



Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam ketentuan ini yang dimaksud dengan:

1. Perseroan adalah PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
2. Anggaran Dasar adalah Anggaran Dasar Perseroan berikut perubahan-perubahannya.
3. Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan serta memberikan nasehat kepada Direksi dengan ruang lingkup tugas dan wewenang sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundangan.
4. Komisaris adalah anggota Dewan Komisaris yang terdiri dari anggota Dewan Komisaris Independen dan anggota Dewan Komisaris Non Independen.
5. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan sesama anggota Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya bertindak independen.
6. Komite Audit adalah Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris atas hal-hal yang terkait dengan laporan keuangan, sistem pengendalian internal, pelaksanaan fungsi audit internal dan eksternal, implementasi GCG.
7. Komite Tata Kelola Terintegrasi adalah Komite sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan.
8. Komite Nominasi dan Remunerasi adalah Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait Nominasi dan Remunerasi terhadap anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris.
9. Komite Pemantau Risiko adalah Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris dalam rangka memastikan penerapan manajemen risiko Perseroan dan penerapan manajemen risiko terintegrasi telah memenuhi unsur-unsur kecukupan prosedur dan metodologi pengelolaan risiko.
10. RUPS adalah Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan.
11. Unit kerja adalah Group, Kantor Wilayah, Kantor Cabang dan unit kantor lainnya termasuk kantor kantor luar negeri.
12. Perusahaan Anak adalah badan hukum atau perusahaan yang dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Perseroan secara langsung maupun tidak langsung baik di dalam maupun di luar negeri.





BAB II TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

Pasal 2 Tugas dan Tanggung Jawab

1. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris mencakup:
 - a. Melakukan pengawasan terhadap pengurusan Perseroan yang dilakukan Direksi serta member nasihat kepada Direksi termasuk mengenai rencana kerja, pengembangan Perseroan, pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar dan keputusan RUPS dan/atau RUPS Luar Biasa dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Memastikan terselenggaranya pelaksanaan Good Corporate Governance dalam setiap kegiatan usaha Perseroan serta melakukan evaluasi terhadap kebijakan tata kelola perusahaan secara terintegrasi.
 - c. Menjaga kepentingan Perseroan dengan memperhatikan kepentingan para Pemegang Saham dan bertanggung jawab kepada RUPS.
 - d. Meneliti dan menelaah Laporan Tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani Laporan Tahunan tersebut.
 - e. Memberikan pendapat dan saran atas Rencana Kerja dan Anggaran tahunan yang diusulkan Direksi dan mengesahkannya sesuai ketentuan pada Anggaran Dasar.
 - f. Memonitor perkembangan kegiatan Perseroan.
 - g. Memberikan pendapat dan saran kepada pemegang saham mengenai masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan.
 - h. Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan dengan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh.
 - i. Memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditemukannya (a) pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan (b) keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perseroan.
 - j. Mengusulkan kepada RUPS penunjukan Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas pembukuan Perseroan.

2. Dalam menjalankan tugasnya melakukan pengawasan dan pemberian nasihat dalam ayat (1), Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk:
 - a. Memberikan pendapat dan nasihat kepada manajemen tentang penentuan visi, misi, budaya dan nilai-nilai Perseroan.
 - b. Melakukan review dan memberikan pendapat tentang strategi usaha yang diterapkan Perseroan.
 - c. Melakukan review, memberikan pendapat dan nasihat atas sistem pengelolaan sumber daya manusia.
 - d. Melakukan penilaian, memberikan pendapat serta nasihat atas sistem pengendalian risiko.





- e. Melakukan penilaian, memberikan pendapat serta nasihat atas Rancangan Business Plan dan penjabarannya kedalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahunan.
 - f. Memberikan persetujuan atas rancangan keputusan-keputusan bisnis strategis atau kebijakan yang memenuhi perundang-undangan, Anggaran Dasar dan keputusan RUPS dan prudential banking practices termasuk komitmen untuk menghindari segala bentuk benturan kepentingan (conflict of interest).
 - g. Melakukan penilaian atas laporan auditor internal maupun eksternal dan memberikan nasihat kepada manajemen atas hal-hal yang perlu ditindaklanjuti.
 - h. Melakukan pengawasan secara periodik dan memberikan nasihat kepada manajemen atas penyelenggaraan tata kelola perusahaan yang baik.
 - i. Melakukan pengawasan secara periodik atas pelaksanaan RKAP dan memberikan pendapat/persetujuan atas perubahan RKAP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - j. Menyampaikan laporan pengawasan pemegang saham pada saat RUPS Tahunan dan/atau RUPS Luar Biasa.
 - k. Melakukan pengawasan atas mutu pelayanan Perseroan kepada nasabah dan memberikan nasihat yang diperlukan kepada manajemen.
 - l. Melakukan penilaian, memberikan pendapat serta nasihat atas penerapan manajemen risiko mencakup pula hal-hal yang terkait dengan pengendalian Fraud.
 - m. Menyusun program kerja Dewan Komisaris yang didalamnya termasuk program Komite-Komite penunjang Dewan Komisaris.
3. Setiap komisaris harus memperhatikan tugas, tanggung jawab dan batasan-batasan termasuk yang diatur dalam peraturan perundangan.
4. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Komisaris Utama, maka Komisaris Utama mempunyai tugas serta tanggung jawab:
- a. Melakukan pemanggilan Rapat Dewan Komisaris secara tertulis yang disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dengan mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat;
 - b. Bertindak sebagai Ketua Rapat dalam Rapat Dewan Komisaris;
 - c. Memastikan pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Komite-komite Dewan Komisaris terlaksana termasuk ketertiban Risalah Rapat;
 - d. Menerima laporan-laporan dari Komite-komite Dibawah Dewan Komisaris;
 - e. Mengkoordinasikan semua tugas Dewan Komisaris yang sedapat mungkin telah dibagi rata secara merata.





Pasal 3

Kewajiban Dewan Komisaris

Sehubungan dengan tugas Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Surat Keputusan ini, maka Dewan Komisaris berkewajiban:

1. Mengesahkan dan mengawasi pelaksanaan RKAP.
2. Melakukan pengawasan atas tindak lanjut dari temuan terhadap penyimpangan berdasarkan peraturan perundangan, anggaran dasar dan prudential banking practices.
3. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, dan dalam hal Perseroan menunjukkan gejala kemunduran, apabila diperlukan Dewan Komisaris dapat menyelenggarakan RUPS untuk melaporkan kepada pemegang saham dengan disertai saran mengenai langkah-langkah perbaikan yang harus ditempuh.
4. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap persoalan yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan.
5. Melakukan tugas-tugas pengawasan lainnya yang ditentukan oleh RUPS dan peraturan perundang-undangan.
6. Menumbuhkan budaya dan kepedulian antifraud pada seluruh jajaran organisasi Perseroan.
7. Membentuk Komite Audit, Komite Nominasi & Remunerasi dan komite lainnya sebagaimana disyaratkan oleh peraturan perundangan.

Pasal 4

Hak dan Wewenang Dewan Komisaris

1. Memberikan keputusan-keputusan atas tindakan-tindakan Direksi sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.
2. Setiap Komisaris, baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu berhak memasuki bangunan-bangunan dan halaman-halaman atau tempat-tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa buku-buku, surat-surat bukti, persediaan barangbarang, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas untuk keperluan verifikasi dan surat berharga serta mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
3. Tindakan dalam hal sebagaimana tersebut pada ayat 2, harus dijalankan dalam kapasitas sebagai Dewan Komisaris dan wajib dilaporkan dalam rapat Dewan Komisaris tentang tindakan-tindakan tersebut.
4. Jika dianggap perlu, Dewan Komisaris berhak meminta bantuan tenaga ahli dalam melaksanakan tugasnya untuk jangka waktu terbatas dengan beban Perseroan.
5. Setiap Komisaris berhak meminta penjelasan tentang segala hal dari Direksi maupun dari seluruh jajaran di bawahnya dan Direksi wajib memberikan penjelasan.
6. Setiap Komisaris berhak untuk menghadiri rapat-rapat yang diselenggarakan oleh Direksi atau unit-unit di bawahnya tanpa ikut memberikan keputusan.
7. Dewan Komisaris dengan suara terbanyak setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi, apabila mereka terbukti bertindak





bertentangan dengan Anggaran Dasar atau terbukti melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan mendesak bagi Perseroan.

8. Pemberhentian sementara tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasan yang menyebabkan tindakan itu.
9. Dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara itu, Dewan Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan RUPS yang akan memutuskan apakah anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya, dimana yang bersangkutan diberi kesempatan untuk hadir dan membela diri.

Pasal 5

Keterbukaan Informasi dan Benturan Kepentingan

1. Setiap Komisaris wajib menjaga informasi yang berdasarkan peraturan perundangan wajib dirahasiakan termasuk ketentuan tentang Insider Trading dan informasi-informasi lain yang oleh Perseroan belum diungkapkan kepada publik.
2. Setiap Komisaris wajib untuk mengungkapkan:
 - a. kepemilikan sahamnya pada Perseroan maupun pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam atau di luar negeri;
 - b. hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain dan anggota Direksi dan berikut keluarganya
 - c. informasi-informasi lain yang menurut peraturan perundangan wajib diungkapkan kepada publik.
3. Dewan Komisaris dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan operasional perbankan dan/atau pengambilan keputusan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
4. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya dilarang untuk memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, perusahaan lain atau pihak tertentu dengan cara yang bertentangan dengan peraturan perundangan dan kode etik Perseroan.

Pasal 6

Komite

1. Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, Komite Nominasi dan Remunerasi, Komite Tata Kelola Terintegrasi serta komite lainnya yang diwajibkan oleh peraturan perundangan atau diperlukan untuk membantu melaksanakan tugas-tugas tertentu dari Dewan Komisaris.
2. Setiap rekomendasi yang dibuat oleh Komite sebagaimana tersebut pada ayat 1 yang menyangkut kepentingan Perseroan, perlu dibawa dalam rapat Dewan Komisaris untuk mendapat pembahasan dan persetujuan.
3. Uraian tugas, tata tertib dan hal-hal lain yang diperlukan agar Komite sebagaimana tersebut pada ayat (1) dapat berfungsi, ditetapkan dalam keputusan tersendiri.





4. Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite-Komite Dibawah Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap akhir tahun buku.

BAB III

RAPAT DEWAN KOMISARIS

Pasal 7

Jenis dan Kuorum Rapat

1. Setiap keputusan Dewan Komisaris diambil dalam Rapat Dewan Komisaris.
2. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat paling kurang 1 kali dalam 2 bulan atau setiap waktu bilamana dianggap perlu oleh seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan Direksi. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi (Rapat Gabungan) secara berkala paling kurang 1 kali dalam 4 bulan.
3. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat jika 2/3 bagian dari jumlah anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili dalam rapat.
4. Seorang Komisaris dapat diwakili dalam Rapat oleh Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa.
5. Seorang komisaris hanya dapat mewakili seorang Komisaris lainnya.
6. Dewan Komisaris dapat menjadwalkan Rapat Dewan Komisaris untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku berakhir.

Pasal 8

Peserta Tamu Rapat Dewan Komisaris

1. Peserta Rapat Dewan Komisaris adalah peserta Rapat selain yang telah disebutkan dalam Pasal 7 ayat (2).
2. Peserta tamu terdiri atas Direksi, pejabat dan pegawai Perseroan atau undangan dari luar Perseroan.
3. Peserta Tamu tidak memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan.

Pasal 9

Pimpinan Rapat

1. Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama, dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak manapun maka Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Wakil Komisaris Utama.
2. Dalam hal Wakil Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak mana pun maka Rapat dipimpin oleh Komisaris yang hadir dan dipilih dalam rapat tersebut.





Pasal 10

Bahan Rapat

Bahan Rapat Dewan Komisaris didistribusikan kepada seluruh peserta rapat paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum rapat diselenggarakan, kecuali rapat diselenggarakan di luar jadwal, bahan rapat dapat disampaikan sebelum rapat diselenggarakan.

Pasal 11

Keputusan Rapat

1. Keputusan Rapat Dewan Komisaris diambil secara musyawarah dan mufakat dari peserta yang hadir. Dalam hal musyawarah dan mufakat tidak dapat dilaksanakan maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$, (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
2. Dalam setiap rapat Dewan Komisaris, setiap Komisaris berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Komisaris yang diwakilinya dengan sah dalam rapat.
3. Setiap Komisaris yang hadir dalam rapat atau diwakilkan harus memberikan atau mengeluarkan suara (tidak boleh abstain).
4. Komisaris yang berhalangan hadir dapat mengajukan pendapatnya secara tertulis dan ditandatangani, kemudian disampaikan kepada Komisaris Utama atau kepada Komisaris lainnya yang akan memimpin Rapat mengenai apakah komisaris tersebut mendukung atau tidak mendukung terhadap hal yang akan dibicarakan dan pendapat ini akan dianggap sebagai suara yang dikeluarkan dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.
5. 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 yang hadir.
6. Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya maka keputusan ditunda untuk dikaji masalahnya lebih mendalam. Bila setelah pendalaman ternyata suara setuju dan tidak setuju sama banyaknya maka keputusan diserahkan kepada Ketua Rapat. Hasil Keputusan bersifat sah dan mengikat.
7. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris dengan ketentuan semua anggota Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan mengenai semua usul yang dilakukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut.
8. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.
9. Setiap anggota Dewan Komisaris yang secara pribadi dengan cara apapun baik 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 mengambil suara mengenai hal yang berhubungan dengan transaksi atau kontrak tersebut.





Pasal 12

Risalah Rapat

1. Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam Risalah Rapat yang ditanda-tangani oleh seluruh peserta rapat hadir.
2. Risalah Rapat yang telah ditanda-tangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada seluruh Komisaris untuk Rapat Dewan Komisaris dan seluruh Komisaris dan Direksi untuk Rapat Gabungan.
3. Apabila terdapat peserta rapat yang tidak mau menandatangani risalah rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan dalam risalah dan menjadi satu kesatuan dalam risalah rapat.
4. Sekretaris Dewan Komisaris sebagai notulis.
5. Dalam hal Sekretaris Dewan Komisaris berhalangan hadir maka akan ditunjuk Asisten Sekretaris Dewan Komisaris sebagai Notulis.
6. Risalah Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan oleh Perseroan.

Pasal 13

Pemanggilan dan Penyelenggaraan Rapat

1. Pemanggilan rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Komisaris Utama dan dalam hal Komisaris Utama berhalangan, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak mana pun, pemanggilan rapat dilakukan oleh Wakil Komisaris Utama. Dalam hal Wakil Komisaris Utama berhalangan karena sebab apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak mana pun, maka pemanggilan rapat dilakukan oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris
2. a. Pemanggilan rapat Dewan Komisaris harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan kepada setiap anggota Dewan Komisaris dengan tanda terima yang memadai atau dengan nota, faksimili atau surat elektronik (e mail) atau sarana lainnya paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diadakan.
b. Pemanggilan seperti tersebut di atas tidak diperlukan untuk rapat Dewan Komisaris yang telah dijadwalkan berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris yang diadakan sebelumnya atau terdapat kebutuhan penyelenggaraan rapat Dewan Komisaris yang mendesak.
3. Pemanggilan untuk rapat Dewan Komisaris harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
4. Jika semua anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tidak disyaratkan dan rapat Dewan Komisaris tersebut dapat diadakan dimanapun dalam wilayah Republik Indonesia dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
5. Penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris dapat dilakukan juga melalui media telekonferensi, video telekonferensi atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Dewan Komisaris saling melihat dan/atau mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam Rapat Dewan Komisaris.
6. Anggota Dewan Komisaris yang menghadiri Rapat Dewan Komisaris melalui sarana sebagaimana butir (5) di atas, kehadiran dan keputusannya diperhitungkan dalam Rapat Dewan Komisaris





yang didokumentasikan dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris serta wajib menandatangani keputusan dimaksud dengan mengacu pada ketentuan Pasal 12 ayat (1)

Article 14

Sekretaris Dewan Komisaris

1. Dewan komisaris dapat menunjuk seorang sekretaris dan asisten sekretaris untuk melaksanakan tugas kesekretariatan dari Dewan Komisaris.
2. Tugas dan Tanggung jawab Sekretaris:
 - a. Melaksanakan kegiatan-kegiatan untuk mendukung fungsi dan kegiatan Dewan Komisaris.
 - b. Mencatat dan mengadministrasikan Rapat Dewan Komisaris.
 - c. Mengadministrasikan korespondensi dan laporan-laporan Dewan Komisaris dan Komite Penunjang Dewan Komisaris.
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris
3. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya Sekretaris Dewan Komisaris dan asisten Dewan Komisaris berkewajiban untuk menjaga informasi yang berdasarkan peraturan perundangan wajib dirahasiakan termasuk ketentuan tentang Insider Trading dan informasi-informasi lain yang oleh Perseroan belum diungkapkan kepada publik.

BAB IV

PEMBAGIAN TUGAS

Pasal 15

Pembidangan Tugas

1. Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan fungsi dan tugas Dewan Komisaris, dapat ditetapkan pembidangan/pembagian tugas masing-masing anggota Dewan Komisaris.
2. Pembidangan/pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak mengurangi hak, kewajiban, tanggungjawab dan wewenang setiap anggota Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya.
3. Sepanjang tidak diatur lain dalam peraturan perundangan, Rapat Dewan Komisaris menetapkan Ketua serta anggota dari Komite yang dibentuk sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (1) serta dapat mengangkat tenaga ahli untuk jangka waktu terbatas dalam melaksanakan tugasnya atas beban Perseroan.





Pasal 16

Waktu Kerja Komisaris

Waktu kerja dan kehadiran Komisaris ditetapkan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan atau disesuaikan dengan jadwal Dewan Komisaris sesuai Reneana Kerja Tahunan Dewan Komisaris.

Pasal 17

Penandatanganan Dokumen

1. Dokumen hasil-hasil rapat dapat ditandatangani oleh Komisaris Utama atau Wakil Komisaris Utama dan seorang Komisaris.
2. Setiap dokumen berupa surat keluar yang mengatasnamakan Dewan Komisaris, dapat ditandatangani oleh Komisaris Utama atau Wakil Komisaris Utama dan seorang Komisaris.
3. Dokumen yang karena sesuatu hal harus ditandatangani sebelum dibahas dalam rapat, harus ditandatangani oleh :
 - a. Komisaris Utama bersama Wakil Komisaris Utama; atau
 - b. Komisaris Utama dan seorang Komisaris
4. Dokumen yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus dilaporkan dalam rapat Dewan Komisaris berikutnya.

Pasal 18

Perjalanan Dinas

1. Rencana perjalanan dinas Dewan Komisaris dan Komite-Komite Penunjang tertuang dalam Rencana Program Kerja Dewan Komisaris.
2. Dalam hal Dewan Komisaris akan melakukan perjalanan dinas ke luar negeri, maka reneana perjalanan dinas ke luar negeri tersebut dimintakan persetujuan seera tertulis kepada Menteri BUMN dan selanjutnya melaporkan pelaksanaannya kepada Menteri BUMN selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah perjalanan dinas dimaksud.
3. Dalam hal perjalanan dinas dilakukan di luar program kerja yang telah ditetapkan sebelumnya agar disampaikan dalam Rapat Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan Rapat.
4. Setiap Komisaris dan anggota Komite yang telah melakukan perjalanan dinas harus menyampaikan laporan hasil perjalanan dinas di dalam Rapat Dewan Komisaris atau di dalam rapat Komite.
5. Hal-hal lain yang menyangkut faslitas perjalanan dinas mengacu kepada peraturan internal Perseroan.





Pasal 19

Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris

1. Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris melalui mekanisme self assessment berdasarkan kriteria-kriteria penilaian yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris yang mencakup aspek struktur, pengarahan dan pengawasan.
2. Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan secara tahunan.
3. Pelaksanaan penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan kriteria -kriteria penilaian yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris yang mencakup aspek struktur, pengarahan dan pengawasan.
4. Kriteria penilaian kinerja Dewan Komisaris sebagai berikut:
 - a. Struktur dan Komposisi Dewan Komisaris
 - b. Efektivitas pelaksanaan program kerja komite-komite dibawah Dewan Komisaris
 - c. Proses pelaksanaan tugas dan tanggung jawab oleh anggota Dewan Komisaris, antara lain alokasi waktu, partisipasi, interaksi antar anggota.
 - d. Pengembangan Anggota Komisaris
 - e. Penerapan Good Corporate Goverance di Bank Mandiri
 - f. Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku
 - g. Kegiatan Dewan Komisaris dalam penugasan-penugasan tertentu
5. Dewan Komisaris dapat meminta masukan dari Direksi atas efektifitas pengawasan yang telah dilaksanakan.
6. Dewan Komisaris memper-tanggungjawabkan fungsi pengawasannya sesuai Undang-undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

BAB V LAIN-LAIN

Pasal 20

Etika Kerja dan Budaya Perusahaan

1. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan kewenangannya wajib menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (good corporate governance), memperhatikan prinsip-prinsip kehati-hatian (prudential banking), kode etik profesi dan code of conduct, konvensi perbankan nasional dan internasional, serta kepatuhan (compliance) pada peraturan perundang-undangan dan ketentuan di bidang perbankan.
2. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan kewenangannya wajib dengan itikad baik dan mengutamakan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi.
3. Setiap Dewan Komisaris dilarang memiliki rangkap jabatan selain yang diperkenankan oleh peraturan perundangan yang berlaku.
4. Ketentuan mengenai masa jabatan Dewan Komisaris mengacu pada Anggaran Dasar serta peraturan perundangan.





5. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas, kewenangannya dan tanggung jawabnya, wajib melaksanakan Nilai Budaya dan Perilaku Utama Perseroan.
6. Setiap Dewan Komisaris dilarang memiliki rangkap jabatan diluar yang diperkenankan oleh peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 21

Pendidikan Berkelanjutan

1. Rencana pendidikan berkelanjutan untuk Dewan Komisaris dan Komite tertuang dalam Rencana Program Kerja Dewan Komisaris.
2. Dalam hal pendidikan berkelanjutan dilakukan di luar program kerja yang telah ditetapkan wajib diputuskan dalam Rapat Dewan Komisaris.
3. Komisaris dan Komite yang telah melakukan pendidikan berkelanjutan wajib menyampaikan laporan hasil pendidikan secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan kepada Dewan Komisaris atau dilaporkan di dalam Rapat Dewan Komisaris.
4. Hal-hal lain yang menyangkut fasilitas untuk pelaksanaan pendidikan berkelanjutan mengacu kepada peraturan internal Perseroan

Pasal 22

Perubahan

1. Dalam hal terjadi perubahan dalam Anggaran Dasar atau berdasarkan keputusan RUPS maupun ketentuan peraturan perundangan, maka ketentuan dalam Anggaran Dasar, keputusan RUPS dan ketentuan perundangan yang berlaku.
2. Dewan Komisaris wajib melakukan perubahan tata tertib ini sehubungan dengan perubahan sebagaimana disebut dalam ayat (1) di atas.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 23

1. Hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam keputusan ini akan diatur secara tersendiri.
2. Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP.KOM/002/2015 tentang Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
3. Tata Tertib ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan dilakukan perbaikan seperlunya.



