



## 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. Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
5. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lain dan/atau pemegang saham pengendali, atau hubungan dengan Perseroan yang dapat mempengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen.
6. Komisaris Non Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang bukan merupakan Komisaris Independen.
7. 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, serta implementasi *Good Corporate Governance* (GCG).
8. Komite Tata Kelola Terintegrasi adalah Komite sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan.
9. Komite Remunerasi dan Nominasi adalah Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait Remunerasi dan Nominasi terhadap anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris.
10. 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.
11. RUPS adalah Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan.
12. Unit kerja adalah Group, Kantor Wilayah, Kantor Cabang dan unit kantor lainnya termasuk kantor-kantor luar negeri.
13. 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, Kewajiban dan Tanggung Jawab

1. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan yang dilakukan oleh Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan (RKAP), ketentuan Anggaran Dasar, Keputusan RUPS dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perseroan sesuai maksud dan tujuan Perseroan.
2. Kewajiban Dewan Komisaris mencakup :
  - a. Melakukan pengawasan terhadap pengurusan Perseroan yang dilakukan Direksi serta memberi nasihat kepada Direksi termasuk mengenai rencana kerja, pengembangan Perseroan, pelaksanaan kebijakan strategis Perseroan, pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar dan keputusan RUPS Tahunan dan/atau RUPS Luar Biasa dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Mengesahkan dan mengawasi pelaksanaan RKAP sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan;
  - c. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai masalah yang dianggap penting dan material bagi kepengurusan Perseroan;
  - d. Mengusulkan kepada RUPS penunjukkan Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas pembukuan Perseroan;
  - e. Melaporkan kepada RUPS apabila terjadi gejala penurunan kinerja Perseroan dengan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh;
  - f. Melaporkan pelaksanaan tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS;
  - g. Melakukan pengawasan atas tindak lanjut dari temuan terhadap penyimpangan berdasarkan peraturan perundangan, Anggaran Dasar dan *prudential banking practices*;
  - h. Melaporkan 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;
  - i. Melakukan tugas-tugas pengawasan lainnya yang ditentukan oleh RUPS dan peraturan perundang-undangan;
  - j. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau Keputusan RUPS.
3. Dalam menjalankan tugasnya melakukan pengawasan dan pemberian nasihat dalam ayat (1), Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk :
  - a. Memastikan penerapan tata kelola yang baik terselenggara dalam setiap kegiatan usaha Perseroan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi serta melakukan evaluasi terhadap kebijakan tata kelola Perseroan secara terintegrasi;
  - b. Menjaga kepentingan Perseroan dengan memperhatikan kepentingan para Pemegang Saham dan bertanggung jawab kepada RUPS;





- c. Memastikan penerapan Manajemen Risiko dan Manajemen Permodalan secara terintegrasi sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas usaha Konglomerasi Keuangan dalam Perseroan;
  - d. Khusus dalam penyelenggaraan sistem pengendalian internal, Dewan Komisaris bertanggung jawab pula untuk :
    - 1) Memastikan Direksi menyusun dan memelihara sistem pengendalian intern yang memadai, efektif, dan efisien;
    - 2) Mengkaji efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian intern berdasarkan informasi yang diperoleh dari Satuan Kerja Audit Internal paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun; dan
    - 3) Menunjuk pengendali mutu independen dari pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja Satuan Kerja Audit Internal, dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
  - e. Memastikan Direksi menciptakan dan menjalankan budaya serta kepedulian anti *fraud* pada seluruh jajaran organisasi Perseroan.
4. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Komisaris Utama, maka Komisaris Utama mempunyai tugas serta tanggung jawab untuk :
- a. Melakukan pemanggilan Rapat Dewan Komisaris secara tertulis yang disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dengan mencantumkan acara, tanggal, waktu, dan tempat rapat;
  - b. Mengkoordinasikan serta memastikan pelaksanaan tugas dan Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Komite-komite Dewan Komisaris sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 3

#### 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 barang-barang, 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.
10. Menyetujui pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan dan Kepala Satuan Kerja Audit Internal Perseroan yang diusulkan oleh Direksi dan direkomendasikan oleh Komite Audit.
11. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau Keputusan RUPS.

#### **Pasal 4**

##### **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 serta anggota Direksi dan berikut keluarganya;
  - c. Informasi-informasi lain yang menurut peraturan perundangan wajib diungkapkan kepada publik, termasuk menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara kepada lembaga pemerintah yang berwenang.
3. Dewan Komisaris dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan operasional perbankan dan/atau pengambilan keputusan yang berpotensi memiliki benturan kepentingan dan dapat menimbulkan kerugian bagi Perseroan.
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 5**

##### **Komite**

1. Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, Komite Remunerasi dan Nominasi, Komite Tata Kelola Terintegrasi serta komite lainnya yang diwajibkan oleh peraturan perundangan atau diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugas pengawasan 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.

### **Pasal 6**

#### **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 - komite Dewan Komisaris;
  - d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
3. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya Sekretaris Dewan Komisaris dan Asisten Sekretaris 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 III**

#### **RAPAT DEWAN KOMISARIS**

### **Pasal 7**

#### **Jenis dan Kuorum Rapat**

1. a. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan atau setiap waktu bilamana dianggap perlu oleh seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan Direksi.
  - b. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi ("Rapat Gabungan") secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
2. 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.
3. Seorang Komisaris dapat diwakili dalam Rapat oleh Komisaris lainnya berdasarkan Surat Kuasa.
4. Seorang Komisaris hanya dapat mewakili seorang Komisaris lainnya.
5. Dewan Komisaris dapat menjadwalkan Rapat Dewan Komisaris untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku berakhir.

### **Pasal 8**

#### **Peserta Tamu Rapat Dewan Komisaris**

1. Peserta Tamu 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 manapun 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 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. Apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam Rapat Dewan Komisaris, maka perbedaan pendapat tersebut dicantumkan secara jelas dalam Risalah Rapat beserta alasan perbedaan pendapat.
3. 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.
4. 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.
5. Sekretaris Dewan Komisaris sebagai Notulis.
6. Dalam hal Sekretaris Dewan Komisaris berhalangan hadir maka akan ditunjuk Asisten Sekretaris Dewan Komisaris sebagai Notulis.
7. 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 manapun, pemanggilan rapat dilakukan oleh Wakil Komisaris Utama. Dalam hal Wakil Komisaris Utama berhalangan karena sebab apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak manapun, 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 atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.





- 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).

#### **BAB IV**

#### **MEKANISME KERJA**

#### **Pasal 14**

#### **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 5 ayat (1) serta dapat mengangkat tenaga ahli untuk jangka waktu terbatas dalam melaksanakan tugasnya atas beban Perseroan.

#### **Pasal 15**

#### **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 Rencana Kerja Tahunan Dewan Komisaris.

#### **Pasal 16**

#### **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 Independen.
4. Dokumen yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus dilaporkan dalam Rapat Dewan Komisaris berikutnya.

### **Pasal 17**

#### **Perjalanan Dinas**

1. Rencana perjalanan dinas Dewan Komisaris dan Komite-Komite Dewan Komisaris tertuang dalam Rencana Program Kerja Dewan Komisaris.
2. Dalam hal Dewan Komisaris akan melakukan perjalanan dinas ke luar negeri, maka rencana perjalanan dinas ke luar negeri tersebut dimintakan persetujuan secara 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 dinasnya di dalam Rapat Dewan Komisaris atau di dalam Rapat Komite.
5. Hal-hal lain yang menyangkut fasilitas perjalanan dinas mengacu kepada peraturan internal Perseroan.

### **Pasal 18**

#### **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. Partisipasi Dewan Komisaris dalam pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris;
  - b. Kegiatan Dewan Komisaris dalam penugasan-penugasan tertentu;
  - c. Partisipasi Dewan Komisaris dalam program pengembangan berkelanjutan Anggota Komisaris;
  - d. Hasil evaluasi kinerja Organ di bawah Dewan Komisaris.
5. Dewan Komisaris dapat meminta masukan dari Direksi atas efektivitas pengawasan yang telah dilaksanakan.





**BAB V  
LAIN-LAIN**

**Pasal 19**

**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 serta 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, kewenangan dan tanggung jawabnya, wajib melaksanakan Nilai Budaya dan Perilaku Utama Perseroan.

**Pasal 20**

**Pendidikan Berkelanjutan**

1. Rencana pendidikan berkelanjutan untuk Dewan Komisaris dan Komite tertuang dalam Rencana Kerja Tahunan 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 21**

**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 pedoman dan 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/OOS/2016 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 di dalamnya akan dilakukan perbaikan seperlunya.

