

Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.

Tugas, kewajiban, dan tanggung jawab Dewan Komisaris berdasarkan Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris adalah sebagai berikut.

1. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan untuk kepentingan Perseroan atas kebijakan dan jalannya pengurusan oleh Direksi, memberikan nasihat kepada Direksi, dan bertanggung jawab atas pengawasan tersebut, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan keputusan RUPS.
2. Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian, serta mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar.
3. Dalam melakukan pengawasan, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi serta kebijakan strategis Perseroan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.
4. Dewan Komisaris menerima dan melaksanakan kewenangan yang diserahkan dan/atau diberikan kepada Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.
5. Dalam melaksanakan pengawasan, Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Perseroan, kecuali:
 - a. penyediaan dana kepada pihak terkait, sesuai dengan POJK mengenai batas maksimum pemberian kredit dan penyediaan dana besar bagi bank umum, POJK mengenai batas maksimum penyaluran dana dan penyaluran dana besar bagi bank umum syariah; dan
 - b. hal lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan atau ketentuan peraturan Perundang-undangan.
6. Pengambilan keputusan kegiatan operasional Perseroan oleh Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan bagian dari tugas pengawasan oleh Dewan Komisaris sehingga tidak meniadakan tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan kepengurusan Perseroan.
7. Dalam menjalankan tugasnya melakukan pengawasan dan pemberian nasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk:
 - a. Memastikan tata kelola yang baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan;
 - b. Menjaga kepentingan Perseroan dengan memperhatikan kepentingan para Pemegang Saham dan bertanggung jawab kepada RUPS;
 - c. Memberikan pendapat dan persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan, Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan, serta rencana kerja dan hal strategis lainnya yang disiapkan Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
 - d. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan;
 - e. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai masalah yang dianggap penting dan material bagi kepengurusan Perseroan;

- f. Melaporkan kepada RUPS apabila terjadi gejala penurunan kinerja Perseroan dengan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh;
- g. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan Laporan Tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani Laporan Tahunan;
- h. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan, apabila diminta;
- i. Melaporkan pelaksanaan tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS;
- j. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan komisaris, termasuk usulan ketentuan internal yang menurut ketentuan membutuhkan persetujuan Dewan Komisaris;
- k. Melakukan pengawasan aktif dan evaluasi paling sedikit terhadap:
 - Tindak lanjut Direksi atas temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Internal Perseroan, Auditor Eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau hasil pengawasan otoritas dan lembaga lain;
 - Penerapan fungsi kepatuhan;
 - Penerapan Manajemen Risiko dan Manajemen Permodalan secara terintegrasi sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas usaha Konglomerasi Keuangan dalam Perseroan;
 - Efektivitas penerapan Strategi Anti Fraud (SAF) dan penerapan kode etik di antaranya terkait dengan pencegahan Fraud bagi seluruh jajaran organisasi;
 - Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal;
 - Penerapan kebijakan Remunerasi;
 - Rencana strategis Teknologi Informasi (TI) dan penerapan tata kelola TI;
 - Kebijakan dan rencana strategis manajemen risiko terkait keamanan siber;
 - Rencana Aksi (Recovery Plan) dan Rencana Resolusi (Resolution Plan) beserta pengkiniannya, termasuk memberikan persetujuan; dan
 - Pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial & Lingkungan (TJSL) Perseroan.
- l. Melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak ditemukannya:
 - Pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan, perbankan, dan yang terkait dengan kegiatan usaha Perseroan; dan/atau
 - Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perseroan.
- m. Memastikan penerapan Sistem Pengendalian Intern baik secara individu maupun terintegrasi. Khusus dalam penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal, Dewan Komisaris bertanggung jawab pula untuk:
 - Memastikan bahwa Direksi menyusun dan memelihara Sistem Pengendalian Intern yang memadai, efektif, dan efisien;
 - Mengkaji efektivitas dan efisiensi Sistem Pengendalian Intern berdasarkan informasi yang diperoleh dari Satuan Kerja Audit Internal paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - Menunjuk pengendali mutu independen dari pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja Satuan Kerja Audit Internal, paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.

- n. Dalam kaitannya dengan penunjukan Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang akan melaksanakan jasa audit Laporan Keuangan Tahunan Perseroan:
 - Dewan Komisaris melalui Komite Audit melakukan proses pengadaan calon KAP sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa Perseroan, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses pengadaannya; dan
 - Mengusulkan kepada RUPS penunjukan AP dan KAP yang akan melakukan audit atas Laporan Keuangan Tahunan Perseroan.
- o. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau Keputusan RUPS.
8. Dewan Komisaris wajib memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris.
9. 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; dan
 - b. Mengkoordinasikan serta memastikan pelaksanaan tugas dan Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Komite-komite Dewan Komisaris sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris Utama

Berdasarkan Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris, tugas dan tanggung jawab Komisaris Utama, antara lain sebagai berikut :

1. Melakukan pemanggilan Rapat Dewan Komisaris secara tertulis yang disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dengan mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
2. Mengkoordinasikan serta memastikan pelaksanaan tugas dan Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Komite-komite Dewan Komisaris sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Hak dan Wewenang Dewan Komisaris

Hak dan wewenang Dewan Komisaris sebagai berikut :

1. Memberikan keputusan-keputusan atas tindakantindakan 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 perundangundangan, Anggaran Dasar, dan/atau Keputusan RUPS.