

Kantor Pusat, Gedung Vasaka Lt.5, Jl. MT Haryono Kav. No.10A, Jakarta Timur 13340 | t. +62 21 22892999 f. +62 21 2983 8025
email : info@waskitaprecast.co.id | www.waskitaprecast.co.id

Nomor : 75/WBP/DK/2024

Jakarta, 04 Desember 2024

Kepada Yth.

Direktur Utama

PT Waskita Beton Precast Tbk

Gedung Vasaka Lt.3

Jl. M.T Haryono Kav.10 A

Jakarta Timur 13340

**Perihal: Penyampaian Perubahan Piagam/ Pedoman dan Tata Tertib
Kerja Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk**

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan Surat Keputusan Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk Nomor 01/SK/WBP/DK/2024 tanggal 04 Desember 2024 tentang Perubahan Piagam/ Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Komisaris Utama/Independen,



Agus Budiman Manalu

Lampiran : 1 (satu) set

Tembusan :

1. Direksi PT Waskita Beton Precast Tbk;
2. Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk;
3. Komite Audit PT Waskita Beton Precast Tbk;
4. Komite Nominasi dan Remunerasi PT Waskita Beton Precast Tbk;
5. Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi PT Waskita Beton Precast Tbk.



KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS PT WASKITA BETON PRECAST TBK**NOMOR : 01/SK/WBP/DK/2024****TENTANG****PERUBAHAN PIAGAM/PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA
DEWAN KOMISARIS PT WASKITA BETON PRECAST TBK****DEWAN KOMISARIS PT WASKITA BETON PRECAST TBK****Menimbang**

- : a. Bahwa, PT Waskita Beton Precast Tbk merupakan anak perusahaan BUMN;
- b. Bahwa, penerapan tata Kelola perusahaan yang baik di BUMN mengacu pada Peraturan Menteri BUMN No. PER-2/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
- c. Bahwa, PT Waskita Beton Precast Tbk sebagai perusahaan terbuka tunduk pada Peraturan OJK No. 21/PJOK.04/2015 tanggal 17 November 2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
- d. Bahwa, hasil asesmen *Good Corporate Governance* (GCG) Tahun 2023 aspek Dewan Komisaris memberikan rekomendasi terkait adanya penambahan terkait tingkat kesegeraan penyampaian hasil keputusan Dewan Komisaris.
- e. Bahwa, berdasarkan Rapat Internal Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk tanggal 04 Desember 2024, Dewan Komisaris memandang perlu dilakukan perubahan terkait Surat Keputusan Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk No. 08/SK/WBP/DK/2023 tanggal 12 Oktober 2023 tentang Perubahan Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Menjadi Piagam/Pedoman Dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk;
- f. Bahwa, sehubungan dengan butir a-e di atas, maka dipandang perlu untuk melakukan penyesuaian dan menetapkan perubahan Piagam/Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk melalui Keputusan Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk.

Mengingat

- : a. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- b. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;



Surat Keputusan Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk

Nomor : 01/SK/WBP/DK/2024

Tanggal : 04 Desember 2024

- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 tahun 1995 tentang Pasar Modal;
- d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan;
- e. Akta Pendirian PT Waskita Beton Precast Nomor 10 tanggal 7 Oktober 2014, dibuat di hadapan Notaris Fathiah Helmi, S.H. di Jakarta;
- f. Perubahan terakhir Anggaran Dasar PT Waskita Beton Precast Tbk berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Waskita Beton Precast Tbk Nomor 60 Tanggal 28 Juli 2023, dibuat dihadapan Yumna Shabrina, S.H., M.Kn., sebagai Notaris pengganti Ashoya Ratam, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta.

Memperhatikan

- : a. Surat Edaran OJK No. 32/SEOJK.04/2015 tanggal 17 November 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
- b. Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2022 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada BUMN;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Pertama

- : Keputusan Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk tentang Perubahan Piagam/Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk.

Kedua

- : Perubahan Piagam/Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk adalah sebagaimana terlampir.
- : Piagam/Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris ini jika diperlukan dapat dievaluasi dan disesuaikan sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku melalui Keputusan Dewan Komisaris.

Ketiga

- : Hal-hal yang belum cukup diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dan atau diatur lebih lanjut oleh Dewan Komisaris.

Keempat

- : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.



Kantor Pusat, Gedung Vasaka Lt.5, Jl. MT Haryono Kav. No.10A, Jakarta Timur 13340 | t. +62 21 22892999 f. +62 21 2983 8025
email : info@waskitaprecast.co.id | www.waskitaprecast.co.id

Surat Keputusan Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk

Nomor : 01/SK/WBP/DK/2024

Tanggal : 04 Desember 2024

Kelima : Dengan berlakunya Keputusan Dewan Komisaris ini maka Keputusan Dewan Komisaris No08/SK/WBP/DK/2023 tanggal 12 Oktober 2023 tentang Perubahan Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Menjadi Piagam/Pedoman Dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk dinyatakan tidak berlaku lagi.

Keenam : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J A K A R T A

Pada tanggal : 04 Desember 2024

Dewan Komisaris
PT Waskita Beton Precast Tbk



Agus Budiman Manalu
Komisaris Utama/Independen



Fathur Rokhman
Komisaris Independen



Asep Arofah Permana
Komisaris



Abianti Kiana
Komisaris Independen



Poerwanto
Komisaris

Tembusan :

- Direksi PT Waskita Beton Precast Tbk;
- Komite Audit PT Waskita Beton Precast Tbk;
- Komite Nominasi dan Remunerasi PT Waskita Beton Precast Tbk;
- Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi PT Waskita Beton Precast Tbk.





**PIAGAM/PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA
DEWAN KOMISARIS
PT WASKITA BETON PRECAST TBK**

Edisi Desember 2024

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
Daftar Perubahan Piagam/ Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk	3
1. Kebijakan Program Pengenalan Dewan Komisaris	5
2. Kebijakan Program Pelatihan/Pembelajaran/Pengembangan Dewan Komisaris	5
3. Kebijakan Pembagian Tugas Dewan Komisaris	6
4. Kebijakan Pengambilan Keputusan dan Rapat Dewan Komisaris	7
5. Kebijakan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris	9
6. Kebijakan Tentang Informasi Yang Harus Disediakan Oleh Direksi Kepada Dewan Komisaris	10
7. Kebijakan Pemberian Persetujuan/Tanggapan/Pendapat Dewan Komisaris Terhadap Rancangan Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Yang Disampaikan Direksi	11
8. Kebijakan Pemberian Persetujuan/Tanggapan/Pendapat Dewan Komisaris Terhadap Rancangan RKAP Yang Disampaikan Oleh Direksi	12
9. Kebijakan Pemantauan Perubahan Lingkungan Bisnis	13
10. Kebijakan dalam Merespon Saran, Permasalahan, atau Keluhan dari Stakeholder dan Menyampaikan Saran kepada Direksi	14
11. Kebijakan Atas Rancangan Sistem Pengendalian Internal dan Pelaksanaannya	14
12. Kebijakan Atas Kebijakan Manajemen Risiko Perseroan dan Pelaksanaannya	15
13. Kebijakan Atas Kebijakan Sistem Teknologi Informasi Perseroan dan Pelaksanaannya	15
14. Kebijakan Atas Pengelolaan Sumber Daya Manusia, khususnya mengenai Manajemen Karir	16
15. Kebijakan Pengawasan Atas Kebijakan Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan	17
16. Kebijakan Atas Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	17
17. Kebijakan Atas Peningkatan Mutu dan Pelayanan	18
18. Kebijakan Atas Kepatuhan Perseroan	18
19. Kebijakan Tentang Mekanisme Pemberian Persetujuan/Otorisasi/Rekomendasi Dewan Komisaris terhadap Tindakan Direksi yang Memerlukan Rekomendasi/Persetujuan Dewan Komisaris	19

20. Kebijakan Tentang Mekanisme Penunjukan Calon Auditor Eksternal dan/atau Penunjukan Kembali Auditor Eksternal & Penyampaian Usulan Calon Auditor Eksternal kepada RUPS	20
21. Kebijakan Pengawasan Efektifitas Pelaksanaan Audit Eksternal dan Audit Internal, serta Pelaksanaan Telaah Atas Pengaduan yang Berkaitan dengan Perseroan yang Diterima Oleh Dewan Komisaris	20
22. Kebijakan Pelaporan Terjadi Gejala Menurunnya Kinerja Perseroan	21
23. Kebijakan Atas Pengelolaan Anak Perseroan/Perseroan Patungan	22
24. Kebijakan Atas Pentangkatan Direksi dan Dewan Komisaris Anak Usah Perseroan/ Perusahaan Patungan	22
25. Kebijakan dan Kriteria Seleksi Bagi Calon Direksi beserta Pengusulannya Kepada Pemegang Saham	22
26. Kebijakan Penilaian Kinerja Direksi	23
27. Kebijakan Remunerasi Direksi	23
28. Kebijakan Tentang Potensi Benturan Kepentingan	23
29. Kebijakan Pemantauan Penerapan Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (<i>Good Corporate Governance/GCG</i>)	24
30. Kebijakan Pengukuran dan Penilaian Kinerja Dewan Komisaris	25
31. Kebijakan Tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris	25
32. Kebijakan Tentang Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi dan Komite Lain	28
33. Kebijakan Tentang Tata Kerja Komite.....	36
Penutup	38

DAFTAR PERUBAHAN
PIAGAM/PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA
DEWAN KOMISARIS PT WASKITA BETON PRECAST TBK

No	Kebijakan	Semula	Menjadi
1	4. Kebijakan Pengambilan Keputusan dan Rapat Dewan Komisaris	-	h. Tingkat kesegeraan untuk mengomunikasikan Keputusan Dewan komisaris kepada Direksi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak disahkan dan/ atau ditandatangani keputusan tersebut. i. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat internal antara Dewan Komisaris beserta Organ Pendukung Dewan Komisaris sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan. j. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan. Untuk kepentingan Dewan Komisaris; Komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi, dan Komite Nominasi dan Remunerasi mengikuti rapat dimaksud serta mempunyai kesempatan untuk mengajukan pertanyaan dan/ atau klarifikasi dan/ atau meminta data, dokumen, keterangan dan lainnya dari Direksi. k. Dalam hal terdapat permohonan persetujuan sehubungan aksi korporasi dari Direksi kepada Dewan Komisaris yang tidak dibahas secara khusus dalam rapat komite namun dibahas dalam rapat bersama Direksi dan Dewan Komisaris maka Komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan Komite Nominasi dan Remunerasi tetap membuat memo komite. l. Komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan Komite Nominasi dan Remunerasi dapat mengeluarkan memo komite dan rekomendasi tanpa mengadakan rapat komite dengan Direksi sepanjang telah terdapat cukup data dan/atau dokumen pendukung sebagai dasar pengambilan keputusan Dewan Komisaris.

No	Kebijakan	Semula	Menjadi
		pendukung sebagai dasar pengambilan keputusan Dewan Komisaris.	
2	Penutup	Piagam/ Pedoman Dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris PT Waskita Beton Precast Tbk ini akan disesuaikan seperlunya apabila terdapat kebijakan lain yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris tetapi belum diatur dalam Piagam/Pedoman Dan Tata Tertib Kerja ini.	Piagam/ Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris ini akan dievaluasi secara periodik maksimal setiap 3 (tiga) tahun atau disesuaikan dengan perkembangan Perseroan sejak masa berlaku Piagam/ Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris yang terakhir atau apabila terdapat kebijakan lain yang berkaitan dengan tugas Dewan komisaris tetapi belum diatur dalam Piagam/ Pedoman dan Tata Tertib Kerja ini.

**PIAGAM/PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA
DEWAN KOMISARIS
PT WASKITA BETON PRECAST TBK ("PERSEROAN")**

1. Kebijakan Program Pengenalan Dewan Komisaris

- a. Program pengenalan Dewan Komisaris dilaksanakan setiap terdapat pengangkatan anggota Dewan Komisaris baru.
- b. Pelaksanaan program pengenalan paling lama 1 (satu) bulan sejak pengangkatan anggota Dewan Komisaris baru.
- c. Materi dalam program pengenalan antara lain, namun tidak terbatas pada:
 - 1) Gambaran umum tentang Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, organisasi Perseroan dan pengembangannya, strategi Perseroan, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan berbagai masalah strategis lainnya.
 - 2) Pelaksanaan *Good Corporate Governance* oleh Perseroan.
 - 3) Tanggung jawab hukum anggota Dewan Komisaris.
 - 4) Penjelasan yang berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan, sistem pengendalian intern serta tugas dan peran Komite Audit dan Komite Pemantau Manajemen Risiko.
 - 5) Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi.
 - 6) Penjelasan mengenai hak-hak dan kewajiban Dewan Komisaris.
 - 7) *Team building*. Dalam kegiatan ini menyertakan seluruh anggota Dewan Komisaris, baik yang baru menjabat maupun yang pernah menjabat sebelumnya.
- d. Program pengenalan yang diberikan berupa presentasi, pertemuan formal maupun informal, kunjungan ke fasilitas Perseroan.
- e. Program pengenalan dilakukan oleh Direktur Utama, dan dapat dibantu oleh Direksi dan/atau pejabat lainnya yang terkait.
- f. Dalam pelaksanaannya, Sekretaris Dewan Komisaris berkoordinasi dengan Sekretaris Perseroan untuk menetapkan jadwal dan tempat.

2. Kebijakan Program Pelatihan/Pembelajaran/Pengembangan Dewan Komisaris

- a. Program pelatihan/pembelajaran/pengembangan bagi Dewan Komisaris dilaksanakan setiap tahun, sebagai bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan

Komisaris yang ditujukan untuk perkembangan terkini dari aktivitas bisnis Perseroan dan pengetahuan lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.

- b. Program pelatihan/pembelajaran/pengembangan dapat berupa keikutsertaan dalam seminar, workshop, dan lain-lain kegiatan serupa yang menunjang pengembangan informasi bagi Dewan Komisaris.
- c. Dewan Komisaris wajib mengikuti program pelatihan/pembelajaran/pengembangan yang sejalan dengan bidang tugasnya dan mengikuti program lainnya sesuai dengan kebutuhan fungsi pengawasan dan pemberian nasehat kepada kegiatan utama Perseroan.
- d. Materi program pelatihan/pembelajaran/pengembangan dicantumkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris, namun pelaksanaannya dapat disesuaikan dengan kebutuhan pada tahun berjalan.
- e. Program pelatihan/pembelajaran/pengembangan diikuti oleh seluruh anggota Dewan Komisaris atau perwakilan anggota Dewan Komisaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- f. Tanggung jawab pelaksanaan untuk mengadakan program pelatihan/pembelajaran/pengembangan berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan. Dalam teknis pelaksanaannya, Sekretaris Dewan Komisaris berkoordinasi dengan Sekretaris Perusahaan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur yang diterapkan Perseroan.

3. Kebijakan Pembagian Tugas Dewan Komisaris

- a. Dalam rangka efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris, maka perlu dilakukan pembagian tugas di antara anggota Dewan Komisaris.
- b. Pembagian tugas tersebut dilakukan berdasarkan pembagian tugas Direksi, dalam hal jumlah anggota Dewan Komisaris berbeda dengan jumlah anggota Direksi, perlu dipastikan bahwa seluruh bidang tugas Direksi telah tercakup dalam pembagian tugas Anggota Dewan Komisaris.
- c. Pembagian tugas Anggota Dewan Komisaris ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris dan diperbaharui apabila terdapat perubahan susunan keanggotaan Dewan Komisaris atau kebutuhan lainnya.
- d. Pembagian tugas tersebut tidak membatasi hak dan kewajiban Anggota Dewan Komisaris untuk memberikan saran, masukan, dan nasihat terkait dengan bidang tugas anggota Dewan Komisaris lainnya.

- e. Seluruh keputusan Dewan Komisaris diambil dalam rapat Dewan Komisaris atau mekanisme lainnya sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar.
- f. Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Dewan Komisaris sesuai dengan kebutuhan dan kompetensinya.
- g. Dewan Komisaris menunjuk salah seorang dari Dewan Komisaris menjadi Ketua Komite Audit, Ketua Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan Komite Nominasi dan Remunerasi melalui keputusan Dewan Komisaris.

4. Kebijakan Pengambilan Keputusan dan Rapat Dewan Komisaris

- a. Keputusan Dewan Komisaris dapat diambil di dalam rapat Dewan Komisaris, atau di luar rapat Dewan Komisaris sepanjang seluruh anggota Dewan Komisaris setuju tentang tata cara dan materi yang diputuskan.
- b. Keputusan yang diambil di dalam rapat maupun di luar rapat Dewan Komisaris memiliki kekuatan hukum yang sama.
- c. Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris atas usulan Direksi dilaksanakan setelah dokumen persyaratan dilengkapi. Ketentuan mengenai standar waktu tersebut dapat diatur secara berbeda dalam *Key Performance Indicators* Dewan Komisaris.
- d. Keputusan yang diambil oleh Dewan Komisaris, baik di dalam rapat maupun di luar rapat, harus dikomunikasikan kepada para pihak terkait.
- e. Mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris melalui rapat Dewan Komisaris, sebagai berikut :
 - 1) Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan dapat mengambil keputusan yang mengikat, apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah anggota Dewan Komisaris.
 - 2) Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan tersebut.
 - 3) Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili seorang anggota Dewan Komisaris lainnya.
 - 4) Semua keputusan rapat Dewan Komisaris harus berdasarkan itikad baik, dan pertimbangan rasional, setelah melalui pembahasan yang mendalam terhadap berbagai hal yang relevan, informasi yang cukup dan bebas dari benturan kepentingan serta dibuat secara independen oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris.

- 5) Dalam memperoleh informasi terkait yang paling tepat, Dewan Komisaris dapat meminta bantuan kepada Komite Dewan Komisaris sesuai dengan kebutuhan dan kompetensinya.
 - 6) Semua keputusan dalam rapat Dewan Komisaris diambil dengan musyawarah untuk mufakat. Apabila melalui musyawarah tidak tercapai kesepakatan, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak biasa.
 - 7) Dalam pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris, apabila jumlah suara setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sama dengan pendapat pimpinan rapat, dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan, kecuali mengenai diri orang, pengambilan keputusan rapat dilakukan dengan pemilihan secara tertutup.
 - 8) Setiap anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara Dewan Komisaris yang diwakilinya.
 - 9) Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat. Suara blangko (*abstain*) dianggap menyetujui usul yang diajukan dalam rapat.
 - 10) Jika terdapat Anggota Dewan Komisaris yang mempunyai pendapat yang berbeda terhadap keputusan yang dibuat, maka pendapat tersebut harus dicantumkan dalam risalah rapat sebagai bentuk dari *dissenting opinion*.
 - 11) Dalam mata acara lain-lain, rapat Dewan Komisaris tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Dewan Komisaris atau wakilnya yang sah, hadir dan menyetujui penambahan mata acara rapat.
 - 12) Dalam hal usulan lebih dari dua alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan satu alternatif dengan suara lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap dua usulan yang memperoleh suara terbanyak sehingga salah satu usulan memperoleh suara lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.
 - 13) Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak menghadiri rapat, anggota Dewan Komisaris tersebut wajib memberikan pendapat (setuju atau tidak setuju) terhadap keputusan rapat dimaksud dan apabila tidak memberikan pendapat dianggap menyetujui keputusan rapat.
- f. Mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris di luar rapat Dewan Komisaris, sebagai berikut :
- 1) Pengambilan keputusan di luar rapat dapat dilaksanakan atas usulan salah satu anggota Dewan Komisaris, atau menindaklanjuti hasil pembahasan dalam rapat Dewan Komisaris atau rapat lainnya.
 - 2) Keputusan Dewan Komisaris dapat berbentuk Keputusan, Peraturan, Surat, dan persetujuan Dewan Komisaris lainnya.
 - 3) Seluruh Anggota Dewan Komisaris menandatangani Keputusan, Peraturan, Surat, dan persetujuan Dewan Komisaris lainnya atau hanya ditandatangani oleh Komisaris Utama, sedangkan anggota Dewan Komisaris lainnya menandatangani

lembar terpisah (lembar untuk dokumentasi yang tidak disampaikan kepada pihak eksternal / lembar verbal).

- g. Tingkat Kesegeraan Pengambilan Keputusan dan Penyampaian Keputusan Dewan Komisaris. Pengambilan keputusan Dewan Komisaris paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak usulan tindakan serta dokumen pendukungnya secara lengkap disampaikan kepada Dewan Komisaris dalam Rapat Direksi & Dewan Komisaris atau secara tertulis untuk keputusan sirkuler.
- h. Tingkat kesegeraan untuk mengomunikasikan Keputusan Dewan komisaris kepada Direksi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak disahkan dan/ atau ditandatangani keputusan tersebut.
- i. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat internal antara Dewan Komisaris beserta Organ Pendukung Dewan Komisaris sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
- j. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan. Untuk kepentingan Dewan Komisaris; Komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi, dan Komite Nominasi dan Remunerasi mengikuti rapat dimaksud serta mempunyai kesempatan untuk mengajukan pertanyaan dan/ atau klarifikasi dan/ atau meminta data, dokumen, keterangan dan lainnya dari Direksi.
- k. Dalam hal terdapat permohonan persetujuan sehubungan aksi korporasi dari Direksi kepada Dewan Komisaris yang tidak dibahas secara khusus dalam rapat komite namun dibahas dalam rapat bersama Direksi dan Dewan Komisaris maka Komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan Komite Nominasi dan Remunerasi tetap membuat memo komite.
- l. Komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan Komite Nominasi dan Remunerasi dapat mengeluarkan memo komite dan rekomendasi tanpa mengadakan rapat komite dengan Direksi sepanjang telah terdapat cukup data dan/atau dokumen pendukung sebagai dasar pengambilan keputusan Dewan Komisaris.

5. Kebijakan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris

- a. Dewan Komisaris menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris, yang disampaikan kepada Direksi untuk dijadikan satu bagian tidak terpisahkan dari Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan PT Waskita Beton Precast Tbk.

- b. Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris disampaikan kepada Direksi sebelum tahun anggaran baru.
- c. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - 1) Rencana Kerja Dewan Komisaris selama 1 (satu) tahun anggaran.
 - 2) Anggaran Biaya Dewan Komisaris, termasuk organ pendukung Dewan Komisaris.
 - 3) Konsep *Key Performance Indicators* Dewan Komisaris.
- d. Dalam proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, Dewan Komisaris harus menggunakan perangkat Dewan Komisaris secara optimal.
- e. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan ditetapkan oleh Dewan Komisaris sebagai bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan PT Waskita Beton Precast Tbk dan digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan dan anggaran selama 1 (satu) tahun anggaran.

6. Kebijakan Tentang Informasi Yang Harus Disediakan Oleh Direksi Kepada Dewan Komisaris

- a. Informasi yang disediakan oleh Direksi terdiri atas informasi yang bersifat rutin berkala dan informasi yang bersifat insidentil.
- b. Informasi yang bersifat rutin-berkala :
 - 1) Bentuk dan materi informasi rutin-berkala mengacu pada ketentuan Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas dan Undang-Undang tentang Badan Usaha Milik Negara :
 - a) Laporan manajemen bulanan
 - b) Laporan manajemen triwulanan
 - c) Laporan manajemen tahunan
 - d) Laporan tahunan atau *annual report*
 - 2) Batas waktu penyampaian Laporan Manajemen Triwulanan kepada Dewan Komisaris adalah:
 - a) Laporan Manajemen Triwulan I disampaikan paling lambat pada tanggal 30 April.
 - b) Laporan Manajemen Triwulan II disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Juli.
 - c) Laporan Manajemen Triwulan III disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Oktober.
 - d) Laporan Manajemen Triwulan IV disampaikan paling lambat pada tanggal 30 April tahun berikutnya.

Apabila dilakukan proses audit atas laporan keuangan periode tertentu, maka laporan manajemen triwulanan akan disampaikan setelah proses audit selesai.

- 3) Batas waktu penyampaian Laporan Manajemen Perseroan Tahunan kepada Dewan Komisaris adalah Laporan Manajemen Perseroan Tahunan disampaikan paling lambat pada tanggal 30 April.
- 4) Batas waktu penyampaian Laporan Keuangan Tahunan kepada Dewan Komisaris adalah Laporan Keuangan Tahunan disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Maret.

c. Informasi yang bersifat insidentil :

- 1) Dewan Komisaris dapat meminta informasi yang bersifat insidentil dengan bentuk, materi, dan batasan waktu sesuai dengan kebutuhan, baik melalui surat, maupun dalam rapat.
- 2) Dalam hal tertentu, Dewan Komisaris dapat meminta informasi secara lisan, namun setelahnya pada saat penyerahan informasi tersebut dilengkapi dengan dokumen tertulis yang ditandatangani kedua belah pihak.
- 3) Direksi wajib menyediakan informasi tersebut paling lambat 1 (satu) minggu setelah dimintakan, sepanjang informasi tersebut terkait dengan pengelolaan perseroan dan diperlukan oleh Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan.
- 4) Dalam hal Direksi terlambat dari parameter waktu yang ditetapkan di atas dalam memenuhi kewajiban penyediaan informasi kepada Dewan Komisaris, maka setelah upaya komunikasi lisan dilakukan oleh Sekretaris Dewan Komisaris, dapat diterbitkan surat permintaan ulang dari Dewan Komisaris kepada Direksi untuk meminta informasi yang dibutuhkan tersebut.

7. Kebijakan Pemberian Persetujuan/Tanggapan/Pendapat Dewan Komisaris Terhadap Rancangan Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) yang Disampaikan Direksi

- a. Direksi menyampaikan rancangan RJPP kepada Dewan Komisaris selambat – lambatnnya sebelum dimulainya tahun buku periode RJPP yang diusulkan. Selain itu, Dewan Komisaris dapat menyampaikan rancangan perubahan RJPP sewaktu-waktu apabila di rasa terdapat kondisi yang menyebabkan perlunya perubahan RJPP.
- b. RJPP yang disampaikan oleh Direksi, berisi sekurang-kurangnya :
 - 1) Evaluasi atas pelaksanaan RJPP periode sebelumnya.
 - 2) Alasan perubahan RJPP (dalam hal yang diajukan adalah perubahan RJPP).
 - 3) Analisa lingkungan eksternal dan internal yg dapat mempengaruhi Perseroan.
 - 4) Asumsi-asumsi yang digunakan, baik eksternal maupun internal.
 - 5) Visi, misi, sasaran strategis, tujuan, program dan kegiatan, selama periode perencanaan dengan *breakdown* per tahun.
 - 6) Rencana kerja perseroan.

- 7) Anggaran perseroan.
 - 8) Proyeksi keuangan pokok perseroan.
 - 9) Proyeksi keuangan pokok anak usaha Perseroan (apabila ada).
 - 10) Daftar risiko strategis dan langkah mitigasinya.
- c. Dewan Komisaris melakukan penelaahan dan memberikan persetujuan RJPP yang disampaikan Direksi, dengan memperhatikan parameter waktu yang telah ditetapkan.
 - d. Dewan Komisaris dalam melakukan kajian atas Rancangan RJPP dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi.
 - e. Dewan Komisaris melakukan pembahasan dengan Direksi atas pendapat dan saran serta masukan tertulis Dewan Komisaris dalam penyempurnaan rancangan RJPP.
 - f. Dewan Komisaris menyetujui RJPP melalui mekanisme rapat Dewan Komisaris.

8. Kebijakan Pemberian Persetujuan/Tanggapan/Pendapat Dewan Komisaris Terhadap Rancangan RKAP Yang Disampaikan Oleh Direksi.

- a. Dewan Komisaris harus menerima rancangan RKAP yang disampaikan Direksi selambat-lambatnya sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang. Selain itu, Dewan Komisaris dapat menyampaikan rancangan perubahan RKAP sewaktu - waktu apabila di rasa terdapat kondisi yang menyebabkan perlunya perubahan RKAP.
- b. Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat meminta kepada Direksi untuk melakukan kajian atas perubahan RKAP apabila dirasa terdapat kondisi yang menyebabkan perlunya perubahan RKAP.
- c. RKAP yang disampaikan oleh Direksi, berisi sekurang-kurangnya :
 - 1) Evaluasi atas pelaksanaan RKAP periode sebelumnya.
 - 2) Alasan perubahan RKAP (dalam hal yang diajukan adalah perubahan RKAP).
 - 3) Rencana kerja Perseroan.
 - 4) Anggaran Perseroan.
 - 5) Proyeksi keuangan pokok Perseroan.
 - 6) Proyeksi keuangan pokok anak usaha Perseroan. (apabila ada)
 - 7) Hal-hal lain yang memerlukan keputusan Dewan Komisaris.
- d. Dewan Komisaris dalam melakukan penelaahan Rancangan RKAP dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Manajemen Risiko.

- e. Dewan Komisaris melakukan penelaahan dan memberikan persetujuan RKAP dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Manajemen Risiko.
- f. Dewan Komisaris melakukan pembahasan dengan Direksi atas pendapat dan saran serta masukan tertulis Dewan Komisaris dalam penyempurnaan rancangan RKAP.
- g. Dewan Komisaris menyetujui RKAP melalui mekanisme rapat Dewan Komisaris.

9. Kebijakan Pemantauan Perubahan Lingkungan Bisnis

- a. Perubahan lingkungan bisnis yang perlu mendapatkan perhatian dari Dewan Komisaris meliputi namun tidak terbatas pada :
 - 1) Perubahan regulasi yang berdampak signifikan pada kegiatan usaha.
 - 2) Perubahan yang berasal dari faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi pencapaian laba usaha secara signifikan (>20% dari target).
 - 3) Perubahan harapan dari stakeholder yang berdampak signifikan bagi usaha maupun kinerja keuangan.
 - 4) Terjadi *force majeure* yang berdampak signifikan bagi Perseroan.
- b. Dewan Komisaris harus menyediakan bahan bacaan/referensi untuk memperbaharui pengetahuannya tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi Perseroan dan atau permintaan saran/nasehat dari Direksi tentang permasalahan yang dihadapi Perseroan.
- c. Dewan Komisaris melakukan pembahasan dan telaahan atas setiap perubahan tersebut beserta dampaknya bagi kegiatan usaha dan kinerja Perseroan, dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi.
- d. Dewan Komisaris melakukan pembahasan dengan Direksi dan memberikan saran/nasehat atas perubahan lingkungan bisnis yang terjadi, termasuk perubahan RJPP atau RKAP apabila diperlukan.
- e. Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi atas perubahan lingkungan bisnis yang memiliki pengaruh signifikan bagi usaha serta penurunan kinerja Perseroan.
- f. Dewan Komisaris melakukan pemantauan atas tindak lanjut Direksi terhadap saran/nasehat dan hasil pembahasan dengan Dewan Komisaris serta meminta Direksi untuk menyampaikan laporan pelaksanaannya kepada Dewan Komisaris.

10. Kebijakan dalam Merespon Saran, Permasalahan, atau Keluhan dari Stakeholder dan Menyampaikan Saran kepada Direksi

- a. Dewan Komisaris melakukan pembahasan terhadap setiap saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *stakeholder* untuk menghasilkan simpulan berupa saran penyelesaian yang harus dilaksanakan oleh Direksi.
- b. Dewan Komisaris menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris (Komite Dewan Komisaris) dalam proses pembahasan atas saran, permasalahan atau keluhan *stakeholder*.
- c. Dewan Komisaris menyampaikan secara tertulis kepada Direksi saran penyelesaiannya serta dibahas dan disepakati dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi.
- d. Dewan Komisaris dapat menugaskan Sekretaris Dewan Komisaris untuk melakukan pemantauan atas setiap permasalahan hubungan dengan *stakeholder* yang berdampak pada kinerja Perseroan, untuk dibahas dalam rapat Dewan Komisaris.

11. Kebijakan Atas Rancangan Sistem Pengendalian Internal dan Pelaksanaannya

- a. Dewan Komisaris melakukan penelaaha atas kebijakan sistem pengendalian internal dan pelaksanaannya serta monitoring tindak lanjut saran/nasehat Dewan Komisaris oleh Direksi dengan memperhatikan parameter waktu yang telah ditetapkan.
- b. Dewan Komisaris dalam melakukan proses telaahan-nya dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi.
- c. Dewan Komisaris melakukan telaah atas informasi yang diberikan oleh Direksi mengenai:
 - 1) Kebijakan/rancangan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal.
 - 2) Hasil evaluasi atas efektifitas pengendalian internal pada tingkat entitas.
 - 3) Hasil evaluasi atas efektifitas pengendalian internal pada tingkat operasional aktifitas.
 - 4) *Internal control report*.
- d. Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi hasil telaah atas kebijakan/rancangan sistem pengendalian internal dan pelaksanaannya serta saran/nasehat tentang peningkatan efektifitas sistem pengendalian internal untuk dibahas dan disepakati dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi.

12. Kebijakan Atas Kebijakan Manajemen Risiko Perseroan dan Pelaksanaannya

- a. Dewan Komisaris melakukan penelaahan atas kebijakan manajemen risiko Perseroan dan pelaksanaannya serta monitoring tindak lanjut saran/nasehat Dewan Komisaris oleh Direksi.
- b. Dewan Komisaris dalam melakukan proses telaahan-nya dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi.
- c. Dewan Komisaris melakukan telaah atas informasi yang diberikan oleh Direksi mengenai:
 - 1) Kebijakan Manajemen Risiko Perseroan.
 - 2) Hasil evaluasi atas efektifitas pelaksanaan manajemen risiko strategis.
 - 3) Hasil evaluasi atas efektifitas penerapan manajemen risiko Perseroan pada tingkat operasional.
 - 4) Laporan pelaksanaan manajemen risiko.
- d. Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi hasil telaah atas kebijakan manajemen risiko Perseroan dan pelaksanaannya serta saran/nasehat tentang peningkatan efektifitas manajemen risiko Perseroan untuk dibahas dan disepakati dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi.

13. Kebijakan Atas Kebijakan Sistem Teknologi Informasi Perseroan dan Pelaksanaannya

- a. Dewan Komisaris melakukan penelaahan atas kebijakan sistem teknologi informasi dan pelaksanaannya serta monitoring tindak lanjut saran/nasehat Dewan Komisaris oleh Direksi.
- b. Dewan Komisaris dalam melakukan proses telaahan-nya dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi.
- c. Dewan Komisaris melakukan telaah atas informasi yang diberikan oleh Direksi mengenai:
 - 1) Kebijakan sistem teknologi informasi Perseroan.
 - 2) Hasil evaluasi atas efektifitas pelaksanaan sistem teknologi informasi.
- d. Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi hasil telaah atas kebijakan sistem teknologi informasi Perseroan dan pelaksanaannya serta saran/nasehat tentang

peningkatan efektifitas sistem teknologi informasi Perseroan untuk dibahas dan disepakati dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi.

- e. Batas waktu penyampaian Laporan Kinerja Sistem Teknologi Informasi kepada Dewan Komisaris adalah :
 - 1) Laporan Kinerja Sistem Teknologi Informasi Triwulan I disampaikan paling lambat pada tanggal 30 April.
 - 2) Laporan Kinerja Sistem Teknologi Informasi Triwulan II disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Juli.
 - 3) Laporan Kinerja Sistem Teknologi Informasi Triwulan III disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Oktober.
 - 4) Laporan Kinerja Sistem Teknologi Informasi Triwulan IV disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Januari tahun berikutnya.

14. Kebijakan atas Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Khususnya Mengenai Manajemen Karir

- a. Dewan Komisaris melakukan review dan telaahan atas kebijakan pengelolaan SDM dan pelaksanaannya di Perseroan serta memberikan saran atau nasihat kepada Direksi atas kebijakan pengelolaan SDM dan pelaksanaannya, khususnya tentang manajemen karir dan sistem prosedur promosi, mutasi dan demosi serta rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi.
- b. Khusus untuk pejabat satu tingkat di bawah Direksi dan Direksi Anak Perusahaan (apabila ada), Dewan Komisaris mereview hasil *talent pool* yang disusun oleh Direksi, dan memberikan rekomendasi kepada Direksi.
- c. Untuk penetapan calon Direksi yang akan diajukan kepada Pemegang Saham, Dewan Komisaris dapat meminta bantuan lembaga eksternal independen sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Dewan Komisaris melakukan penelaahan atas kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan SDM yang disampaikan Direksi, dengan memperhatikan parameter waktu yang telah ditetapkan.
- e. Dewan Komisaris dalam melakukan proses telaahan-nya dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi.
- f. Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi hasil telaah atas kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan SDM Perseroan serta saran/nasehat tentang peningkatan

efektifitasnya untuk dibahas dan disepakati dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi.

- g. Dewan Komisaris melakukan penilaian dan memberikan persetujuan atas usulan pengangkatan Sekretaris Perusahaan dan Kepala SPI yang diajukan oleh Direksi.
- h. Dewan Komisaris memberikan saran/nasehat berdasarkan hasil pengawasan dan penelaahan atas rencana suksesi dan pelaksanaannya.
- i. Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Manajemen Risiko dalam melakukan penelaahan terhadap kebijakan suksesi manajemen dan pelaksanaannya.

15. Kebijakan Pengawasan Atas Kebijakan Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan

- a. Dewan Komisaris melakukan penelaahan atas kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan serta monitoring tindak lanjut saran/nasehat Dewan Komisaris oleh Direksi.
- b. Dewan Komisaris dalam melakukan proses telaahannya dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi.
- c. Dewan Komisaris melakukan telaah atas kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan informasi yang diberikan oleh Direksi melalui pembahasan laporan keuangan triwulan dengan manajemen ataupun auditor eksternal.
- d. Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi hasil telaah serta saran atas kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan untuk dibahas dan disepakati dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi.

16. Kebijakan Atas Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

- a. Dewan Komisaris melakukan penelaahan atas kebijakan pengadaan Perseroan dan pelaksanaannya serta monitoring tindak lanjut saran/nasehat Dewan Komisaris oleh Direksi.
- b. Dewan Komisaris dalam melakukan proses telaahannya dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi.

- c. Dewan Komisaris melakukan telaah atas kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya dengan menggunakan informasi yang diberikan oleh Direksi ataupun hasil pengawasan auditor internal dan eksternal.
- d. Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi hasil telaah serta saran atas kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya untuk dibahas dan disepakati dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi.

17. Kebijakan atas Peningkatan Mutu dan Pelayanan

- a. Dewan Komisaris melakukan penelaahan atas kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan dan monitoring tindak lanjut saran/nasehat Dewan Komisaris oleh Direksi.
- b. Dewan Komisaris dalam melakukan proses telaahan-nya dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi.
- c. Dewan Komisaris melakukan telaah atas kebijakan mutu dan pelayanan dengan menggunakan informasi yang diberikan oleh Direksi dan hasil pengawasan auditor internal ataupun auditor eksternal.
- d. Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi hasil telaah serta saran atas kebijakan mutu dan pelayanan untuk dibahas dan disepakati dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi.

18. Kebijakan atas Kepatuhan Perseroan

- a. Dewan Komisaris melakukan penelaahan dan monitoring tindak lanjut saran/nasehat Dewan Komisaris oleh Direksi atas Kepatuhan Perseroan terhadap :
 - 1) Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 2) Anggaran Dasar.
 - 3) RJPP dan RKAP.
 - 4) Seluruh perjanjian komitmen yang dibuat oleh Perseroan dengan pihak ketiga.
- b. Dewan Komisaris dalam melakukan proses telaahan-nya dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi.
- c. Dewan Komisaris melakukan telaah atas kepatuhan Perseroan dengan menggunakan informasi yang diberikan oleh Direksi dan hasil pengawasan auditor internal ataupun auditor eksternal, antara lain :

- 1) Laporan hasil audit yang dilaksanakan oleh BPK RI mengenai kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 2) Kinerja kegiatan/upaya-upaya penyelesaian kasus litigasi dan non litigasi.
 - 3) Kajian umum (legal opinion) atas rencana tindakan dan permasalahan yang terjadi terkait dengan kesesuaian hukum atau ketentuan yang berlaku.
- d. Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi hasil telaah serta saran atas kepatuhan Perseroan untuk dibahas dan disepakati dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi.
 - e. Dewan Komisaris menyampaikan hasil evaluasi tersebut kepada RUPS dalam laporan tugas pengawasan yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris (tahunan).
 - f. Dewan Komisaris dapat menugaskan Sekretaris Dewan Komisaris untuk melakukan pemantauan atas setiap permasalahan mengenai pelanggaran kepatuhan Perseroan dan mengusulkan jadwal pembahasannya dalam rapat Dewan Komisaris, dalam waktu paling lambat 2 (dua) minggu setelah ditemukannya.

19. Kebijakan Tentang Mekanisme Pemberian Persetujuan/Otorisasi/Rekomendasi Dewan Komisaris terhadap Tindakan Direksi yang Memerlukan Rekomendasi/Persetujuan Dewan Komisaris

- a. Dewan Komisaris melakukan penelaahan atas pembahasan transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris.
- b. Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap transaksi atau tindakan Direksi melalui proses pembahasan internal Dewan Komisaris dan dengan Direksi yang keduanya dituangkan dalam risalah rapat internal Dewan Komisaris dan risalah rapat Dewan Komisaris dan Direksi.
- c. Dewan Komisaris memastikan tindakan-tindakan strategis yang membutuhkan persetujuan atau rekomendasi Dewan Komisaris telah didukung dengan analisis risiko yang memadai.
- d. Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi dalam proses telaahannya.

20. Kebijakan Tentang Mekanisme Penunjukan Calon Auditor Eksternal dan/atau Penunjukan Kembali Auditor Eksternal & Penyampaian Usulan Calon Auditor Eksternal kepada RUPS

- a. Dewan Komisaris melalui Komite Audit melakukan proses penunjukan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya.
- b. Dewan Komisaris dapat melakukan penunjukan kembali auditor eksternal, namun harus berdasarkan evaluasi atas kinerja auditor eksternal berdasarkan kriteria yang jelas yang dilakukan oleh Komite Audit.
- c. Dewan Komisaris menyampaikan kepada RUPS alasan penunjukan calon auditor eksternal disertai informasi mengenai besaran honorarium/imbal jasa yang diusulkan untuk eksternal auditor.
- d. Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi dalam melakukan penelaahan terhadap penunjukan calon auditor eksternal.

21. Kebijakan Pengawasan Efektifitas Pelaksanaan Audit Eksternal dan Audit Internal, serta Pelaksanaan Telaah Atas Pengaduan yang Berkaitan dengan Perseroan yang Diterima Oleh Dewan Komisaris

- a. Dewan Komisaris melakukan penelaahan atas pengawasan efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal, serta pelaksanaan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan Perseroan yang diterima oleh Dewan Komisaris.
- b. Dewan Komisaris melakukan penilaian atas efektivitas pelaksanaan Audit eksternal melalui:
 - 1) Pemantauan kesesuaian penyelesaian progress audit dengan rencana kerjanya.
 - 2) Penelaahan atas kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar profesi akuntan publik.
- c. Dewan Komisaris melakukan penilaian atas efektivitas pelaksanaan Audit internal melalui:
 - 1) Penelaahan atas efektivitas pemantauan tindak lanjut hasil audit SPI dan auditor eksternal .
 - 2) Penelaahan atas kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar audit internal.
 - 3) Kelengkapan atribut temuan dan kualitas rekomendasi hasil audit internal.
 - 4) Penelaahan rencana kerja pengawasan dan pelaksanaannya.
 - 5) Penelaahan atas manajemen fungsi SPI.

- d. Dewan Komisaris melakukan penelaahan atas pengaduan yang berkaitan dengan Perseroan yang diterima oleh Direksi dan penelaahan terhadap seluruh pengaduan yang diterima oleh Dewan Komisaris serta menyampaikan saran berdasarkan hasil telaahan kepada Direksi.
- e. Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan Komite Nominasi dan Remunerasi dalam melakukan proses telaahan di atas.
- f. Dewan Komisaris dapat menyampaikan saran/nasehat kepada Direksi tentang peningkatan efektivitas audit internal dan audit eksternal.
- g. Batas waktu penyampaian Laporan Pengawasan Efektifitas Pelaksanaan Audit Eksternal dan Audit Internal, serta Pelaksanaan Telaah Atas Pengaduan yang Berkaitan dengan Perseroan kepada Dewan Komisaris adalah :
 - 1) Laporan Kinerja Internal Audit Triwulan I disampaikan paling lambat pada tanggal 30 April.
 - 2) Laporan Kinerja Internal Audit Triwulan II disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Juli.
 - 3) Laporan Kinerja Internal Audit Triwulan III disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Oktober.
 - 4) Laporan Internal Audit Triwulan IV disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Januari tahun berikutnya.

22. Kebijakan Pelaporan Terjadi Gejala Menurunnya Kinerja Perseroan

- a. Dewan Komisaris akan melakukan telaahan tentang gejala menurunnya kinerja Perseroan, jika terdapat indikasi.
- b. Dewan Komisaris menyampaikan saran/nasehat kepada Direksi setelah selesai melakukan telaahan tentang gejala menurunnya kinerja Perseroan.
- c. Dewan Komisaris menyampaikan laporan kepada RUPS tentang gejala menurunnya kinerja Perseroan yang signifikan (jika terdapat indikasi) dan saran-saran perbaikan yang telah disampaikan kepada Direksi untuk mengatasi permasalahan penyebab gejala menurunnya kinerja Perseroan.
- d. Dalam melakukan telaahan dan pemberian saran/nasehat tersebut, Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi.

23. Kebijakan atas Pengelolaan Anak Usaha Perseroan/Perusahaan Patungan

- a. Dewan Komisaris melakukan pembahasan dan evaluasi mengenai kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan anak usaha Perseroan/perusahaan patungan.
- b. Dewan Komisaris membahas hasil evaluasi melalui proses pembahasan internal Dewan Komisaris maupun dalam rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi.
- c. Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi dalam melakukan proses evaluasi di atas.

24. Kebijakan atas Pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris Anak Usaha Perseroan/Perusahaan Patungan

- a. Dewan Komisaris melakukan *review* dan penilaian terhadap kebijakan, prosedur dan proses pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak usaha Perseroan/perusahaan patungan.
- b. Dewan Komisaris menyampaikan penetapan tertulis (setuju atau tidak setuju) terhadap usulan pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak usaha Perseroan/perusahaan patungan.
- c. Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remnuerasi dalam melakukan proses *review* di atas.

25. Kebijakan dan Kriteria Seleksi Bagi Calon Direksi Beserta Pengusulannya Kepada Pemegang Saham

- a. Dewan Komisaris menyampaikan surat rekomendasi kepada pimpinan RUPS sesuai dengan calon yang diusulkan secara tertulis dalam surat pemegang saham pengendali dan/atau pemegang saham mayoritas kepada pimpinan RUPS, agar selaras dengan kebijakan Pemegang Saham Pengendali dan/atau Pemegang Saham Mayoritas.
- b. Apabila diperlukan, Dewan Komisaris dapat melakukan penilaian terhadap calon-calon Direksi yang diusulkan oleh Pemegang Saham Pengendali dan/ atau Pemegang Saham Mayoritas.

- c. Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi dalam melakukan proses penilaian di atas.

26. Kebijakan Penilaian Kinerja Direksi

- a. Dewan Komisaris melakukan penilaian terhadap kinerja Direksi berdasarkan kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direksi baik secara kolegal maupun individual dengan realisasi pencapaiannya.
- b. Dewan Komisaris melakukan penilaian terhadap kinerja Direksi melalui proses pembahasan internal Dewan Komisaris maupun dalam rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi.
- c. Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi dalam melakukan proses penilaian di atas.

27. Kebijakan Remunerasi Direksi

- a. Dewan Komisaris melakukan pembahasan terhadap usulan remunerasi dari Direksi yang terdiri dari gaji, tunjangan, fasilitas dan tantiem/insentif kinerja.
- b. Pengusulan tantiem/insentif kinerja mempertimbangkan hasil penilaian kinerja Direksi dan pencapaian tingkat kesehatan perusahaan.
- c. Dalam melakukan pembahasan tersebut Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi.
- d. Dewan Komisaris menyampaikan usulan remunerasi Direksi kepada PT Waskita Karya (Persero) Tbk selaku Pemegang Saham Pengendali berdasarkan hasil pembahasan tersebut.

28. Kebijakan Tentang Potensi Benturan Kepentingan

- a. Dewan Komisaris mengharuskan setiap anggota Dewan Komisaris membuat surat pernyataan Komisaris tidak memiliki benturan kepentingan pada awal pengangkatan yang diperbaharui setiap awal tahun.
- b. Dewan Komisaris dapat menambah pernyataan tersebut sebagai lampiran atau bagian dari kontrak kinerja atau RKA Dewan Komisaris setiap tahunnya.

- c. Dewan Komisaris mengharuskan setiap anggota Dewan Komisaris membuat Pakta Integritas bila dalam periode pelaksanaan tugasnya Dewan Komisaris mengalami potensi benturan kepentingan, atau membuat surat pernyataan Dewan Komisaris mengenai hal tersebut.
- d. Dewan Komisaris dalam melakukan proses telaahan-nya atas potensi benturan kepentingan tersebut dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi.
- e. Dalam hal anggota Dewan Komisaris memiliki benturan kepentingan terhadap transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, maka anggota Dewan Komisaris tersebut tidak dapat mengeluarkan suara dalam rapat Dewan Komisaris.
- f. Dewan Komisaris harus melakukan tindakan sesuai dengan kewenangannya dan melaporkan kepada Pemegang Saham/RUPS, dalam hal terjadi pelanggaran terhadap transaksi yang mengandung benturan kepentingan tersebut.
- g. Dewan Komisaris dapat menugaskan Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite Dewan Komisaris untuk melakukan pemantauan atas setiap permasalahan mengenai potensi benturan kepentingan tersebut dan mengusulkan jadwal pembahasannya dalam rapat Dewan Komisaris.

29. Kebijakan Pemantauan Penerapan Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*/GCG)

- a. Dewan Komisaris melakukan telaah dan monitoring tindak lanjut saran/nasehat Dewan Komisaris oleh Direksi atas kepatuhan Perseroan terhadap prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, dan dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Manajemen Risiko.
- b. Dewan Komisaris melakukan pemantauan penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) dengan menggunakan informasi yang diberikan oleh Direksi dan hasil pengawasan Auditor internal ataupun Auditor eksternal.
- c. Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi hasil telaah dan pemantauan terhadap pelaksanaan GCG serta saran-saran perbaikan GCG tersebut untuk dibahas dan disepakati dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi.
- d. Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi dalam memantau dan meyakini terpenuhinya kepatuhan Perseroan terhadap GCG.

- e. Dewan Komisaris dapat menugaskan Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite Dewan Komisaris untuk melakukan pemantauan atas setiap permasalahan mengenai pelanggaran terhadap GCG dan mengusulkan jadwal pembahasannya dalam rapat Dewan Komisaris.

30. Kebijakan Pengukuran dan Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

- a. Dewan Komisaris menetapkan kriteria atau indikator pencapaian kinerja beserta target-target pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris untuk setiap tahun, sesuai dengan perkembangan yang terjadi dalam usulan RKA tahun yang akan datang.
- b. Dewan Komisaris menyusun rencana kerja terkait pengukuran dan penilaian kinerja Dewan Komisaris yang dituangkan dalam Program Kerja Dewan Komisaris Tahunan dalam RKA.
- c. Dewan Komisaris melakukan evaluasi atas pencapaian kinerja Dewan Komisaris setahun sekali yang dituangkan dalam pencapaian *Key Performance Indicators* (KPI).

31. Kebijakan Tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris

A. Organ Pendukung Dewan Komisaris, dapat terdiri dari:

- 1. Sekretariat Dewan Komisaris;
- 2. Komite Audit;
- 3. Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama;
- 4. Komite Lainnya, jika diperlukan.

B. Kebijakan Tentang Sekretariat Dewan Komisaris

a. Pengangkatan dan Pemberhentian Sekretariat Dewan Komisaris

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

b. Tugas Sekretariat Dewan Komisaris

- 1) Sekretariat Dewan Komisaris bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya berupa:
 - a. Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris;
 - b. Membuat Risalah rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan anggaran dasar Perusahaan;

- c. Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
 - d. Menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris;
 - e. Menyusun Rancangan Laporan-laporan Dewan Komisaris;
 - f. Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris.
- 2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Sekretaris Dewan Komisaris selaku pemimpin Sekretariat, melaksanakan tugas lain berupa:
- a. Memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang undangan serta menerapkan prinsip-prinsip GCG;
 - b. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
 - c. Mengkoordinasikan anggota Komite, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris;
 - d. Sebagai penghubung (*Liaison Officer*) Dewan Komisaris dengan pihak lain.
- 3) Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik, Sekretariat Dewan Komisaris wajib memastikan dokumen penyelenggaraan kegiatan tersimpan dengan baik di Perusahaan.

c. Masa Jabatan Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris

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

d. Persyaratan Pengangkatan Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris

- 1) Calon Sekretaris Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan:
 - a) Memiliki pengetahuan tentang system pengelolaan, pengawasan dan pembinaan Perusahaan;
 - b) Memiliki integritas yang baik dan memahami fungsi kesekretariatan;
 - c) Memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik;
 - d) Jika berasal dari PT Waskita Karya (Persero) Tbk, merupakan Pejabat Struktural setingkat kepala Bagian atau Pejabat Fungsional yang setara;
 - e) Kompetensi dan kinerja yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Calon Staf Sekretariat Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan;
 - a) Memiliki integritas yang baik dan memahami fungsi kesekretariatan;
 - b) Memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dengan baik;
 - c) Berpendidikan minimal S1;
 - d) Dapat mengoperasikan Komputer,minimal Ms-Office.

e. Penghasilan Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris

- 1) Penghasilan Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan.
- 2) Besaran dan jenis penghasilan Sekretaris Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat 1, dapat terdiri dari:
 - a) Honorarium maksimal sebesar 15 % (lima belas persen) dari gaji Direktur Utama Perusahaan;
 - b) Fasilitas;
 - c) Tunjangan terdiri dari:
 - i. Tunjangan transportasi sebesar 20% (dua puluh persen) dari honorarium per bulan;
 - ii. Tunjangan Hari Raya yang dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali honorarium.
 - d) Jasa produksi (bonus).
- 3) Besarnya Jasa Produksi (Bonus) kinerja yang akan diterima oleh Sekretaris Dewan Komisaris tidak melebihi besarnya jasa produksi (bonus) terendah yang diterima oleh pejabat satu tingkat dibawah Direksi Perseroan.
- 4) Besaran dan jenis penghasilan Staf Sekretariat Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan ketentuan total penghasilan setahun tidak lebih besar dari total penghasilan setahun Organ Pendukung Dewan Komisaris lainnya serta besarnya tidak kurang dari Upah Minimum Provinsi (UMP).
- 5) Pajak atas penghasilan Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris ditanggung Perusahaan, kecuali tantiem/insentif kinerja bagi Sekretaris Dewan Komisaris dan bonus bagi staf Sekretariat Dewan Komisaris.
- 6) Selain besaran dan jenis penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dewan Komisaris dapat diberikan asuransi purna jabatan maksimal 25% (dua puluh lima persen) dari honorarium Sekretaris Dewan Komisaris dan fasilitas pakaian kerja dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perusahaan.
- 7) Sekretaris Dewan Komisaris dilarang menerima penghasilan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (6) pasal ini.

f. Akses dan Kerahasiaan Informasi

- 1) Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, Sekretariat Dewan Komisaris dapat mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik Perseroan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- 2) Sekretariat Dewan Komisaris wajib melaporkan secara tertulis hasil penugasan kepada Dewan Komisaris.
- 3) Sekretariat Dewan Komisaris wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.

g. Evaluasi Kinerja Sekretariat Dewan Komisaris

Evaluasi terhadap kinerja Sekretariat Dewan Komisaris dilakukan setiap 1 (satu) tahun dengan menggunakan metode yang ditetapkan Dewan Komisaris.

h. Ketentuan Tambahan

- 1) Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris yang telah menjabat melebihi batas waktu maksimal tidak dapat lagi melanjutkan jabatannya.
- 2) Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris hanya dapat melanjutkan jabatannya sampai dengan akumulasi masa jabatan mencapai batas waktu maksimal.
- 3) Akumulasi masa jabatan seseorang sebagai Sekretaris Dewan Komisaris maksimal 5 (lima) tahun.
- 4) Guna menjaga serta meningkatkan kualitas dan kemampuan Sekretaris Dewan Komisaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas sebagai organ pendukung Dewan Komisaris berdasarkan surat tertulis dari Komisaris Utama kepada Direktur Utama, Sekretaris Dewan Komisaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris dapat diikuti dengan biaya yang ditanggung oleh Perseroan terkait pelatihan dan/atau pendidikan sertifikasi dan/atau pendidikan profesi dan/atau pendidikan akademis serta pengembangan lainnya.

32. Kebijakan Tentang Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi dan Komite Lain

A. Kebijakan Tentang Komite Audit

a. Pengangkatan dan Pemberhentian Komite Audit

- 1) Dewan Komisaris dapat membentuk Komite Audit yang terdiri dari Ketua dan Anggota.
- 2) Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
- 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 anggota Dewan Komisaris atau dari luar Perusahaan.
- 5) Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Komite Audit dilaporkan kepada Rapat umum Pemegang Saham / Pemilik Modal / Pemegang Saham Pengendali.
- 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 anggota Dewan Komisaris, maka ketua Komite Audit wajib diganti oleh anggota lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

b. Tugas Komite Audit

- 1) Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
- 2) Komite Audit bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
- 3) Komite Audit bertugas untuk:
 - a. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektifitas pelaksanaan tugas eksternal auditor dan internal auditor;
 - b. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Intern maupun auditor eksternal;
 - c. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
 - d. Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan Perseroan;
 - e. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris lainnya.
- 5) Selain tugas sebagaimana dimaksud, Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Audit yang ditetapkan dalam piagam Komite Audit.

c. Masa Jabatan Anggota Komite Audit

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

d. Persyaratan Pengangkatan Keanggotaan Komite Audit

- 1) Anggota Komite Audit harus memenuhi persyaratan:
 - a. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup dibidang pengawasan /pemeriksaan;
 - b. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perseroan;
 - c. Mampu berkomunikasi secara efektifitas;
 - d. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya;
 - e. Kompetensi dan kinerja yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - f. Persyaratan lain yang ditetapkan dalam piagam Komite Audit, jika diperlukan.
- 2) Salah seorang dari Anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang Pendidikan atau memiliki keahlian dibidang Akuntansi dan Keuangan, dan seorang harus memahami industri / bisnis Perseroan.

e. Penghasilan Anggota Komite Audit

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

f. Ketentuan Tambahan

Guna menjaga serta meningkatkan kualitas dan kemampuan Ketua/Anggota Komite Audit dalam melaksanakan tugas sebagai organ pendukung Dewan Komisaris berdasarkan surat tertulis dari Komisaris Utama kepada Direktur Utama, Ketua/Anggota Komite Audit dapat diikutkan dengan biaya yang ditanggung oleh Perseroan terkait pelatihan dan/atau pendidikan sertifikasi dan/atau pendidikan profesi dan/atau pendidikan akademis serta pengembangan lainnya.

B. Kebijakan Tentang Komite Nominasi dan Remunerasi

a. Pengangkatan dan Pemberhentian Komite Nominasi dan Remunerasi

- 1) Dewan Komisaris dapat membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dengan jumlah paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri dari Ketua dan Anggota.
- 2) Ketua dan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
- 3) Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama adalah Komisaris Utama atau Anggota Dewan Komisaris yang bertindak independen.
- 4) Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris, dan/atau Pejabat Manajerial dibawah Direksi yang membidangi sumber daya manusi dan/atau pihak dari luar Perusahaan.
- 5) Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang berasal dari luar Perseroan sebagaimana dimaksud pada ayat

- (4) wajib memenuhi syarat mengacu pada Persyaratan Pengangkatan Keanggotaan Komite Nominasi dan Remunerasi.
- 6) Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham / Pemilik Modal / Pemegang Saham Pengendali.
 - 7) 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.
 - 8) 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 wajib diganti oleh anggota lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.
 - 9) Penggantian Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang samayang bukan berasal dari Dewan Komisaris dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dimaksud tidak dapat lagi melaksanakan fungsinya.

b. Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi

- 1) Komite Nominasi dan Remunerasi bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
- 2) Komite Nominasi dan Remunerasi bersifat independen baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
- 3) Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. Melakukan tinjauan secara berkala atas sistem management talenta Perseroan serta pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaannya.
 - b. Melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur Pengklasifikasian Talenta (*Talent Classification*) yang dilakukan oleh Direksi Perseroan.
 - c. Melakukan validasi dan kalibrasi talenta yang diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris (*Selected Talent*), untuk menghasilkan daftar talenta yang akan dinominasikan oleh Dewan Komisaris kepada Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk (*Nominated Talent*);
 - d. Melakukan evaluasi terhadap Calon Wakil Perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan, sebelum diajukan kepada Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk;
 - e. Melakukan evaluasi atas usulan *Key Performance Indicator* 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 Perseroan.
- 4) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 3), Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang ditetapkan dalam piagam Komite.

c. Masa Jabatan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

- 1) Masa jabatan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perseroan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
- 2) Akumulasi masa jabatan seseorang sebagai anggota Komite Nominasi dan Remunerasi paling lama 5 (lima) tahun.

d. Persyaratan Pengangkatan Keanggotaan Komite Nominasi dan Remunerasi

- 1) Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama harus memenuhi persyaratan:
 - a. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang nominasi dan remunerasi;
 - b. Tidak memiliki kepentingan/ keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perseroan;
 - c. Mampu berkomunikasi secara efektif;
 - d. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya;
 - e. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Emiten atau Perusahaan Publik, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan Publik tersebut;
 - f. Tidak merangkap jabatan sebagai anggota komite lainnya yang dimiliki Emiten atau Perusahaan Publik tersebut.
 - g. Persyaratan lain yang ditetapkan dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi, jika diperlukan.
- 2) Salah seorang dari anggota Komite Nominasi dan Remunerasi harus memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang terkait dan salah seseorang harus memahami industri/bisnis Perseroan.

e. Penghasilan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

- 1) Penghasilan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perseroan.

- 2) Penghasilan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1) terdiri dari:
 - a. Honorarium maksimal 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama Perseroan;
 - b. Fasilitas Kesehatan berupa rawat inap, rawat jalan, dan obat-obatan bagi yang bersangkutan, tidak termasuk keluarga; dan
 - c. Tunjangan Hari Raya yang dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali honorarium.
- 3) Anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua/ Anggota Komite tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai Anggota Dewan Komisaris.
- 4) Pajak Penghasilan Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama ditanggung Perseroan.
- 5) Komite Nominasi dan Remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama dilarang menerima penghasilan lain selain sebagaimana dimaksud pada ayat 2).

f. Ketentuan Tambahan

Guna menjaga serta meningkatkan kualitas dan kemampuan Ketua/Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dalam melaksanakan tugas sebagai organ pendukung Dewan Komisaris berdasarkan surat tertulis dari Komisaris Utama kepada Direktur Utama, Ketua/Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dapat diikuti dengan biaya yang ditanggung oleh Perseroan terkait pelatihan dan/atau pendidikan sertifikasi dan/atau pendidikan profesi dan/atau pendidikan akademis serta pengembangan lainnya.

C. Kebijakan Tentang Komite Lain

a. Pengangkatan dan Pemberhentian Komite-Komite Lain

- 1) Dewan Komisaris dapat membentuk Komite Lain yang terdiri dari Ketua dan Anggota.
- 2) Ketua dan Anggota Komite Lain diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
- 3) Ketua Komite lain adalah Anggota Dewan Komisaris.
- 4) Anggota Komite Lain dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau berasal dari luar Perseroan.
- 5) Pemberhentian dan Pengangkatan Ketua dan Anggota Komite lain, dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham / pemilik modal/ Pemegang Saham Pengendali;
- 6) Anggota Komite Lain 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 lain berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite lain wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

b. Tugas Komite Lain

- 1) Komite lain bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
- 2) Komite lain bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
- 3) Komite Lain pada bidang Pemantauan Manajemen Risiko, bertugas untuk:
 - a. Mendapatkan pemahaman atas manajemen risiko Perseroan yang mencakup berbagai risiko yang dihadapi Perseroan, strategi, sistem, dan kebijakan manajemen risiko Perseroan, pengendalian intern, Perseroan, termasuk kebijakan, metodologi dan infrastruktur;
 - b. Melakukan evaluasi terhadap berbagai model pengukuran risiko yang digunakan Perseroan dan memberikan rekomendasi penyempurnaan lebih lanjut;
 - c. Memantau kesesuaian berbagai kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko Perseroan;
 - d. Memantau berbagai potensi risiko yang dihadapi Perseroan;
 - e. Mengevaluasi berbagai kebijakan manajemen risiko Perseroan;
 - f. Melakukan koordinasi implementasi dan pengawasan keberadaan dan tingkat efektivitas masing-masing komponen dari *Enterprise Risk Managemen* (ERM) dalam Perseroan;
 - g. Mengukur efektivitas masing-masing komponen dari Erm yang telah diterapkan di Perseroan;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 4) Komite Lain pada bidang Tata Kelola Terintegrasi, bertugas untuk:
 - a. Memberikan masukan atas kebijakan Tata Kelola Terintegrasi yang disusun Perseroan;
 - b. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian kebijakan Tata Kelola Terintegrasi antara perusahaan induk dan anak perusahaan;
 - c. Melakukan evaluasi pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi, paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian internal dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi;
 - d. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk penyempurnaan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - e. Melakukan koordinasi dengan Direksi Induk dan Anak Perusahaan untuk memastikan tindak lanjut atas telaah komite-komite Dewan Komisaris yang berkaitan dengan kebijakan dan/atau pengelolaan anak perusahaan.

- f. Melakukan komunikasi dengan unit kerja untuk fungsi antara lain audit intern, hukum dan kepatuhan, keuangan dan manajemen risiko, sumber daya manusia dan aspek fungsi operasional usaha yang diperlukan, untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta laporan yang diperlukan secara terintegrasi;
 - g. Menjembatani permasalahan antara induk dan anak perusahaan;
 - h. Melakukan pemantauan atas penerapan *good corporate governance* di induk dan anak perusahaan beserta tindak lanjut atas masukan auditor eksternal atas penerapan *good corporate governance* di lingkungan Perseroan;
 - i. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Tata Kelola dan Terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri; dan
 - j. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Dewan Komisaris sepanjang masih dalam lingkup tugas dan kewajiban Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 5) Fungsi bidang Pemantauan Manajemen Risiko dan fungsi bidang Tata Kelola Terintegrasi dapat dilakukan secara rangkap dan sekaligus dalam 1 (satu) Komite Lain berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.

c. Masa Jabatan Anggota Komite Lain

- 1) Masa jabatan Anggota Komite lain yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
- 2) Akumulasi masa jabatan seseorang sebagai anggota Komite Lain paling lama 5 (lima) tahun.

d. Persyaratan Pengangkatan Keanggotaan Komite Lain

- 1) Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup yang berhubungan dengan tugas Komite Lain;
- 2) Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perseroan;
- 3) Memiliki pengetahuan yang memadai dibidang usaha Perseroan, dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya;
- 4) Mampu berkomunikasi secara efektif;
- 5) Jika berasal dari PT Waskita Karya (Persero) Tbk, merupakan Pejabat Struktural setingkat Manager atau Pejabat Fungsional yang setara;
- 6) Memiliki kompetensi dan kinerja yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

e. Penghasilan Anggota Komite Lain

- 1) Penghasilan anggota Komite Lain ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perseroan.
- 2) Penghasilan Anggota Komite Lain sebagaimana dimaksud pada ayat 1) terdiri dari:

- a. Honorarium maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama Perseroan;
 - b. Fasilitas kesehatan berupa rawat inap, rawat jalan, dan obat-obatan bagi yang bersangkutan, tidak termasuk keluarga; dan
 - c. Tunjangan Hari Raya yang dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali honorarium.
- 3) Anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua/ Anggota Komite tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai Anggota Dewan komisaris.
 - 4) Pajak penghasilan Komite Lain ditanggung Perseroan.
 - 5) Komite Lain dilarang menerima penghasilan lain selain penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat 2).

f. Ketentuan Tambahan

Guna menjaga serta meningkatkan kualitas dan kemampuan Ketua/Anggota Komite Lain dalam melaksanakan tugas sebagai organ pendukung Dewan Komisaris berdasarkan surat tertulis dari Komisaris Utama kepada Direktur Utama, Ketua/Anggota Komite Lain dapat diikutkan dengan biaya yang ditanggung oleh Perseroan terkait pelatihan dan/atau pendidikan sertifikasi dan/atau pendidikan profesi dan/atau pendidikan akademis serta pengembangan lainnya.

33. Kebijakan Tentang Tata Kerja Komite

a. Piagam Komite

- 1) Dewan Komisaris menetapkan Piagam Komite berdasarkan usulan Komite.
- 2) Asli Piagam Komite disampaikan kepada Direksi untuk didokumentasikan.

b. Pakta Integritas

Komite wajib menandatangani pakta integritas yang merupakan pernyataan dan komitmen untuk mematuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*).

c. Rencana Kerja dan Penganggaran Komite

- 1) Sebelum tahun buku berjalan, Komite wajib menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran tahunan kepada Dewan Komisaris untuk ditetapkan.
- 2) Salinan rencana kerja dan Anggaran disampaikan oleh Dewan Komisaris kepada Direksi untuk diketahui.
- 3) Pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahunan Komite dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

d. Rapat-rapat Komite

- 1) Komite mengadakan rapat sekurang-kurangnya sama dengan ketentuan minimal rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam anggaran dasar.

- 2) Setiap rapat Komite dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh paling sedikit Ketua Komite Audit dan/atau Ketua Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi.
- 3) Rekapitulasi rapat Komite disampaikan dalam laporan Komite.
- 4) Kehadiran anggota Komite dalam rapat, dilaporkan triwulan dan laporan tahunan Komite.
- 5) Rapat Komite adalah sah dan dapat mengambil keputusan yang mengikat, apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah anggota Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi.

e. Pelaporan Komite

- 1) Komite bertanggung jawab Kepada Dewan Komisaris dan wajib menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan.
- 2) Komite membuat laporan triwulanan dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris.
- 3) Laporan Komite ditandatangani oleh Ketua Komite dan Anggota Komite.

f. Akses dan Kerahasiaan Informasi

- 1) Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, Komite dapat mengakses catatan atau informasi tentang pegawai, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik Perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- 2) Komite wajib melaporkan secara tertulis hasil penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat 1) kepada Dewan Komisaris.
- 3) Komite wajib menjaga kerahasiaan Dokumen, data, dan informasi Perseroan, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.

g. Evaluasi Kinerja Komite

Evaluasi terhadap kinerja Komite dilakukan setiap 1 (satu) tahun dengan menggunakan metode yang ditetapkan Dewan Komisaris.

h. Ketentuan Tambahan

- 1) Jika ada anggota Komite berasal dari sebuah institusi tertentu, maka institusi dimana anggota Komite tersebut berasal tidak boleh memberikan jasa pada Perusahaan yang bersangkutan.
- 2) Jika Perseroan tidak mempunyai kemampuan finansial untuk membiayai anggota Komite, maka anggota Komite dapat dirangkap oleh Dewan Komisaris.
- 3) Anggota Komite yang berasal dari luar Perseroan dilarang mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan.

- 4) Sekretariat Dewan Komisaris dan anggota Komite yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perseroan tidak boleh merangkap sebagai:
 - a. Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan lain;
 - b. Sekretaris/Staf Sekretaris Dewan Komisaris pada Perusahaan lain;
 - c. Anggota Komite lain pada Perseroan;
 - d. Anggota Komite pada Perusahaan lain.
- 5) Dalam rangka efisiensi, Dewan Komisaris dapat menetapkan pelaksanaan fungsi Komite lain dilakukan oleh seorang atau beberapa orang sesuai dengan kebutuhan untuk jangka waktu tertentu (*ad hoc*).
- 6) Honorarium pelaksanaan fungsi Komite secara *ad hoc* sebagaimana pada ayat 5) ditetapkan oleh Dewan Komisaris sesuai dengan standar Perseroan.
- 7) Pembentukan dan pelaksanaan tugas Sekretariat dan Komite berpedoman pada Peraturan PT Waskita Karya (Persero) Tbk, apabila tidak diatur lain dalam peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.
- 8) Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris serta Anggota Komite yang telah menjabat melebihi batas waktu maksimal tidak dapat lagi melanjutkan jabatannya.
- 9) Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris serta Anggota Komite yang menjabat saat ini, hanya dapat melanjutkan jabatannya sampai dengan akumulasi masa jabatan mencapai batas waktu maksimal.
- 10) Dalam hal terdapat Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris serta anggota Komite merupakan pegawai aktif PT Waskita Karya (Persero) Tbk, hanya menerima Honorarium dan Tunjangan Hari Raya (THR) dengan besaran mengacu pada Keputusan ini, sedangkan Tunjangan Transport akan dibayarkan/disetorkan ke PT Waskita Karya (Persero) Tbk.
- 11) Dalam hal terdapat Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris serta anggota Komite merupakan pegawai aktif PT Waskita Karya (Persero) Tbk, hanya diperbolehkan menerima salah satu nilai tertinggi dari Jasa Produksi/Tantiem/Insentif Kinerja dan manfaat tertinggi dari Fasilitas Kesehatan sebagai pegawai di induk Perseroan atau sebagai Organ Pendukung Dewan Komisaris di Perseroan.

PENUTUP

Piagam/Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris ini akan dievaluasi secara periodik maksimal setiap 3 (tiga) tahun atau disesuaikan dengan perkembangan Perseroan sejak masa berlaku Piagam/Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris yang terakhir atau apabila terdapat kebijakan lain yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris tetapi belum diatur dalam Piagam/Pedoman Dan Tata Tertib Kerja ini.