihal permohonan Keputusan Dewan komisaris Tentang Penetapan Batasan dan/atau Kriteria Tertentu



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

	Guna Milik ( <i>Built, Operate and Own/BOO</i> ) dan perjanjian-perjanjian lain yang mempunyai sifat sama untuk jangka waktu dan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.	250 miliar dan jangka waktu perjanjian >10	jangka waktu <1 tahun s.d 10 tahun	
3	Melakukan penyertaan modal dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan komisaris pada perseroan lain, anak perusahaan, dan perusahaan patungan yang tidak dalam rangka penyelamatan piutang.	≥50% Kekayaan bersih perseroan	≥15 miliar	<15 miliar
4	Melepaskan penyertaan modal termasuk perubahan struktur permodalan dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris pada Perseroan lain, anak perusahaan, dan perusahaan patungan	≥50% Kekayaan bersih perseroan	≥15 miliar	<15 miliar
5	Mengikat Perseroan sebagai penjamin ( <i>borg</i> atau <i>avalist</i> ) dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris	≥50% Kekayaan bersih perseroan	≥20 miliar	<20 miliar

#### 4.6 Komunikasi Formal

Komunikasi formal adalah komunikasi yang terjadi antar organ yang berkaitan dengan pemenuhan formal seperti diatur dalam Anggaran Dasar dan atau kelaziman berdasarkan praktik-praktik terbaik (*best practices*) dalam Perseroan, berupa penyampaian laporan dan/atau pertukaran data, informasi dan analisis pendukungnya.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen  
M/SP/GRC/007

Revisi Ke :  
1

Tanggal Revisi :  
15 Juni 2022

#### 4.6.1 Pelaporan<sup>84</sup>

- 1) Direksi wajib menyiapkan laporan berkala yang memuat pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan kepada pemegang saham mayoritas.
- 2) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada poin (1) meliputi laporan bulanan dan triwulanan.
- 3) Selain laporan berkala sebagaimana dimaksud pada poin (1), Direksi sewaktu-waktu dapat pula memberikan laporan khusus kepada Dewan Komisaris.
- 4) Laporan Kinerja disusun dalam bentuk buku dan telah mendapatkan persetujuan dengan ketentuan: <sup>85</sup>
  - a. Laporan Bulanan persetujuan Direksi;
  - b. Laporan Triwulan dan Tahunan persetujuan Direksi dan Dewan Komisaris.
- 5) Laporan Bulanan disampaikan paling lambat pada tanggal 8 tiap bulan, sedangkan laporan triwulanan disampaikan paling lambat pada tanggal 8 setiap bulan Januari, April, Juli, Oktober, dan pada bulan-bulan ini Laporan Bulanan digantikan oleh Laporan Triwulanan.

#### 4.6.2 Pelaporan Khusus

Pelaporan khusus adalah penyampaian laporan dari Direksi kepada Dewan Komisaris, di luar penyampaian laporan berkala RKAP Bulanan, Triwulanan, dan Tahunan, atas permintaan Dewan Komisaris atau inisiatif Direksi, yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan Perseroan.

Tatacara:

- a. permintaan laporan khusus dikirim secara tertulis oleh Dewan Komisaris kepada Direksi, dengan menyebutkan pokok permasalahan yang ingin dilaporkan serta waktu penyampaian yang diharapkan;

<sup>84</sup> Pasal 18 ayat 1 s/d 3, Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>85</sup> Kebijakan Penyusunan Laporan Berkala dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan PT Persero (Tbk) (SIG) tanggal 12 Oktober 2021.





## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- b. berdasarkan kajian atas cakupan permasalahan, Direksi memberikan perkiraan waktu penyampaian laporan yang diminta Dewan Komisaris, dan sesuai dengan waktu yang disepakati tersebut Direksi menyampaikan laporan khusus kepada Dewan Komisaris;
- c. laporan yang dibuat berdasarkan inisiatif Direksi dapat disampaikan setiap waktu kepada Komisaris, dengan menyatakan diperlukan atau tidak diperlukannya tanggapan dari Komisaris;
- d. laporan dalam bentuk naskah tertulis dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan naskah elektronik dapat berupa rekaman elektronik (*computer-media*) maupun lampiran surat elektronik (*e-mail attachment*);
- e. atas laporan yang diterimanya, Dewan Komisaris dapat meminta penjelasan tambahan dari Direksi terhadap hal-hal yang dianggap perlu, dan Direksi dapat memutakhirkan laporan tersebut jika dianggap perlu.

#### 4.6.3 Tahun Buku Dan Laporan Tahunan<sup>86</sup>

- 1) Tahun buku Perseroan berjalan dari tanggal 1 (satu) Januari sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember. Pada akhir bulan Desember tiap tahun, buku-buku Perseroan ditutup.
- 2) Direksi wajib menyusun Laporan Tahunan yang memuat sekurang-kurangnya:
  - a. ikhtisar data keuangan penting;
  - b. informasi saham (jika ada);
  - c. laporan Direksi;
  - d. laporan Dewan Komisaris;
  - e. profil Perseroan;
  - f. analisis dan pembahasan manajemen;
  - g. tata kelola Perseroan;
  - h. tanggung jawab sosial dan lingkungan Perseroan;
  - i. laporan keuangan tahunan yang telah diaudit;

<sup>86</sup> Pasal 16 ayat (1 s/d 5), Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen  
M/SP/GRC/007

Revisi Ke :  
1

Tanggal Revisi :  
15 Juni 2022

- j. surat pernyataan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris tentang tanggung jawab atas Laporan Tahunan;
  - k. gaji dan tunjangan bagi anggota Direksi dan gaji atau honorarium dan tunjangan bagi anggota Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun yang baru lampau.
- 3) Dewan Komisaris wajib menyusun laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris selama tahun buku yang baru lampau yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Tahunan yang disusun oleh Direksi.
- 4) Rancangan Laporan Tahunan termasuk laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik, yang telah ditandatangani oleh semua anggota Direksi disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah dan ditandatangani sebelum disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan.
- 5) Laporan Tahunan yang telah ditandatangani oleh semua anggota Direksi dan semua anggota Dewan Komisaris disampaikan oleh Direksi kepada Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan paling lambat 5 (lima) bulan setelah Tahun Buku berakhir dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen  
M/SP/GRC/007

Revisi Ke :  
1

Tanggal Revisi :  
15 Juni 2022

## BAB V

### KEGIATAN ANTAR ORGAN PERSEROAN

#### 5.1. Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham

Yang dimaksud Rapat Umum Pemegang Saham dalam Perseroan adalah<sup>87</sup>:

- a. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan;
- b. Rapat Umum Pemegang Saham lainnya yaitu Rapat Umum Pemegang Saham yang diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan.

##### 5.1.1. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan

Tata Laksana<sup>88</sup>:

- a. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan diselenggarakan tiap tahun, paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan ditutup;
- b. dalam Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan:
  1. Direksi menyampaikan Laporan Tahunan;
  2. diputuskan penggunaan laba Perseroan;
  3. dilakukan penunjukan Kantor Akuntan Publik yang sebagaimana yang diusulkan oleh Dewan Komisaris, untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan Perseroan tahun berjalan;
  4. Direksi dapat mengajukan hal lain demi kepentingan Perseroan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
- c. persetujuan Laporan Tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris yang dilakukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham, berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada para anggota Direksi dan Dewan Komisaris atas pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam laporan tahunan dan laporan keuangan kecuali perbuatan penggelapan, penipuan dan tindakan pidana lainnya.

<sup>87</sup> Pasal 19 ayat (1), Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>88</sup> Pasal 20, Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- d. apabila Direksi atau Dewan Komisaris lalai untuk menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan pada waktu yang telah ditentukan maka satu atau lebih pemegang saham yang secara bersama-sama memiliki sedikitnya 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah berhak memanggil sendiri Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan atas biaya Perseroan setelah mendapat izin dari Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya mengikuti tempat kedudukan Perseroan.

#### 5.1.2. Rapat Umum Pemegang Saham Lainnya<sup>89</sup>

Rapat Umum Pemegang Saham lainnya dapat diadakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan Perseroan.

#### 5.1.3 Tempat Rapat Umum Pemegang Saham

Tata laksana Rapat adalah sebagai berikut<sup>90</sup>:

- a. Rapat Umum Pemegang Saham diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat Perseroan melakukan kegiatan usaha atau wilayah lain dimanapun juga dalam Wilayah Republik Indonesia;
- b. pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham dilakukan dengan surat tercatat yang harus dikirim paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum tanggal rapat;
- c. pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham harus mencantumkan hari, tanggal, jam, tempat, dan acara rapat dengan disertai pemberitahuan bahwa bahan yang akan dibicarakan dalam rapat tersedia di kantor Perseroan mulai dari hari dilakukan pemanggilan sampai dengan tanggal rapat diadakan Pemanggilan Rapat Umum;
- d. apabila semua Pemegang Saham dengan hak suara yang sah hadir atau diwakili dalam rapat, maka pemanggilan terlebih dahulu sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) tidak menjadi syarat dan dalam rapat itu dapat diambil keputusan yang sah serta mengikat mengenai hal yang akan

<sup>89</sup> pasal 21, Anggaran Dasar PT Semen Padang

<sup>90</sup> Pasal 22 Ayat (1 s/d 4), Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen  
M/SP/GRC/007

Revisi Ke :  
1

Tanggal Revisi :  
15 Juni 2022

dibicarakan, sedangkan Rapat Umum Pemegang Saham dapat diselenggarakan dimanapun juga dalam wilayah Republik Indonesia.

#### 5.1.4. Pimpinan dan Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham<sup>91</sup>

- 1) Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh Pimpinan Rapat Umum Pemegang Saham dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pimpinan Rapat Umum Pemegang Saham adalah Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan hadir, maka Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris;
  - b. dalam hal semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau berhalangan hadir, maka Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direksi;
  - c. dalam hal semua anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi tidak hadir atau berhalangan hadir sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan huruf (b), Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh pemegang saham yang hadir dalam Rapat Umum Pemegang Saham yang ditunjuk dari dan oleh peserta Rapat Umum Pemegang Saham;
  - d. dalam hal anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris untuk memimpin Rapat Umum Pemegang Saham mempunyai benturan kepentingan dengan mata acara yang akan diputuskan dalam Rapat Umum Pemegang Saham, maka Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh anggota Dewan Komisaris lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris;
  - e. dalam hal semua anggota Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan, Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh salah satu anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direksi;
  - f. dalam hal salah satu anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direksi untuk memimpin Rapat Umum Pemegang Saham mempunyai benturan kepentingan atas mata acara yang akan diputuskan dalam Rapat Umum

<sup>91</sup> Pasal 23 ayat (1 dan 2), Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen  
M/SP/GRC/007

Revisi Ke :  
1

Tanggal Revisi :  
15 Juni 2022

Pemegang Saham, Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh anggota Direksi yang tidak mempunyai benturan kepentingan;

- g. dalam hal semua anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan, Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh salah seorang pemegang saham bukan pengendali yang dipilih oleh mayoritas pemegang saham lainnya yang hadir dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
  - h. Pimpinan Rapat Umum Pemegang Saham berhak meminta agar mereka yang hadir membuktikan wewenangnya untuk hadir dalam Rapat Umum Pemegang Saham tersebut dan/atau meminta agar surat kuasa untuk mewakili pemegang saham diperlihatkan kepadanya.
- 2) Perseroan wajib membuat Risalah Rapat Umum Pemegang Saham dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. risalah Rapat Umum Pemegang Saham dibuat dalam bahasa Indonesia. Risalah Rapat Umum Pemegang Saham tersebut menjadi bukti yang sah terhadap semua pemegang saham dan pihak ketiga tentang keputusan dan segala sesuatu yang terjadi dalam rapat;
  - b. risalah Rapat Umum Pemegang Saham wajib dibuat dan ditandatangani oleh pimpinan rapat dan paling sedikit 1 (satu) orang pemegang saham yang ditunjuk dari dan oleh peserta Rapat Umum Pemegang Saham;
  - c. tanda tangan sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak disyaratkan apabila risalah Rapat Umum Pemegang Saham tersebut dibuat dalam bentuk akta berita acara Rapat Umum Pemegang Saham yang dibuat oleh notaris.

#### 5.1.5 Kuorum, Hak Suara dan Keputusan RUPS<sup>92</sup>

- 1) Sepanjang tidak diatur lain dalam Anggaran Dasar Perseroan, kuorum kehadiran dan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham terhadap hal yang harus diputuskan dalam Rapat Umum Pemegang Saham dilakukan dengan mengikuti ketentuan:

<sup>92</sup> Pasal 24, Anggaran Dasar PT Semen Padang



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- a. dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan keputusan adalah sah jika disetujui oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam Rapat kecuali Undang-Undang dan/atau Anggaran Dasar ini menentukan jumlah kuorum yang lebih besar;
- b. dalam hal kuorum kehadiran sebagaimana dimaksud dalam huruf a tidak tercapai, maka Rapat kedua adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili paling sedikit 1/3 (satu pertiga) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan keputusan adalah sah jika disetujui oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam Rapat kecuali Undang-Undang dan/atau Anggaran Dasar ini menentukan jumlah kuorum yang lebih besar;
- c. dalam hal kuorum kehadiran pada RUPS kedua sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak tercapai, RUPS ketiga dapat diadakan dengan ketentuan RUPS ketiga sah dan berhak mengambil keputusan jika dihadiri oleh pemegang saham dari saham dengan hak suara yang sah dalam kuorum kehadiran dan kuorum keputusan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Negeri yang wilayahnya meliputi tempat kedudukan Perseroan atas permohonan Perseroan.

Pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham kedua dan ketiga dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum RUPS kedua atau ketiga. Rapat Umum Pemegang Saham kedua dan ketiga dilaksanakan dalam jangka waktu paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari setelah Rapat Umum Pemegang Saham yang mendahuluinya dilangsungkan.<sup>93</sup>

- 2) Pemegang saham dapat diwakili oleh pemegang saham lain atau orang lain dengan surat kuasa, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan.

<sup>93</sup> Pasal 86 ayat (8-9) UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- 3) Ketua Rapat berhak meminta agar surat kuasa untuk mewakili pemegang saham diperlihatkan kepadanya pada waktu rapat diadakan.
- 4) Dalam Rapat tiap saham memberikan hak kepada pemiliknya untuk mengeluarkan 1 (satu) suara.
- 5) Pemegang saham dengan hak suara yang hadir dalam Rapat namun tidak mengeluarkan suara (*abstain*) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas pemegang saham yang mengeluarkan suara.
- 6) Dalam pemungutan suara, suara yang dikeluarkan oleh pemegang saham berlaku untuk seluruh saham yang dimilikinya dan pemegang saham tidak berhak memberikan kuasa kepada lebih dari seorang kuasa untuk sebagian dari jumlah saham yang dimilikinya dengan suara yang berbeda.
- 7) Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan karyawan Perseroan boleh bertindak selaku kuasa dalam rapat, namun suara yang mereka keluarkan selaku kuasa dalam rapat tidak dihitung dalam pemungutan suara.
- 8) Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup yang tidak ditandatangani dan mengenai hal lain secara lisan, kecuali apabila Ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari pemegang saham yang hadir dalam rapat.
- 9) Semua keputusan diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju sebagaimana ditentukan dalam Anggaran Dasar ini. Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka usul ditolak.
- 10) Pengambilan keputusan melalui pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (8) wajib dilakukan dengan memperhatikan ketentuan kuorum kehadiran dan kuorum keputusan RUPS.
- 11) Pemegang saham dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Umum Pemegang Saham, 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.





## BAB VI PENGELOLAAN ANAK PERUSAHAAN

### 6.1 Pengurusan Perseroan dan Anak Perusahaan

Peran serta fungsi Direksi dan Dewan Komisaris PT Semen Padang sebagai Induk bagi Anak Perusahaan adalah yang terkait dengan aspek-aspek strategis dan pembuatan kebijakan. Sedangkan peran dan fungsi Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan dalam lingkungan Semen Padang Group terkait dengan aspek-aspek operasional (*operational excellence*) dan efektivitas-efisiensi Anak Perusahaan.

### 6.2 Pengambilan Keputusan Perseroan Terkait Anak Perusahaan

- 1) Pengambilan keputusan yang membutuhkan persetujuan RUPS Anak Perusahaan diatur dalam Anggaran Dasar masing-masing Anak Perusahaan.
- 2) Pengambilan keputusan yang mengikat Anak Perusahaan wajib dilakukan dengan memperhatikan Asas kehati-hatian dan *business judgement rule*, yang minimal memenuhi:
  - a. dasar itikad baik (*good faith*);
  - b. *fiduciary duty*;
  - c. berdasarkan pengetahuan/data yang memadai (*informed basis*);
  - d. tidak dilakukan untuk berhambur-hambur (*duty of care*); dan
  - e. tidak didasarkan pada kepentingan pribadi (*loyalty*).
- 3) Tugas dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan terkait dengan Anak Perusahaan adalah:

Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan	
Dewan Komisaris	Direksi
1. Dewan Komisaris wajib dan berwenang melakukan penilaian terhadap proses pengangkatan dan kandidat Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan serta memberikan persetujuan tertulis	1. Direksi menetapkan kebijakan pengaturan untuk Anak Perusahaan ( <i>subsidiary governance</i> ). Kebijakan dan pedoman tersebut mencakup: <ol style="list-style-type: none"><li>a. pengangkatan Dewan Komisaris</li></ol>



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen  
M/SP/GRC/007

Revisi Ke :  
1

Tanggal Revisi :  
15 Juni 2022

#### Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan

Dewan Komisaris	Direksi
<p>(setuju atau tidak setuju) terhadap proses pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan.</p> <p>2. Tanggapan tertulis oleh Dewan Komisaris terhadap usulan pengangkatan kandidat Direksi dan/atau Dewan Komisaris Anak Perusahaan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan usulan calon Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan, dan harus telah mendapatkan persetujuan dari Pemegang Saham Mayoritas.</p>	<p>dan Direksi;</p> <p>b. penetapan target kinerja dan penilaian kinerja serta insentif bagi Dewan Komisaris dan Direksi. Pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan dilakukan melalui proses penjaringan, penilaian, dan penetapan.</p> <p>2. Demi meningkatkan efektivitas penerapan kebijakan di atas, Direksi wajib mengembangkan Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan, yang antara lain memuat:</p> <p>a. penjaringan atau nominasi calon Direksi dan Dewan Komisaris;</p> <p>b. penilaian/pengujian atas kelayakan dan kepatutan (<i>fit and proper test</i>) bagi calon Direksi dan Dewan Komisaris;</p> <p>c. proses penetapan calon Direksi dan Dewan Komisaris terpilih.</p> <p>3. Direksi juga wajib mengembangkan Pedoman Penilaian Kinerja Direksi (kolegial dan individu) dan Dewan Komisaris (Kolegial) Anak Perusahaan, yang memuat</p>



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen  
M/SP/GRC/007

Revisi Ke :  
1

Tanggal Revisi :  
15 Juni 2022

#### Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan

Dewan Komisaris	Direksi
	<p>sekurang-kurangnya indikator kinerja utama dan kriteria keberhasilan.</p> <p>Direksi wajib mengembangkan Pedoman Gaji/honorarium, Tunjangan dan Fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan, yang minimal mencakup: formula perhitungan gaji/honorarium, dengan memperhatikan pendapatan, aktiva, tingkat inflasi, serta mempertimbangkan sektor industri sejenis yang terukur (<i>benchmark</i>), kondisi persaingan usaha (<i>competitiveness</i>) atau kompleksitas usaha, dan kelangkaan Sumber Daya Manusia.</p>

#### Pengawasan Pengelolaan Anak Perusahaan

Dewan Komisaris	Direksi
<ol style="list-style-type: none"><li>Dewan Komisaris wajib memiliki kebijakan dan program kerja tahunan mengenai pengawasan pelaksanaan kebijakan pengelolaan Anak Perusahaan oleh Direksi.</li><li>Dewan Komisaris dapat meminta RKAP dan Laporan Keuangan Anak Perusahaan, sebagai bagian dari pengawasan oleh Dewan Komisaris.</li></ol>	<p>Evaluasi terhadap arah dan kesesuaian mengenai arah pengelolaan Anak Perusahaan dan kinerja Anak Perusahaan terkait dengan visi pengembangan usaha Perseroan, baik melalui proses pembahasan internal maupun rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan secara teratur sesuai kebijakan Direksi.</p>



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

Anak Perusahaan wajib menyusun *Board Manual* Anak Perusahaan mengacu pada *Board Manual* ini. Namun, dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan, maka tugas, wewenang, hak dan kewajiban yang melekat pada jabatan Dewan Komisaris dan Direksi PT Semen Padang sebagai Induk Perseroan, tidak dapat diberlakukan sebagai tugas, wewenang, hak dan kewajiban Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan.<sup>94</sup>

<sup>94</sup> Halaman 74, Board Manual PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Tanggal 11 Desember 2019



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen  
M/SP/GRC/007

Revisi Ke :  
1

Tanggal Revisi :  
15 Juni 2022

## BAB VII

### PENGUNAAN WAKTU, SARANA DAN FASILITAS

#### 7.1. Penggunaan Waktu<sup>95</sup>

Penggunaan waktu Direksi dan Dewan Komisaris diatur berdasarkan prinsip-prinsip:

- a. Dewan Komisaris dan Direksi harus menggunakan jam kerjanya, sarana dan fasilitas Perseroan semata-mata untuk kegiatan yang berhubungan dengan kepentingan Perseroan;
- b. aktivitas Dewan Komisaris dan Direksi di luar Perseroan yang tidak secara langsung berhubungan dengan kepentingan Perseroan seperti kegiatan mengajar, menjadi pengurus asosiasi bisnis dan sejenisnya diperkenankan dengan menggunakan waktu yang wajar dan sepengetahuan Anggota Dewan Komisaris lainnya, Direktur Utama atau Direksi lainnya.

#### 7.2. Penyediaan Gaji dan Honorarium, Tantiem, Tunjangan dan Fasilitas<sup>96</sup>

##### 1) Gaji Direksi & Honorarium Dewan Komisaris

Gaji Direksi diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. gaji Direksi ditetapkan dalam RUPS;
- b. gaji Direktur ditetapkan sebesar 85% (delapan puluh lima persen) dari Direktur Utama;
- c. besarnya gaji Direksi ditetapkan oleh RUPS setiap tahun selama 1 (satu) tahun buku sejak bulan Januari tahun berjalan;
- d. dalam hal RUPS tidak menetapkan besarnya gaji Direksi untuk tahun tertentu, maka besarnya gaji Direksi menggunakan besaran yang paling akhir ditetapkan;
- e. pajak atas gaji Direksi ditanggung dan menjadi beban Perseroan.

Honorarium Dewan Komisaris diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. honorarium Dewan Komisaris ditetapkan melalui RUPS;

<sup>95</sup> Halaman 75, Board Manual PT Semen Indonesia (Persero) Tbk, tanggal 11 Desember 2019

<sup>96</sup> Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Semen Padang No. 0000062/HK.00.02/SKD/50003897/3000/11.2020 Tentang Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Organ Dewan Komisaris.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- b. honorarium Komisaris Utama ditetapkan sebesar 45% (empat puluh lima persen) dari gaji Direktur Utama;
- c. honorarium Komisaris ditetapkan sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari honorarium Komisaris Utama;
- d. besarnya honorarium Dewan Komisaris ditetapkan oleh RUPS setiap tahun selama 1 (satu) tahun buku sejak Bulan Januari tahun berjalan;
- e. dalam hal RUPS tidak menetapkan besarnya honorarium Dewan Komisaris untuk tahun tertentu, maka besarnya honorarium Dewan Komisaris menggunakan besaran yang paling akhir ditetapkan;
- f. pajak atas honorarium Dewan Komisaris ditanggung dan menjadi beban Perseroan.

## 2) Tantiem

Tantiem Direksi ditetapkan melalui RUPS dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penentuan besaran tantiem mempertimbangkan pencapaian RKAP dan Kontrak Manajemen;
- b. tantiem Direktur ditetapkan sebesar 85% (delapan puluh lima persen) dari tantiem Direktur Utama;
- c. tantiem merupakan beban biaya tahun buku yang bersangkutan dan oleh karenanya harus dianggarkan secara spesifik dalam RKAP tahun tersebut;
- d. pemberian tantiem tidak boleh melebihi anggaran tantiem yang telah ditetapkan dalam RKAP;
- e. pemberian tantiem dapat ditunda apabila Direksi belum diberikan pembebasan tanggung jawab (*volledig acquit e/de charge*);
- f. pajak Penghasilan (PPH) atas tantiem menjadi beban penerima dan tidak diperkenankan untuk dibebankan sebagai biaya Perseroan.

## 3. Ketentuan Lain-lain terkait tunjangan dan fasilitas:

- 1) Anggota Direksi Perseroan yang menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris di Anak Perusahaan, menerima honorarium sebagai anggota Dewan Komisaris dari Anak Perusahaan sebesar maksimal 30% (tiga puluh persen) dari gaji anggota Direksi yang bersangkutan di Perseroan. Jika menjabat sebagai



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 1 (satu) Anak Perusahaan, akumulasi honorarium dari Anak Perusahaan yang diterima oleh yang bersangkutan maksimal 30% (tiga puluh persen) dari gaji anggota Direksi yang bersangkutan di Perseroan.

- 2) Selain honorarium dari Anak Perusahaan/Perusahaan patungan, penghasilan lain yang menjadi hak Direksi Perseroan sebagai Dewan Komisaris di Anak Perusahaan (tantiem dan penghasilan lainnya), dibayarkan oleh Anak Perusahaan kepada Perseroan.
- 3) Anggota Direksi dapat diberikan fasilitas berupa: fasilitas kendaraan, fasilitas rumah dinas, fasilitas kesehatan, fasilitas bantuan hukum, fasilitas kartu kredit Perseroan, fasilitas keanggotaan organisasi profesi dan fasilitas keanggotaan *club*. Fasilitas yang diberikan kepada Direksi harus mengacu pada peraturan yang berlaku.
- 4) Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dapat diberikan fasilitas berupa: fasilitas kesehatan dan fasilitas bantuan hukum. Fasilitas yang diberikan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus mengacu pada peraturan yang berlaku.
- 5) Perseroan menyediakan fasilitas kendaraan untuk mobilitas Dewan Komisaris dan Organ Dewan Komisaris dalam rangka tugas kedinasan.

### 7.3 Perjalanan Dinas<sup>97</sup>

Perseroan memberikan sarana akomodasi, transportasi, dan tunjangan perjalanan dinas baik di dalam negeri maupun di luar negeri kepada Direksi dan Dewan Komisaris. Pemberian sarana dan fasilitas mengenai hal ini didasarkan pada prinsip-prinsip:

- a. perjalanan dinas semata-mata ditujukan untuk aktivitas dan kepentingan Perseroan;
- b. dalam menetapkan fasilitas transportasi dan akomodasi yang berhubungan dengan perjalanan dinas disesuaikan dengan kemampuan keuangan Perseroan

<sup>97</sup> Halaman 77, Board Manual PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

dengan tetap memperhatikan aspek kepatutan, dukungan terhadap pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga citra (*image*) Perseroan;

- c. persetujuan pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri bagi Anggota Direksi diberikan oleh Direktur Utama sedangkan persetujuan perjalanan dinas ke luar negeri diberikan oleh Komisaris Utama;
- d. persetujuan pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri dan ke luar negeri bagi Anggota Dewan Komisaris diberikan oleh Komisaris Utama;
- e. perjalanan dinas di dalam dan luar negeri bagi anggota Dewan Komisaris dikaitkan dengan kebutuhan Perseroan dan dengan kejelasan maksud dan tujuan dari perjalanan dinas tersebut;
- f. jenis alat transportasi, penyediaan akomodasi, dan besarnya tunjangan perjalanan dinas bagi Direksi dan Dewan Komisaris diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan tersendiri.

#### 7.3.1 Perjalanan Dinas ke Luar Negeri<sup>98</sup>

- 1) Perjalanan dinas luar negeri Direksi dan Dewan Komisaris wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. kegiatan perjalanan dinas merupakan bagian dari pelaksanaan tugas Perseroan dan bukan merupakan tunjangan atau fasilitas yang diberikan/disediakan oleh Perseroan;
  - b. kegiatan perjalanan dinas harus dilaksanakan dengan memperhatikan aspek-aspek efektifitas, efisiensi, selektifitas, tepat guna serta mengedepankan kepentingan kemajuan Perseroan;
  - c. kegiatan perjalanan dinas dilakukan dalam rangka pencapaian sasaran Perseroan sesuai dengan perencanaan jangka panjang dan tahunan Perseroan atau dalam rangka dukungan kebijakan Pemerintah serta direncanakan dengan memadai;

<sup>98</sup> Halaman 77-78, Board Manual PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. tanggal 11 Desember 2019





## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

- d. jumlah personil Direksi, Dewan Komisaris yang melakukan perjalanan dinas dibatasi jumlahnya sesuai dengan tujuan perjalanan dinas serta mempertimbangkan aspek pengelolaan risiko;
- e. perjalanan dinas untuk kegiatan seminar, *workshop*, sosialisasi dan kegiatan sejenis di luar negeri, agar di lakukan secara selektif dan benar-benar sesuai kebutuhan Perseroan;
- f. hasil pelaksanaan perjalanan dinas wajib dilaporkan dan dievaluasi secara berkala dan memadai dengan disertai rencana tindak lanjut hasil dalam program aksi korporasi yang jelas serta untuk kepentingan perencanaan dalam periode selanjutnya.



## PT SEMEN PADANG

### BOARD MANUAL

Kode Dokumen M/SP/GRC/007	Revisi Ke : 1	Tanggal Revisi : 15 Juni 2022
------------------------------	------------------	----------------------------------

## BAB VIII PENUTUP

*Board Manual* ini dimaksudkan untuk memastikan adanya pengelolaan yang profesional dan bertanggung jawab dalam penentuan dan pencapaian tujuan Perseroan sehingga wajib diterapkan secara konsisten dan penuh tanggung jawab. Agar *Board Manual* ini dapat dilaksanakan secara efektif sesuai dengan tujuannya, Dewan Komisaris dan Direksi perlu senantiasa:

- a. membangun komitmen, keterlibatan dan kepemimpinan yang amanah dalam penerapannya;
- b. mengembangkan Budaya Perseroan yang tepat sebagai landasan untuk mengarahkan dan mengembangkan pola pikir dan perilaku;
- c. menciptakan iklim berorganisasi yang sehat;
- d. melaksanakan Pedoman *Good Corporate Governance*;
- e. melaksanakan Pedoman Etika Perseroan;
- f. menegakkan aturan sistem pengendalian internal Perseroan, *whistle blowing system*, penegakan disiplin pegawai, dan *fraud control program* (termasuk di dalamnya Pengendalian gratifikasi dan penyuapan).

Secara berkala *Board Manual* ini akan dievaluasi untuk penyempurnaan. Dalam hal adanya hal lain yang belum cukup diatur dan atau adanya perubahan peraturan perundang-undangan, Direksi dan Dewan Komisaris wajib melaksanakan peraturan perundangan yang berlaku tersebut sampai dengan penyempurnaan dilakukan terhadap *Board Manual* ini. Dengan adanya *Board Manual* Revisi 1 ini maka *Board Manual* Revisi 00 tanggal 30 November 2018 dinyatakan tidak berlaku lagi sejak disahkannya *Board Manual* ini.