



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PER - 11/MBU/07/2021

TENTANG

PERSYARATAN, TATA CARA PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN  
ANGGOTA DIREKSI BADAN USAHA MILIK NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa persyaratan, tata cara pengangkatan, dan pemberhentian anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara telah diatur dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/02/2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara;
  - b. bahwa untuk menciptakan sistem pemilihan Direksi Badan Usaha Milik Negara yang andal dan akuntabel, serta untuk mengatur manajemen talenta dan manajemen suksesi Direksi Badan Usaha Milik Negara, perlu mengatur kembali Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara mengenai persyaratan, tata cara pengangkatan, dan pemberhentian anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara tentang

Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
  3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pelimpahan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (Persero), Perusahaan Umum (Perum) dan Perusahaan Jawatan (Perjan) kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4305);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4556);
  6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2019 tentang Kementerian Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 235);
  7. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-04/MBU/03/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 251);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA TENTANG PERSYARATAN, TATA CARA PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN ANGGOTA DIREKSI BADAN USAHA MILIK NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
2. Perusahaan Perseroan yang selanjutnya disebut Persero adalah BUMN yang berbentuk perseroan terbatas yang modalnya terbagi dalam saham yang seluruh atau paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) sahamnya dimiliki oleh Negara Republik Indonesia yang tujuan utamanya mengejar keuntungan.
3. Perusahaan Perseroan Terbuka yang selanjutnya disebut Persero Terbuka adalah Persero yang modal dan jumlah pemegang sahamnya memenuhi kriteria tertentu, atau Persero yang melakukan penawaran umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.
4. Perusahaan Umum yang selanjutnya disebut Perum adalah BUMN yang seluruh modalnya dimiliki negara dan tidak terbagi atas saham, yang bertujuan untuk kemanfaatan umum berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan sekaligus

mengejar keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan.

5. Menteri adalah menteri yang ditunjuk dan/atau diberi kuasa untuk mewakili pemerintah selaku pemegang saham negara pada Persero dan pemilik modal pada Perum dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan.
6. Wakil Menteri BUMN I dan Wakil Menteri BUMN II yang selanjutnya disingkat Wakil Menteri, adalah pejabat di bawah Menteri yang mempunyai tugas membantu Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian BUMN.
7. Sekretaris Kementerian adalah pejabat Eselon I di bawah Menteri yang membidangi fungsi administrasi di Kementerian BUMN.
8. Deputi adalah pejabat Eselon I di bawah Menteri yang membidangi sumber daya manusia BUMN.
9. Asisten Deputi adalah pejabat Eselon II di bawah Deputi yang membidangi manajemen sumber daya manusia BUMN.
10. Asisten Deputi Sektor adalah pejabat Eselon II di bawah Wakil Menteri yang membidangi portofolio BUMN.
11. Direksi adalah organ BUMN yang bertanggung jawab atas pengurusan BUMN untuk kepentingan dan tujuan BUMN serta mewakili BUMN baik di dalam maupun di luar pengadilan.
12. Dewan Komisaris adalah organ Persero yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Persero.
13. Dewan Pengawas adalah organ Perum yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perum.
14. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah Organ Perseroan yang

mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam undang-undang dan/atau anggaran dasar.

15. Perusahaan adalah badan usaha selain BUMN.
16. Komite Talenta adalah komite yang dibentuk untuk melakukan penjangkaran dan evaluasi terhadap Talenta Direksi BUMN yang terdiri dari Komite Talenta BUMN yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi dan Komite Talenta Kementerian BUMN yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Kementerian.
17. Komite Suksesi adalah komite yang dibentuk untuk melakukan Uji Kelayakan dan Kepatutan terhadap Kandidat Direksi BUMN.
18. Talenta Terseleksi (*Selected Talent*) adalah talenta BUMN yang diusulkan oleh Direksi BUMN kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN, berdasarkan penilaian atas rekam jejak (*track record*) yang terdiri atas kinerja dan kapasitas yang bersangkutan.
19. Talenta Ternominasi (*Nominated Talent*) adalah Talenta Terseleksi dan Direksi yang sedang menjabat yang dinominasikan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN dan Talenta Kementerian BUMN yang dinominasikan oleh Sekretaris Kementerian BUMN, kepada Menteri BUMN.
20. Talenta yang Memenuhi Persyaratan (*Eligible Talent*) adalah Talenta Ternominasi yang telah memenuhi Persyaratan formal dan Persyaratan lainnya Anggota Direksi BUMN serta pemeriksaan latar belakang (*background checking*).
21. Talenta Terkualifikasi (*Qualified Talent*) adalah Talenta yang Memenuhi Persyaratan yang telah mengikuti asesmen oleh lembaga profesional dan mendapatkan rekomendasi untuk masuk ke dalam Wadah Talenta (*Talent Pool*) Kementerian BUMN.

22. Kandidat adalah Talenta Terkualifikasi (*Qualified Talent*) yang diusulkan oleh Komite Suksesi untuk dipilih sebagai Direksi BUMN oleh Menteri BUMN atau Tim Penilai Akhir (TPA).
23. Uji Kelayakan dan Kepatutan yang selanjutnya disebut UKK adalah proses penilaian atas kompetensi, *track record*, keahlian (*expertise*), kepribadian (*traits*) terhadap *Qualified Talent* untuk menghasilkan Kandidat yang diajukan kepada Menteri BUMN/Tim Penilai Akhir sebagai Anggota Direksi BUMN.
24. Asesmen adalah proses pengukuran kelayakan kompetensi Talenta Direksi yang dilakukan oleh lembaga profesional yang ditetapkan oleh Menteri.
25. Manajemen Talenta adalah bagian dari pengelolaan dan pengembangan yang meliputi penjangingan, penilaian, pengklasifikasian, pengembangan, dan perputaran talenta yang berlapis (*multi layering*), objektif, terencana, terukur, dan akuntabel.
26. Sistem Manajemen Talenta BUMN Berbasis Teknologi Informasi adalah sistem manajemen talenta BUMN yang dalam pelaksanaannya didukung dengan teknologi informasi, sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kementerian BUMN.

## BAB II

### PERSYARATAN ANGGOTA DIREKSI BUMN

#### Bagian Kesatu

#### Persyaratan Materiil

#### Pasal 2

Untuk dapat diangkat sebagai Direksi BUMN seseorang harus memenuhi persyaratan materiil, yaitu:

- a. keahlian;
- b. integritas;
- c. kepemimpinan;
- d. pengalaman;

- e. jujur;
- f. perilaku yang baik; dan
- g. dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan perusahaan.

Bagian Kedua  
Persyaratan Formal

Pasal 3

- (1) Selain memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, untuk dapat diangkat sebagai Direksi Persero, seseorang harus memenuhi persyaratan yaitu orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan pernah:
  - a. dinyatakan pailit;
  - b. menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu BUMN dan/atau Perusahaan dinyatakan pailit; atau
  - c. dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara, BUMN, Perusahaan, dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Direksi Perum, seseorang harus memenuhi persyaratan yaitu:
  - a. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
  - b. tidak pernah dinyatakan pailit;
  - c. tidak pernah menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu BUMN dan/atau Perusahaan dinyatakan pailit; atau
  - d. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara, BUMN, dan/atau Perusahaan.

Bagian Ketiga  
Persyaratan Lain

Pasal 4

Untuk dapat diangkat sebagai Direksi BUMN, selain memenuhi persyaratan materiil dan persyaratan formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3, seseorang harus memenuhi persyaratan lain, yaitu:

- a. bukan pengurus Partai Politik dan/atau calon anggota dan/atau anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota;
- b. bukan calon kepala/wakil kepala daerah dan/atau kepala/wakil kepala daerah;
- c. tidak menjabat sebagai Direksi pada BUMN yang bersangkutan selama 2 (dua) periode berturut-turut;
- d. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melakukan tugasnya;
- e. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai Direksi BUMN), yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari Dokter; dan
- f. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah melaksanakan kewajiban membayar pajak selama dua tahun terakhir.

BAB III

MANAJEMEN TALENTA

Bagian Kesatu

Proses Manajemen Talenta

Pasal 5

Manajemen Talenta dilaksanakan melalui proses:

- a. Penjaringan dan Pemilihan Talenta;
- b. Penilaian Talenta;
- c. Pengklasifikasian Talenta;
- d. Pengembangan Talenta; dan
- e. Perputaran Talenta.



Bagian Kedua  
Penjaringan dan Pemilihan Talenta

Pasal 6

- (1) Sumber talenta berasal dari:
  - a. Talenta Kementerian BUMN yang terdiri atas pejabat eselon I, eselon II dan eselon III serta pejabat fungsional sekurang-kurangnya setara eselon III;
  - b. Talenta BUMN terdiri atas:
    1. Direksi BUMN;
    2. Pejabat satu tingkat di bawah Direksi BUMN; dan/atau
    3. Direksi pada anak perusahaan BUMN/perusahaan patungan BUMN yang berkontribusi signifikan dan/atau bernilai strategis bagi BUMN.
  - c. Talenta Eksternal.
- (2) Mekanisme penjaringan dan pemilihan Talenta Kementerian BUMN sebagai berikut:
  - a. Penjaringan Talenta Kementerian BUMN dilakukan oleh Pejabat Eselon II yang membidangi kepegawaian terhadap Talenta Kementerian BUMN yang memenuhi kriteria sesuai dengan sistem manajemen talenta Kementerian BUMN, untuk disampaikan kepada Komite Talenta Kementerian BUMN.
  - b. Penominasian dan pengusulan Talenta Kementerian BUMN sebagaimana hasil penjaringan dalam huruf a, dilakukan oleh Sekretaris Kementerian yang dapat melibatkan Pejabat Eselon I Kementerian BUMN yang terkait.
- (3) Mekanisme penjaringan dan pemilihan Talenta BUMN sebagai berikut:
  - a. Penjaringan Talenta BUMN yang terdiri dari pejabat satu tingkat di bawah Direksi BUMN dan Direksi anak perusahaan BUMN/perusahaan patungan BUMN yang memenuhi kriteria sesuai dengan sistem manajemen talenta di masing-masing BUMN,

dilakukan oleh Direksi dengan dibantu oleh Komite Talenta BUMN.

- b. Talenta BUMN sebagaimana dimaksud dalam huruf a dinilai oleh Komite Talenta berdasarkan rekam jejak terhadap:
  1. Kinerja, yang terdiri dari penilaian terhadap hasil kerja (*result*) dan perilaku (*behavior*); dan
  2. Kapasitas, yang terdiri dari penilaian terhadap kompetensi aktual serta kemauan dan kecepatan belajar (*learning agility*).
- c. Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam huruf b dijadikan dasar dalam klasifikasi talenta yang dituangkan ke dalam 5 (lima) kategori sebagai berikut:
  1. Talenta Berpotensi Tinggi (*High Potential*):

Talenta yang memiliki kapasitas dan kinerja yang unggul dan mampu mengoptimalkan ke dalam pekerjaan sehari-hari. Pegawai yang merupakan talenta unggul merupakan kandidat utama yang akan diberikan tanggung jawab lebih tinggi agar dapat mengembangkan kapasitasnya.
  2. Talenta Berbakat (*Promotable*)

Talenta yang memiliki kapasitas dan kinerja sesuai standar yang ditetapkan namun masih terdapat area pengembangan. Pegawai yang merupakan talenta berbakat dapat dipertimbangkan untuk diberikan tanggung jawab yang lebih tinggi.
  3. Talenta Penyokong (*Solid Contributor*)

Talenta yang memiliki kinerja yang sesuai/melebihi standar yang ditetapkan secara konsisten, namun memiliki kapasitas yang masih di bawah standar yang telah ditetapkan.
  4. Talenta Belum Optimal (*Sleeping Tiger*)

Talenta yang kapasitasnya memenuhi/melebihi standar yang ditetapkan, namun memiliki kinerja

yang masih di bawah standar yang telah ditetapkan.

5. Talenta yang Tidak Sesuai (*Unfit*)

Talenta yang memiliki kapasitas dan kinerja yang belum memenuhi standar yang ditetapkan dan kurang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pegawai yang *unfit* perlu mendapat perhatian khusus terkait kontribusinya terhadap organisasi.

- d. Direksi BUMN berdasarkan masukan dari Komite Talenta menyampaikan daftar *selected talent* yang termasuk dalam kategori *High Potential* atau sekurang-kurangnya *Promotable* kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, dengan jumlah sebesar 20% atau persentase tertentu yang ditentukan oleh Menteri.
  - e. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melalui Komite Nominasi dan Remunerasi melakukan evaluasi atas daftar *selected talent* berdasarkan kinerja dan kapasitas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 angka (3) huruf b.
  - f. Selain melakukan evaluasi atas daftar *selected talent* sebagaimana dimaksud dalam huruf e, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas juga melakukan evaluasi terhadap Direksi yang saat ini sedang menjabat.
  - g. Hasil evaluasi Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam huruf e dan f selanjutnya diusulkan kepada Menteri BUMN sebagai *nominated talent*.
- (4) Mekanisme penjaringan dan pemilihan Talenta Eksternal sebagai berikut:
- a. Penjaringan Talenta Eksternal dilakukan oleh Menteri, Wakil Menteri, dan Deputi di antaranya dapat melalui referensi dari pihak ketiga dan jika diperlukan oleh pencari bakat (*head hunter*).

- b. Talenta Eksternal dapat mengajukan lamaran kepada Menteri.
- c. Mekanisme pengajuan lamaran, penjaringan dan pemilihan Talenta Eksternal ditetapkan oleh Menteri.

Bagian Ketiga  
Penilaian Talenta

Pasal 7

- (1) Talenta yang sudah dinominasikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, selanjutnya ditetapkan sebagai *Nominated Talent*.
- (2) Penilaian terhadap *Nominated Talent* yang akan ditetapkan sebagai *Eligible Talent* meliputi pemeriksaan latar belakang, sebagai berikut:
  - a. Apabila diperlukan, pemeriksaan latar belakang dilakukan oleh Deputi berdasarkan berbagai sumber/informasi yang terkait, serta dapat pula melibatkan institusi/lembaga tertentu.
  - b. Pemeriksaan latar belakang adalah proses memverifikasi kegiatan yang terjadi di masa lalu terhadap seorang Talenta, yang dapat berupa riwayat transaksi keuangan dan catatan kriminal.
- (3) Penilaian terhadap *Eligible Talent* yang akan ditetapkan sebagai *Qualified Talent* meliputi pemenuhan persyaratan materiil melalui penilaian kompetensi, kualifikasi profesional (*professional qualification*) dan karakter (*traits*), sebagai berikut:
  - a. Pemenuhan persyaratan materiil melalui penilaian Standar Kompetensi, Kualifikasi Profesional, dan Karakter dilakukan oleh Lembaga Profesional terpilih.
  - b. Kriteria Lembaga Profesional adalah yang memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- c. Dalam hal terdapat perubahan pada persyaratan lembaga profesional, ditetapkan oleh Menteri.
- d. Pelaksanaan Asesmen bagi Talenta Direksi BUMN mencakup penilaian terhadap Standar Kompetensi, Kualifikasi Profesional, dan Karakter Direksi BUMN.
- e. Ketentuan mengenai metodologi dan hasil asesmen, serta pembiayaan kepada lembaga profesional ditetapkan oleh Menteri.
- f. Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf d terdiri dari:
  - 1. Kepemimpinan Digital (*Digital Leadership*);
  - 2. Kemampuan Bisnis Global (*Global Business Savvy*);
  - 3. Fokus Pada Pelanggan (*Customer Focus*);
  - 4. Membangun Hubungan Bisnis Strategis (*Building Strategic Partnership*);
  - 5. Berorientasi Strategis (*Strategic Orientation*);
  - 6. Mendorong Eksekusi (*Driving Execution*);
  - 7. Mendorong Inovasi (*Driving Innovation*);
  - 8. Mengembangkan Kemampuan Organisasi (*Developing Organizational Capabilities*);
  - 9. Memimpin Perubahan (*Leading Change*); dan
  - 10. Mengelola Keberagaman (*Managing Diversity*).
- g. Kualifikasi Profesional (*Professional Qualification*) sebagaimana dimaksud pada huruf d terdiri dari:
  - 1. Keuangan (*Financial*);
  - 2. Komersial (*Commercial*);
  - 3. Sumber Daya Manusia (*People*);
  - 4. Operasional (*Operation*); dan
  - 5. Teknologi (*Technology*).
- h. Karakter (*Traits*) sebagaimana dimaksud pada huruf d terdiri dari:
  - 1. Keterbukaan (*Openness*);
  - 2. Kesadaran (*Conscientiousness*);
  - 3. Ekstraversi (*Extraversion*);
  - 4. Mudah Akur atau Mudah Bersepakat (*Agreeableness*); dan
  - 5. Toleransi pada tekanan (*Stress Tolerance*).

- i. Definisi dan/atau penjelasan atas setiap Standar Kompetensi, Kualifikasi Profesional, dan Karakter Direksi BUMN sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- j. Dalam hal terdapat perubahan pada Standar Kompetensi, Kualifikasi Profesional, dan Karakter Direksi BUMN, ditetapkan oleh Menteri.

#### Bagian Keempat Pengklasifikasian Talenta

##### Pasal 8

- (1) Pengklasifikasian *Qualified Talent* merupakan proses pemetaan talenta yang dilakukan oleh Deputi dengan mempertimbangkan hasil asesmen yang bersangkutan oleh Lembaga Profesional, guna mendapatkan Kandidat Direksi BUMN berdasarkan kelas BUMN, fungsi, dan sektor/klaster.
- (2) Kelas BUMN, fungsi, dan sektor/klaster sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Menteri.

#### Bagian Kelima Pengembangan Talenta

##### Pasal 9

- (1) Pengembangan talenta dalam Wadah Talenta (*Talent Pool*) Direksi BUMN dapat dilakukan melalui kerja sama antara Kementerian BUMN dengan BUMN, dan/atau pihak lain yang relevan.
- (2) Pengembangan terhadap talenta disesuaikan dengan kebutuhan pengembangan untuk masing-masing individu (*personalized development*).
- (3) Komposisi pengembangan bagi talenta terdiri dari:
  - a. kesempatan belajar melalui proses pelaksanaan pekerjaan (*experiential learning*);

- b. interaksi dengan komunitas ahli dan sesama pembelajar (*social learning*); dan
- c. pembelajaran bersifat formal (*formal learning*).

Bagian Keenam  
Perputaran Talenta

Pasal 10

Perputaran Talenta (*Talent Mobility*) merupakan proses pengembangan talenta yang berada di dalam Wadah Talenta (*Talent Pool*) Kementerian BUMN melalui mekanisme penugasan yang dapat dilakukan dalam lingkup internal BUMN, internal sektor/klaster BUMN, dan lintas sektor/klaster BUMN.

Pasal 11

Pengembangan Talenta dan Perputaran Talenta (*Talent Mobility*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 ditetapkan oleh Menteri.

BAB IV  
MANAJEMEN SUKSESI

Pasal 12

- (1) Manajemen suksesi merupakan proses pemilihan Direksi yang berasal dari Wadah Talenta (*Talent Pool*) Kementerian BUMN atau sumber lain yang ditentukan oleh Menteri.
- (2) Manajemen suksesi dilakukan oleh Kementerian BUMN melalui mekanisme Uji Kelayakan dan Kepatutan oleh Komite Suksesi dan/atau mempertimbangkan hasil asesmen dari lembaga profesional.

BAB V  
UJI KELAYAKAN DAN KEPATUTAN

Pasal 13

- (1) Sebelum dilakukan Uji Kelayakan dan Kepatutan, kandidat harus memenuhi persyaratan formal dan persyaratan lainnya.
- (2) Evaluasi pemenuhan persyaratan formal dan persyaratan lainnya dilakukan oleh Deputi.
- (3) Apabila Deputi tidak memiliki data dan/atau informasi yang cukup, pembuktian dapat dilakukan dengan menandatangani pernyataan pemenuhan Persyaratan Formal dan Persyaratan Lain.
- (4) Uji Kelayakan dan Kepatutan untuk menghasilkan Kandidat Direksi dilakukan oleh Komite Suksesi.
- (5) Uji Kelayakan dan Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui wawancara atau metode lain yang disepakati oleh Komite Suksesi.
- (6) Susunan keanggotaan dan tugas Komite Suksesi ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri.
- (7) Secara berkala setiap tiga bulan, Deputi menyampaikan Daftar Direksi yang akan berakhir masa jabatannya dalam tiga bulan ke depan kepada Menteri.
- (8) Deputi menyampaikan Daftar *Qualified Talent* yang berasal dari *Talent Pool* Kementerian BUMN untuk setiap posisi/jabatan Direksi yang akan berakhir dan/atau diganti kepada Ketua Komite Suksesi.
- (9) Komite Suksesi memilih Kandidat untuk setiap posisi/jabatan Direksi yang akan berakhir dan/atau diganti, berdasarkan usulan dari Deputi.
- (10) Dalam hal terdapat kekosongan jabatan atau penataan Direksi BUMN, Komite Suksesi melakukan Uji Kelayakan dan Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk diusulkan sesuai peringkat kepada Menteri BUMN untuk dipilih dan ditetapkan sebagai Direksi BUMN.



- (11) Komite Suksesi dalam melakukan Uji Kelayakan dan Keputusan mempertimbangkan profil sukses kandidat berdasarkan hasil asesmen dari lembaga profesional, dan konteks bisnis BUMN.
- (12) Komite Suksesi dalam proses pemilihan dapat mempertimbangkan referensi dari berbagai sumber, antara lain dari Direktur Utama dan/atau Komisaris Utama/Ketua Dewan Pengawas BUMN, ahli industri (*industrial expert*), komunitas talenta (*talent community*) atau sumber lain yang dianggap kredibel.
- (13) Seluruh dokumen Uji Kelayakan dan Keputusan diserahkan oleh Komite Suksesi kepada Deputi untuk diadministrasikan.
- (14) Dalam melakukan Uji Kelayakan dan Keputusan, Komite Suksesi dapat menggunakan teknologi informasi dengan tetap mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Proses dan hasil Uji Kelayakan dan Keputusan bersifat rahasia dan hanya dipergunakan oleh Kementerian BUMN dalam rangka pembinaan dan pengawasan BUMN.
- (2) Pejabat dan pegawai Kementerian BUMN, serta pihak manapun dilarang membocorkan hasil Uji Kelayakan dan Keputusan.
- (3) Hasil Uji Kelayakan dan Keputusan hanya dapat diberikan atas persetujuan Menteri apabila diminta oleh instansi yang berwenang dalam rangka pelaksanaan kewajiban berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### TATA CARA PENGANGKATAN ANGGOTA DIREKSI BUMN

#### Pasal 15

- (1) Bagi kandidat yang diusulkan oleh Komite Suksesi dapat ditetapkan menjadi anggota Direksi.
- (2) Pemilihan Kandidat di luar usulan Komite Suksesi untuk menjadi anggota Direksi, dapat dilakukan sepanjang:
  - a. kandidat yang berasal dari BUMN dan Kementerian BUMN merupakan talenta yang berada di dalam Talent Pool Kementerian BUMN; dan/atau
  - b. kandidat yang berasal dari Eksternal merupakan talenta yang memenuhi persyaratan formal, materiil dan lainnya sebagai Anggota Direksi BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4.
- (3) Bagi BUMN tertentu, penetapan seseorang menjadi anggota Direksi dapat dilakukan setelah dinyatakan lulus UKK sesuai ketentuan sektoral (sesuai ketentuan yang berlaku di bidang usaha BUMN yang bersangkutan).
- (4) Dalam hal penetapan anggota Direksi dilakukan sebelum UKK sesuai ketentuan sektoral, maka dalam keputusan pengangkatannya dinyatakan bahwa pengangkatan yang bersangkutan berlaku efektif sejak dinyatakan lulus UKK.
- (5) Penetapan seseorang menjadi anggota Direksi dapat dilakukan melalui cara:
  - a. Keputusan Menteri selaku RUPS/Pemilik Modal apabila seluruh saham/modal BUMN dimiliki oleh Negara;
  - b. Keputusan RUPS atau keputusan seluruh pemegang saham secara sirkuler apabila tidak seluruh saham dimiliki oleh Negara.
- (6) Bagi BUMN terbuka, daftar riwayat hidup calon anggota Direksi yang akan diusulkan untuk diangkat

dalam RUPS, wajib tersedia dan diumumkan pada saat penyelenggaraan RUPS sebelum pengambilan keputusan mengenai pengangkatan yang bersangkutan sebagai anggota Direksi.

- (7) Sebelum ditetapkan menjadi anggota Direksi, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan mengundurkan diri dari jabatan lain yang dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Direksi terhitung sejak yang bersangkutan diangkat menjadi anggota Direksi (jika ada).
- (8) Dalam hal yang bersangkutan tidak mengundurkan diri dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, maka jabatannya sebagai anggota Direksi BUMN berakhir pada batas waktu tersebut.
- (9) Dalam hal keputusan pengangkatan dilakukan dengan Keputusan Menteri atau keputusan seluruh pemegang saham secara sirkuler, maka setelah Keputusan ditetapkan, Deputi memproses penyerahan Surat Keputusan kepada anggota Direksi terpilih.
- (10) Dalam proses penyerahan Surat Keputusan, Deputi dibantu oleh pejabat Eselon II yang bertanggung jawab di bidang hukum, Asisten Deputi dan Asisten Deputi Sektor.
- (11) Setelah penyerahan Surat Keputusan dilakukan, seluruh dokumen diserahkan kepada Deputi untuk diadministrasikan.
- (12) Dalam hal pengangkatan akan ditetapkan dalam RUPS, penyampaian hasil UKK kepada Menteri disertai dengan surat penetapan calon dan surat kuasa untuk menghadiri dan mengambil keputusan dalam RUPS. Setelah RUPS dilaksanakan, seluruh dokumen diserahkan kepada Deputi untuk diadministrasikan.
- (13) Deputi mengadministrasikan semua dokumen terkait dengan pengangkatan anggota Direksi.
- (14) Kandidat yang telah dinyatakan lulus Uji Kelayakan dan Kepatutan harus menandatangani Kontrak

Manajemen sebelum ditetapkan pengangkatannya sebagai anggota Direksi.

- (15) Anggota Direksi terpilih menandatangani surat pernyataan yang berisi kesanggupan untuk menjalankan tugas dengan baik dan bersedia diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan pertimbangan Menteri/RUPS.
- (16) Direksi yang diangkat kembali harus menandatangani Kontrak Manajemen sebelum ditetapkan pengangkatannya sebagai anggota Direksi.
- (17) Anggota Direksi mulai menjabat secara efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri/RUPS/seluruh pemegang saham secara sirkuler.
- (18) Format surat pernyataan yang berkaitan dengan pengangkatan dan pemberhentian Direksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 16

- (1) Apabila menurut penilaian Menteri terdapat keadaan mendesak, Menteri dapat melakukan pengangkatan anggota Direksi sementara, tanpa proses UKK.
- (2) Dalam hal anggota Direksi sementara ditetapkan menjadi definitif, maka masa jabatan yang bersangkutan sebagai anggota Direksi sementara, diperhitungkan untuk menentukan masa jabatan definitifnya.

#### BAB VII

#### ALASAN DAN TATA CARA PEMBERHENTIAN ANGGOTA

#### DIREKSI BUMN

#### Bagian Kesatu

#### Alasan Pemberhentian dan Berakhirnya Jabatan

#### Pasal 17

- (1) Anggota Direksi dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan Keputusan RUPS atau Menteri dengan menyebutkan alasannya.
- (2) Alasan pemberhentian Direksi antara lain sebagai berikut:
  - a. kinerja Direksi tidak/kurang dapat memenuhi kewajibannya yang telah disepakati dalam kontrak manajemen calon Anggota Direksi BUMN dan/atau kontrak manajemen tahunan Direksi BUMN;
  - b. adanya perubahan strategi bisnis pada BUMN;
  - c. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
  - d. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUMN dan/atau negara;
  - e. melanggar ketentuan anggaran dasar dan/atau peraturan perundang undangan;
  - f. telah ditetapkan sebagai Tersangka atau Terdakwa oleh pihak yang berwenang dalam tindakan yang merugikan BUMN dan/atau negara;
  - g. melakukan tindakan yang melanggar kode etik Direksi BUMN;
  - h. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
  - i. mengundurkan diri;
  - j. berhalangan tetap, termasuk sakit keras/sakit berkepanjangan; atau
  - k. alasan lainnya yang dinilai tepat oleh RUPS atau Menteri demi kepentingan dan tujuan BUMN.
- (3) Apabila terjadi perbedaan antara ketentuan Peraturan Menteri ini dengan Anggaran Dasar BUMN mengenai alasan pemberhentian, maka yang berlaku adalah ketentuan Anggaran Dasar.
- (4) Jabatan Direksi BUMN berakhir apabila:
  - a. meninggal dunia;
  - b. masa jabatannya berakhir;
  - c. diberhentikan berdasarkan Keputusan RUPS/Menteri BUMN; dan/atau

- d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Direksi berdasarkan ketentuan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan termasuk rangkap jabatan yang dilarang dan pengunduran diri.
- (5) Rangkap jabatan yang dilarang antara lain sebagai berikut:
- a. Direksi pada BUMN, badan usaha milik daerah, badan usaha milik swasta;
  - b. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada BUMN dan perusahaan lain;
  - c. jabatan struktural dan fungsional lainnya pada instansi/lembaga pemerintah pusat dan/atau daerah;
  - d. jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan;
  - e. pengurus partai politik, anggota legislatif dan/atau kepala daerah/wakil kepala daerah;
  - f. jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan; dan/atau
  - g. menjadi calon legislatif atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah.
- (6) Selain jabatan rangkap sebagaimana dimaksud pada ayat (5), anggota Direksi dilarang memegang jabatan rangkap sebagai anggota Dewan Komisaris pada perusahaan lain, kecuali:
- a. Dewan Komisaris pada anak perusahaan BUMN/perusahaan terafiliasi BUMN yang bersangkutan, dengan ketentuan hanya berhak atas penghasilan tertinggi dari jabatan yang dirangkapnya, kecuali ditetapkan lain oleh Menteri.
  - b. Dewan Komisaris pada perusahaan lain untuk mewakili/memperjuangkan kepentingan BUMN sepanjang memperoleh izin dari Menteri BUMN.
- (7) Direksi yang memegang jabatan rangkap sebagaimana dimaksud pada ayat (5), masa jabatannya sebagai Direksi berakhir terhitung sejak terjadinya perangkapan jabatan tersebut.

- (8) Berakhirnya jabatan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf d dikukuhkan pemberhentiannya dengan Keputusan Menteri atau RUPS.

## Bagian Kedua Tata Cara Pemberhentian

### Pasal 18

- (1) Menteri melakukan evaluasi sebelum melakukan pemberhentian Direksi.
- (2) Wakil Menteri, Deputi, Deputi yang membidangi Keuangan dan/atau Deputi yang membidangi Hukum dapat melakukan evaluasi terhadap Direksi sebagai bahan pertimbangan bagi Menteri sebelum melakukan pemberhentian Direksi.
- (3) Rencana pemberhentian Direksi sebelum berakhir masa jabatannya, wajib diberitahukan terlebih dahulu kepada Direksi yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Menteri.
- (4) Dalam hal Menteri tidak melakukan pemberitahuan, Menteri dengan Peraturan Menteri ini memberi kuasa dengan hak substitusi kepada Deputi untuk melakukan pemberitahuan dimaksud.
- (5) Keputusan pemberhentian dengan alasan selain dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap, mengundurkan diri dan berhalangan tetap, termasuk sakit keras/sakit berkepanjangan, diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (6) Pembelaan diri disampaikan secara tertulis kepada RUPS untuk Persero atau Menteri untuk Perum sesuai jangka waktu sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran BUMN.
- (7) Pembelaan diri dapat diberikan langsung pada saat pemberitahuan kepada pejabat yang memberitahukan.

- (8) Apabila Direksi yang bersangkutan telah melakukan pembelaan diri atau menyatakan keberatan atau tidak berkeberatan atas rencana pemberhentiannya pada saat diberitahukan, maka ketentuan waktu dianggap telah terpenuhi.
- (9) Dalam hal pemberitahuan dan pembelaan diri secara lisan, maka dilakukan melalui tatap muka secara fisik atau virtual dan dibuktikan dengan berita acara yang ditandatangani oleh Direksi yang bersangkutan dan pejabat yang memberitahukan.
- (10) Apabila Direksi yang bersangkutan tidak bersedia menandatangani notulen atau berita acara, maka disebutkan alasannya dalam berita acara tersebut.
- (11) Dalam hal pemberitahuan dilakukan dalam RUPS, maka pembelaan diri dilakukan dalam RUPS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Perseroan Terbatas.
- (12) Penetapan pemberhentian anggota Direksi dapat dilakukan melalui cara:
  - a. Keputusan Menteri selaku RUPS/Pemilik Modal apabila seluruh saham/modal BUMN dimiliki oleh Negara;
  - b. Keputusan RUPS atau keputusan seluruh pemegang saham secara sirkuler apabila tidak seluruh saham dimiliki oleh Negara.
- (13) Dalam hal penetapan pemberhentian anggota Direksi dilakukan dengan Keputusan Menteri atau keputusan seluruh pemegang saham secara sirkuler, maka Deputi memproses rancangan Keputusan Menteri atau keputusan seluruh pemegang saham secara sirkuler.
- (14) Dalam hal penetapan pemberhentian anggota Direksi dilakukan dalam RUPS secara fisik, dan Menteri tidak dapat menghadiri sendiri RUPS, maka Menteri memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada Wakil Menteri, Deputi dan/atau Sekretaris untuk menghadiri dan mengambil keputusan dalam RUPS.



- (15) Selama pemberhentian masih dalam proses, maka anggota Direksi yang bersangkutan wajib tetap melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya.
- (16) Pemberhentian anggota Direksi dapat diproses bersamaan dengan proses pengangkatan anggota Direksi pada BUMN yang bersangkutan.

## BAB VIII

### TEKNOLOGI INFORMASI

#### Bagian Kesatu

Tata Cara Pengusulan dalam Pengangkatan/Pemberhentian melalui Teknologi Informasi di Kementerian BUMN

#### Pasal 19

Proses administrasi di lingkungan Kementerian BUMN dalam pengangkatan/pemberhentian anggota Direksi dapat dilakukan menggunakan teknologi informasi.

#### Bagian Kedua

Sistem Manajemen Talenta BUMN Berbasis Teknologi Informasi

#### Pasal 20

- (1) Sistem Manajemen Talenta BUMN dapat dilaksanakan melalui dukungan prasarana berbasis teknologi informasi.
- (2) Direksi BUMN yang membidangi fungsi SDM bertanggung jawab dalam pelaksanaan teknis Sistem Manajemen Talenta BUMN ke dalam prasarana berbasis teknologi informasi.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan penggunaan Sistem Manajemen Talenta BUMN Berbasis Teknologi Informasi ditetapkan oleh Menteri.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua ketentuan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/02/2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 284), masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah dan/atau diganti dengan peraturan baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

- (1) Bagi Persero/Perseroan Terbatas yang tidak semua sahamnya dimiliki oleh negara, pemberlakuan Peraturan Menteri ini dilakukan melalui adopsi secara langsung oleh Direksi atau pengukuhan dalam RUPS Persero/Perseroan Terbatas yang bersangkutan.
- (2) Bagi Persero Terbuka, pemberlakuan Peraturan Menteri ini dilakukan melalui adopsi secara langsung oleh Direksi atau pengukuhan dalam RUPS Persero Terbuka yang bersangkutan dengan memperhatikan ketentuan di bidang Pasar Modal.

Pasal 23

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/02/2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 284), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Juli 2021

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ERICK THOHIR

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 24 Agustus 2021

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 958

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Asisten Deputi Bidang Peraturan  
Perundang-Undangan



Wahyu Setyawan  
NIP 197409091999031001

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
NOMOR PER-11/MBU/07/2021  
TENTANG PERSYARATAN, TATA CARA PENGANGKATAN,  
DAN PEMBERHENTIAN ANGGOTA DIREKSI BADAN  
USAHA

PERSYARATAN LEMBAGA PROFESIONAL

1. Memiliki dan/atau menugaskan secara eksklusif Asesor yang bersertifikat *Assessment Center* bertaraf nasional dan/atau internasional dengan pengalaman melakukan *Assessment Center* minimal 120 (seratus dua puluh) orang untuk *Top Executive* atau jajaran puncak perusahaan/lembaga/institusi dan satu tingkat di bawahnya selama 2 (dua) tahun terakhir (mencantumkan jumlah dan nama perusahaan/lembaga/institusi, nama jabatan, dan levelnya);
2. Membentuk Tim Pelaksana *Assesment Center* dengan komposisi minimal Tim terdiri dari:
  - 1) 1 (satu) orang *Project Leader* yang minimal pernah menangani 3 (tiga) *project Assesment Center* sebagaimana diuraikan pada butir a, dalam 2 (dua) tahun terakhir.
  - 2) 12 orang Asesor *Assesment Center* yang memiliki persyaratan sebagaimana diuraikan pada butir a, dimana masing-masing asesor pernah melakukan asesmen untuk BOD-1 minimal 10 kali dalam 2 (dua) tahun terakhir.
  - 3) 3 (tiga) orang *Feedback Giver* yang pernah melakukan *Assessment Center* dan memberikan umpan balik kepada *Top Executive* atau jajaran puncak perusahaan/lembaga/institusi dan satu tingkat di bawahnya (mencantumkan jumlah dan nama perusahaan/lembaga/institusi, nama jabatan, dan levelnya, selama 2 (dua) tahun terakhir). *Feedback Giver* dapat merupakan personel yang sama dengan Asesor *Assessment Center*.
3. Menyediakan Asesor/Tenaga Ahli eksklusif/*dedicated* yang memiliki kualifikasi dan pengalaman untuk melakukan penilaian *Professional Qualification* untuk tingkat *Top Executive* dan satu tingkat di bawahnya.
4. Memiliki komitmen terhadap penggunaan Virtual Assessment Center platform sesuai dengan kode etik dan kaidah pelaksanaan Assessment

Center termasuk IT Security, yang tertuang dalam framework/blueprint yang ditandatangani oleh pimpinan lembaga.

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ERICK THOHIR

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Asisten Deputi Bidang Peraturan  
Perundang-Undangan



Wahyu Setyawan  
NIP 197409091999031001

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
NOMOR PER-11/MBU/07/2021  
TENTANG PERSYARATAN, TATA CARA PENGANGKATAN,  
DAN PEMBERHENTIAN ANGGOTA DIREKSI BADAN  
USAHA

BAB I  
STANDAR KOMPETENSI  
DIREKSI BADAN USAHA MILIK NEGARA

Standar Kompetensi Direksi BUMN merupakan persyaratan Kompetensi yang disusun agar Direksi BUMN dapat menjalankan perannya secara efektif, mempertimbangkan tugas, tanggung jawab, tantangan dan sasaran yang ditetapkan.

Kamus Kompetensi memuat daftar Kompetensi yang terbagi menjadi 2 (dua) “cluster”: *Leading Business* dan *Leading People & Organization*.

Definisi Kompetensi dan Perilaku Kunci (*Key Behavior*)

A. *Leading Business*

1) *Digital Leadership*

Kemampuan untuk mengarahkan, memimpin serta mengevaluasi proses transformasi digital Perusahaan, dengan mendayagunakan seluruh sumber daya dan nilai tambah yang dimiliki Perusahaan.

Perilaku Kunci (*Key Behavior*):

1. Menetapkan kebijakan pemanfaatan teknologi (digital) sebagai keunggulan kompetitif Perusahaan, dan memastikan implementasinya di seluruh Perusahaan.
2. Memastikan pemanfaatan secara maksimal teknologi (digital) dalam penyusunan strategi bisnis dan pengambilan keputusan bisnis.
3. Menetapkan dan mengaplikasikan teknologi (digital) untuk memperbaiki proses bisnis dan pelaksanaan pekerjaan di seluruh Perusahaan untuk meningkatkan kinerja Perusahaan.
4. Mendorong pemanfaatan teknologi (digital) untuk meningkatkan nilai dan citra Perusahaan, memperluas pasar dan produk sesuai keunggulan kompetitif yang dimiliki Perusahaan.

5. Mendorong orang lain untuk mengenali informasi yang terkait dengan perkembangan teknologi (digital), kapabilitas dan fitur-fitur kuncinya, serta aplikasinya dalam berbagai situasi bisnis.
6. Melakukan asesmen dan pengelolaan risiko yang menyeluruh atas pemanfaatan teknologi digital pada proses bisnis strategis perusahaan.

## 2) *Global Business Savvy*

Kemampuan mengembangkan usaha, meningkatkan daya saing dan nilai tambah Perusahaan dengan mempertimbangkan perkembangan dan tren bisnis global dari berbagai aspek (ekonomi, sosial, budaya, teknologi, politik internasional).

### Perilaku Kunci (*Key Behavior*):

1. Mengenali situasi dan perkembangan bisnis global terkini dari berbagai aspek.
2. Menggunakan pengetahuan mengenai situasi dan tren bisnis global sebagai dasar dalam menyusun strategi bisnis dan rencana jangka panjang Perusahaan.
3. Menetapkan keputusan bisnis dengan mempertimbangkan berbagai aspek sudut pandang global.
4. Menetapkan sasaran Perusahaan untuk meningkatkan daya saing dan nilai tambah dengan mempertimbangkan situasi dan tren bisnis global.
5. Mengidentifikasi dan memanfaatkan peluang bisnis di level regional / global.
6. Menjalin dan memperluas jaringan kerja di negara lain untuk mendapatkan informasi dan peluang untuk meningkatkan daya saing dan nilai tambah Perusahaan.

## 3) *Customer Focus*

Kemampuan untuk mengidentifikasi kebutuhan pelanggan serta memberikan pelayanan terbaik untuk memastikan tercapainya tuntutan dan harapan pelanggan.

### Perilaku Kunci (*Key Behavior*):

1. Menggunakan perspektif jangka panjang dalam membina hubungan dan mengelola kepercayaan pelanggan.



2. Melakukan langkah-langkah yang konsisten dan terstruktur mencari informasi yang relevan untuk mengidentifikasi dan mengantisipasi kebutuhan, harapan dan tuntutan pelanggan.
3. Mengidentifikasi dan menetapkan langkah perbaikan pada berbagai aspek untuk memberikan nilai tambah pada pelayanan.
4. Melakukan evaluasi terhadap pelayanan secara berkesinambungan untuk memastikan kepuasan pelanggan.
5. Mengembangkan sistem untuk membangun dan meningkatkan loyalitas pelanggan dan memperluas penggunaan produk dan layanan.
6. Mengembangkan sistem untuk memonitor kepuasan pelanggan untuk mempertahankan dan meningkatkan pelayanan.

#### 4) *Building Strategic Partnership*

Kemampuan membangun dan mengembangkan kemitraan strategis dengan *stakeholders* untuk mencapai dan meningkatkan nilai tambah bagi Perusahaan.

##### Perilaku Kunci (*Key Behavior*):

1. Mengidentifikasi pihak-pihak dari berbagai industri yang dapat menjadi mitra strategis potensial, yang dapat mendukung pencapaian sasaran Perusahaan.
2. Senantiasa menjalin hubungan baik dan menghasilkan kesepakatan yang saling menguntungkan dengan mitra kerja strategis untuk mempertahankan kerja sama yang sudah terjalin.
3. Mengeksplorasi berbagai kemungkinan dan peluang untuk meningkatkan hubungan kerjasama yang telah terjalin dengan mitra kerja strategis.
4. Menyusun langkah-langkah sistematis untuk dapat merealisasikan terjalannya kerja sama yang saling menguntungkan dengan mitra strategis potensial.
5. Menjalinkan kerjasama strategis dengan beberapa pihak yang memiliki keunggulan masing-masing untuk meningkatkan kapasitas usaha dan pasar.
6. Mengidentifikasi, menginisiasi dan memfasilitasi terjalannya kerjasama antar pihak sebagai mitra strategis untuk meningkatkan daya saing dan nilai tambah Perusahaan.

#### 5) *Strategic Orientation*

Kemampuan menetapkan sasaran jangka panjang berdasarkan sudut pandang yang bersifat menyeluruh (*holistic*) dan lengkap (komprehensif) untuk meningkatkan daya saing dan nilai tambah Perusahaan.

##### Perilaku Kunci (*Key Behavior*):

1. Merumuskan dan mengembangkan visi dan misi serta strategi Perusahaan untuk memastikan keselarasannya dengan visi misi dan strategi jangka panjang Perusahaan induk
2. Memanfaatkan isu-isu yang lebih luas dan bersifat makro untuk mengidentifikasi dampak perubahan strategi Perusahaan secara komprehensif
3. Mengidentifikasi dampak faktor eksternal jangka panjang terhadap aspek internal Perusahaan
4. Melakukan penyesuaian strategi (proses bisnis, struktur organisasi serta sistem dan kebijakan) agar sejalan dengan visi, misi atau sasaran jangka panjang Perusahaan
5. Menyelesaikan masalah operasional atau hal-hal detil yang penting dengan menggunakan pertimbangan yang luas (makro) dan menyeluruh (kapabilitas internal dan faktor eksternal)
6. Menyelaraskan strategi perusahaan dengan faktor-faktor eksternal yang mempunyai implikasi jangka Panjang.

#### 6) *Driving Execution*

Kemampuan menerjemahkan dan mengimplementasikan strategi menjadi rencana kerja dan memastikan terlaksananya pekerjaan untuk mencapai sasaran yang diinginkan.

##### Perilaku Kunci (*Key Behavior*):

1. Menyusun rencana implementasi untuk memastikan terlaksananya tahapan pekerjaan dan sasaran strategis yang ditetapkan (mencakup rencana kerja, *milestones*, tolok ukur keberhasilan, dsb).
2. Mengkomunikasi sasaran pada berbagai pihak yang terlibat untuk meningkatkan komitmen dalam mencapai sasaran strategis yang ditetapkan.
3. Memberikan tanggung jawab yang jelas kepada pihak yang memiliki kapasitas, pengetahuan dan ketrampilan yang tepat.

4. Memitigasi potensi hambatan, risiko serta menyiapkan alternatif solusi untuk memastikan terlaksananya pekerjaan dan tercapainya sasaran strategis.
5. Membangun sistem yang terintegrasi untuk memonitor dan mengevaluasi pencapaian tahapan penyelesaian sasaran strategis.
6. Menetapkan kebijakan dan menerapkan secara konsisten sistem *reward* dan *punishment* untuk mendukung pencapaian sasaran strategis.

## B. *Leading People & Organization*

### 1) *Driving Innovation*

Kemampuan untuk mendorong orang lain dan menciptakan Perusahaan yang terus melakukan upaya-upaya kreatif dan inovatif untuk meningkatkan proses dan hasil kerja.

#### Perilaku Kunci (*Key Behavior*):

1. Menginspirasi dan memberi contoh untuk selalu melakukan upaya perbaikan, peningkatan, dan penyempurnaan melalui ide-ide inovatif.
2. Mendorong orang lain untuk berfikir dan melakukan hal yang tidak biasa (*out of the box*).
3. Menyediakan lingkungan yang mendukung tercetusnya dan penerapan ide-ide baru, solusi kreatif maupun eksperimentasi yang dapat menghasilkan inovasi.
4. Mendorong orang lain untuk melihat alternatif perbaikan dari cara kerja atau kondisi saat ini; memberikan tantangan orang keluar dari zona nyaman.
5. Memberikan toleransi atas kesalahan yang terjadi karena upaya perbaikan dan inovasi; mendorong orang untuk berani mengambil risiko dalam berinovasi.
6. Menyusun dan menetapkan sistem penghargaan kepada orang-orang yang melakukan upaya perbaikan yang memberi dampak positif kepada Perusahaan.

### 2) *Developing Organizational Capabilities*

Kemampuan membangun strategi, struktur dan sistem yang dapat memaksimalkan pengembangan kapabilitas dan kapasitas organisasi dan talenta dalam Perusahaan.

Perilaku Kunci (Key Behavior):

1. Mengembangkan sistem untuk menciptakan lingkungan yang terus belajar dan berkembang (*learning organization*).
2. Menerapkan sistem pengelolaan informasi (*knowledge management*) untuk meningkatkan kapabilitas karyawan dan efisiensi pelaksanaan pekerjaan.
3. Mendesain dan menetapkan struktur, sistem dan kebijakan yang dapat mengotimalkan pengembangan talenta dalam Perusahaan.
4. Menyediakan dukungan dan sumber daya yang dibutuhkan kepada pihak yang membutuhkan untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas.
5. Mengembangkan lingkungan yang mendorong terciptanya kolaborasi dan kerjasama tim.
6. Melakukan sinergi dengan pihak-pihak terkait dalam pengembangan sumber daya manusia dan organisasi.

3) *Leading Change*

Kemampuan untuk mengidentifikasi, melaksanakan dan memimpin perubahan dalam organisasi menuju kondisi yang diinginkan secara berkelanjutan.

Perilaku Kunci (Key Behavior):

1. Menciptakan kebutuhan akan perubahan dalam organisasi dengan secara konsisten mengkomunikasikan alasan dan manfaat perubahan.
2. Membangun sistem dan kebijakan untuk menghargai pihak-pihak yang menunjukkan upaya langkah-langkah perubahan.
3. Memimpin proses perubahan dengan menunjukkan upaya yang konsisten untuk menjadi panutan, dan mendorong berbagai pihak untuk berubah.
4. Menetapkan langkah-langkah sistematis untuk meminimalkan resistensi untuk berubah serta untuk meminimalkan dampak negatif dalam proses menuju perubahan yang diinginkan.
5. Mengembangkan berbagai pendekatan dalam menghadapi tantangan untuk mencapai sasaran perubahan.

6. Memonitor, mengevaluasi dan menyempurnakan upaya perubahan yang berskala besar dan jangka panjang Perusahaan, untuk menciptakan budaya tertentu yang diinginkan.

#### 4) *Managing Diversity*

Kemampuan untuk mengelola dan memanfaatkan keberagaman para pemangku kepentingan untuk meningkatkan nilai tambah dan daya saing Perusahaan.

##### Perilaku Kunci (*Key Behavior*):

1. Melakukan langkah-langkah yang sistematis dan terukur untuk membuat orang lain memiliki pemahaman positif dan kebutuhan akan keberagaman dalam organisasi.
2. Memanfaatkan keberagaman sebagai nilai tambah dalam menyusun strategi dan menetapkan kebijakan untuk mencapai sasaran strategis Perusahaan.
3. Secara sistematis menempatkan dan mengembangkan orang dari berbagai suku/budaya yang berbeda untuk meningkatkan proses dan hasil kerja.
4. Mengelola dan mengantisipasi potensi masalah dan konflik atas keberagaman dalam organisasi.
5. Menjalin kerjasama dengan pihak-pihak dengan berbagai latar belakang suku / budaya yang berbeda untuk mendapatkan manfaat maksimal atas keberagaman para pihak terkait.
6. Mendorong kolaborasi dan sinergi para pihak dengan karakteristik dan latar belakang yang berbeda untuk menciptakan nilai tambah.

BAB II  
KUALIFIKASI PROFESIONAL  
(PROFESSIONAL QUALIFICATION)  
DIREKSI BADAN USAHA MILIK NEGARA

*Professional Qualification* merupakan pemahaman atas konteks bisnis yang mencakup penguasaan pengetahuan secara komprehensif atas aspek keuangan, pemasaran, sumber daya manusia, operasional, dan teknologi sebagai suatu kesatuan yang dapat membantu dalam proses pengambilan keputusan strategis dalam Perusahaan.

1. Keuangan (*Financial*)

Definisi	Penguasaan terkait pengelolaan keuangan korporasi secara komprehensif, sehingga efektif, efisien dan berkelanjutan.
Mencakup	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Wawasan mengenai isu-isu strategis terkait pengelolaan korporasi.</li><li>b. Pengetahuan mengenai analisa lingkungan bisnis terkait pengelolaan keuangan korporasi.</li><li>c. Pengetahuan tentang pengelolaan modal kerja (OPEX).</li><li>d. Pengetahuan tentang analisis investasi (CAPEX).</li><li>e. Pengetahuan tentang Investasi dan Pendanaan.</li><li>f. Pengetahuan dan/atau wawasan tentang teori, referensi, metode dan instrumen/tools teknis yang relevan di bidang pengelolaan keuangan korporasi.</li><li>g. Pengetahuan tentang identifikasi dan mitigasi risiko terkait pengelolaan keuangan korporasi.</li></ol>

SKALA PENILAIAN

Level	Penjelasan Indikator Perilaku Asesi
1	Memiliki pengetahuan dasar terkait isu-isu strategis di bidang pengelolaan keuangan korporasi.

2	Mampu memahami isu-isu strategis terkait pengelolaan keuangan korporasi, berdasarkan Laporan Keuangan Perusahaan.
3	Mampu melakukan kajian isu-isu strategis terkait pengelolaan keuangan korporasi termasuk mengidentifikasi dan memitigasi risiko, sehingga mampu melakukan pengelolaan modal kerja (opex) secara efektif dan efisien.
4	Mampu menghasilkan terobosan terhadap efektivitas implementasi terkait pengelolaan keuangan korporasi beserta pengelolaan risiko yang terukur, termasuk melakukan analisa kelayakan investasi (capex) dan alternatif pendanaannya.
5	Mampu melakukan transformasi pengelolaan keuangan korporasi sejalan arah strategis perusahaan secara berkelanjutan.

## 2. Komersial (*Commercial*)

Definisi	Penguasaan terkait strategi komersial untuk mencapai tujuan perusahaan dan mempercepat pertumbuhan bisnis.
Mencakup	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Wawasan mengenai isu-isu strategis terkait komersial.</li> <li>b. Pengetahuan mengenai analisa lingkungan bisnis terkait komersial.</li> <li>c. Pengetahuan tentang pemasaran dan penjualan serta pelayanan pelanggan.</li> <li>d. Pengetahuan tentang pengembangan bisnis.</li> <li>e. Pengetahuan dan/atau wawasan tentang teori, referensi, metode dan instrumen/tools teknis yang relevan di bidang komersial.</li> <li>f. Pengetahuan tentang identifikasi dan mitigasi risiko terkait komersial.</li> </ol>

SKALA PENILAIAN

Level	Penjelasan Indikator Perilaku Asesi
1	Memiliki pengetahuan dasar terkait isu-isu strategis di bidang komersial.
2	Mampu memahami isu-isu strategis terkait komersial, dengan mempertimbangkan profit & lost.
3	Mampu melakukan kajian isu-isu strategis terkait produk, proses, pasar, marketing, sales, customer service, sehingga menjamin pencapaian omzet (revenue) sesuai target perusahaan.
4	Mampu menghasilkan terobosan terhadap efektivitas implementasi strategi komersial yang efektif, efisien dan meningkatkan pertumbuhan melalui penciptaan berbagai alternatif sumber pendapatan baru (new revenue stream), baik organik, non organik, maupun aliansi strategis.
5	Mampu meningkatkan kinerja komersial dan pertumbuhan perusahaan secara berkelanjutan.

3. Sumber Daya Manusia (*People*)

Definisi	Penguasaan terkait Manajemen Talenta secara komprehensif, sehingga memiliki SDM yang produktif, inovatif dan loyal ( <i>engaged</i> )
Mencakup	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Wawasan mengenai isu-isu strategis terkait manajemen talenta.</li> <li>b. Pengetahuan mengenai analisa lingkungan bisnis terkait manajemen talenta.</li> <li>c. Pengetahuan tentang pengembangan organisasi, budaya kerja dan manajemen perubahan.</li> <li>d. Pengetahuan tentang manajemen talenta yang meliputi perencanaan talenta, akuisisi talenta, pengembangan talenta, mobilitas talenta dan retensi talenta.</li> <li>e. Pengetahuan tentang hubungan industrial.</li> <li>f. Pengetahuan dan/atau wawasan tentang teori,</li> </ul>



	<p>referensi, metode dan instrumen/tools teknis yang relevan di bidang manajemen talenta.</p> <p>g. Pengetahuan tentang identifikasi dan mitigasi risiko terkait manajemen talenta.</p>
--	---

#### SKALA PENILAIAN

Level	Penjelasan Indikator Perilaku Asesi
1	Memiliki pengetahuan dasar terkait isu-isu strategis di bidang manajemen talenta korporasi.
2	Mampu memahami isu-isu strategis terkait manajemen talenta, berdasarkan pemahaman konsep dan ruang lingkup manajemen talenta terkini.
3	Mampu melakukan kajian isu-isu strategis terkait manajemen talenta dan hubungan industrial sehingga tercipta SDM yang produktif, inovatif dan loyal (engaged)
4	Mampu menghasilkan terobosan terhadap efektivitas implementasi manajemen talenta secara komprehensif, termasuk membangun hubungan industrial yang harmonis, profesional dan produktif
5	Mampu melakukan transformasi manajemen talenta yang relevan dengan arah strategis perusahaan secara berkelanjutan.

#### 4. Operasional (*Operation*)

Definisi	Penguasaan proses operasi dan/atau produksi untuk menghasilkan output yang berkualitas, efektif dan efisien serta memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja.
Mencakup	<p>a. Wawasan mengenai isu-isu strategis terkait pengelolaan operasi dan/atau produksi.</p> <p>b. Pengetahuan mengenai analisa lingkungan bisnis terkait manajemen operasi dan/atau manajemen produksi.</p> <p>c. Pengetahuan tentang manajemen operasi dan atau</p>

	<p>produksi di industrinya.</p> <p>d. Pengetahuan tentang supply chain management.</p> <p>e. Pengetahuan tentang manajemen mutu, kesehatan dan keselamatan kerja (K3/HSE).</p> <p>f. Pengetahuan dan/atau wawasan tentang teori, referensi, metode dan instrumen/tools teknis yang relevan di bidang manajemen operasi/manajemen produksi.</p> <p>g. Pengetahuan tentang identifikasi dan mitigasi risiko terkait manajemen operasi dan/atau produksi.</p>
--	--

### SKALA PENILAIAN

Level	Penjelasan Indikator Perilaku Asesi
1	Memiliki pengetahuan dasar terkait isu-isu strategis di bidang operasional korporasi
2	Mampu memahami isu-isu strategis terkait operasional korporasi, berdasarkan Laporan Operasi Perusahaan secara komprehensif.
3	Mampu melakukan kajian isu-isu strategis terkait manajemen operasi korporasi, sehingga menghasilkan output yang berkualitas, efektif dan efisien sesuai target korporasi
4	Mampu menghasilkan terobosan terhadap efektivitas implementasi manajemen operasi secara komprehensif, termasuk menjamin peningkatan mutu produk/jasa dan Supply Chain Management.
5	Mampu melakukan transformasi atas implementasi manajemen operasi korporasi sejalan dengan arah strategis perusahaan secara berkelanjutan.

### 5. Teknologi (*Technology*)

Definisi	Pemanfaatan teknologi untuk mendukung eksekusi dan peningkatan proses bisnis guna mencapai kinerja unggul.
----------	--

Mencakup	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Wawasan mengenai isu-isu strategis terkait pemanfaatan teknologi.</li> <li>b. Pengetahuan mengenai analisa lingkungan bisnis terkait manajemen teknologi.</li> <li>c. Pengetahuan tentang teknologi informasi.</li> <li>d. Pengetahuan tentang teknologi digital.</li> <li>e. Pengetahuan tentang proses bisnis.</li> <li>f. Pengetahuan dan/atau wawasan tentang teori, referensi, metode dan instrumen/tools teknis yang relevan di bidang teknologi.</li> <li>g. Pengetahuan tentang identifikasi dan mitigasi risiko terkait pemanfaatan teknologi.</li> </ul>
----------	--

SKALA PENILAIAN

Level	Penjelasan Indikator Perilaku Asesi
1	Memiliki pengetahuan dasar terkait isu-isu strategis di bidang perkembangan teknologi yang relevan bagi korporasi
2	Mampu memahami isu-isu strategis terkait jenis dan fungsi teknologi yang relevan bagi korporasi.
3	Mampu melakukan kajian isu-isu strategis terkait pemanfaatan teknologi baru yang relevan sehingga menjamin percepatan eksekusi proses bisnis dan meningkatkan kinerja korporasi secara signifikan.
4	Mampu menghasilkan terobosan terhadap efektivitas implementasi pemanfaatan teknologi di korporasi secara komprehensif dan memberikan value creation bagi korporasi
5	Mampu melakukan transformasi atas pemanfaatan teknologi sejalan dengan arah strategis perusahaan secara berkelanjutan

BAB III  
KARAKTER (*TRAITS*)  
DIREKSI BADAN USAHA MILIK NEGARA

Traits (Personality Traits) merupakan pola karakteristik individu dalam berpikir, menampilkan perasaan dan tindakan, yang ditunjukkan saat mengalami keberhasilan atau menghadapi tantangan.

Acuan untuk menilai Traits adalah the Five-Factor Model atau Big Five Personality, yang paling umum digunakan dalam pengukuran kepribadian.

Definisi Setiap Traits

1.	<i>Openness</i>	
	Definisi	: Kecenderungan individu untuk menunjukkan ketertarikan dan keterbukaan terhadap hal-hal baru, ide-ide dan pengalaman serta keinginan untuk mempelajari sesuatu yang baru.
2.	<i>Conscientiousness</i>	
	Definisi	: Kecenderungan individu untuk menampilkan tanggung jawab, ketekunan, perilaku terorganisir, kehandalan dalam mencapai tujuan, serta kepatuhan atas norma dan aturan yang ada
3.	<i>Extraversion</i>	
	Definisi	: Kecenderungan individu dalam memperoleh energi, dan mengarahkan intensitas energi saat bersama dengan orang lain, yang tercermin dalam tingkat kenyamanan seseorang berinteraksi dengan orang lain.
4.	<i>Agreableness</i>	
	Definisi	: Kecenderungan individu untuk menampilkan perilaku kooperatif, sikap ramah tamah, empati, perhatian terhadap kesejahteraan pihak lain dan rasa percaya.
5.	<i>Stress Tolerance</i>	

	Definisi	:	Kecenderungan individu untuk menampilkan kestabilan emosi dalam menghadapi tekanan dan/atau situasi tidak pasti/tidak menentu.
--	----------	---	--

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ERICK THOHIR

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Asisten Deputi Bidang Peraturan  
Perundang-Undangan



Wahyu Setyawan  
NIP 197409091999031001

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
NOMOR PER-11/MBU/07/2021  
TENTANG PERSYARATAN, TATA CARA PENGANGKATAN,  
DAN PEMBERHENTIAN ANGGOTA DIREKSI BADAN  
USAHA

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Dalam rangka memenuhi persyaratan penilaian calon Direktur PT/PERUM ..... (yang selanjutnya disebut "Perusahaan"), dengan ini saya menyatakan dengan sebenarnya, bahwa:

1. Saya cakap melakukan perbuatan hukum dan dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pernyataan ini dibuat, tidak pernah:
  - a. dinyatakan pailit;
  - b. menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan/Perum dinyatakan pailit;
  - c. dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
2. Saya bukan pengurus Partai Politik dan/atau calon anggota dan/atau anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota;
3. Saya tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon Kepala/Wakil Kepala Daerah dan/atau Kepala/Wakil Kepala Daerah;
4. Saya tidak sedang menduduki jabatan yang berpotensi dapat menimbulkan benturan kepentingan dengan BUMN;
5. Saya tidak sedang menduduki jabatan sebagai anggota Direksi pada BUMN, BUMD, Badan Usaha Milik Swasta atau menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap;
6. Saya tidak menjabat sebagai anggota Direksi pada BUMN yang bersangkutan selama 2 (dua) periode berturut-turut;
7. Saya tidak sedang berstatus sebagai karyawan pada BUMN;
8. Sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi).

Demikian pernyataan ini dibuat dan disampaikan dengan sebenar-benarnya tanpa menyembuyikan fakta dan hal material apapun, dan dengan demikian saya akan bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari hal-hal yang saya nyatakan di sini, demikian pula akan bersedia bertanggung jawab baik secara perdata maupun pidana, apabila laporan dan pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, .....

Materai

(.....)

SAKSI-SAKSI:

1..... : .....

2..... : .....

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Keterangan tentang identitas :

Alamat tetap :

Dalam rangka pengangkatan sebagai Direktur PT/PERUM ..... (yang selanjutnya disebut Perusahaan), dengan ini saya menyatakan dengan sebenarnya, bahwa:

1. Saya akan mengundurkan diri dari jabatan lain yang dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Direktur, terhitung sejak saya diangkat menjadi Direktur perusahaan.
2. Dalam hal saya tidak mengundurkan diri dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, maka jabatan saya sebagai Direktur perusahaan berakhir pada batas waktu tersebut.

Demikian pernyataan ini dibuat dan disampaikan dengan sebenar-benarnya tanpa menyembunyikan fakta dan hal material apapun, dan dengan demikian saya akan bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari hal-hal yang saya nyatakan disini, demikian pula akan bersedia bertanggung jawab baik secara perdata maupun pidana, apabila pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.

Jakarta, .....

Materai

(.....)

SAKSI-SAKSI :

1..... : .....

2..... : .....



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Keterangan tentang identitas :

Alamat tetap :

Dalam rangka penilaian persyaratan materiil terkait integritas calon Direktur PT/PERUM .....

(yang selanjutnya disebut Perusahaan), dengan ini saya menyatakan dengan sebenarnya, bahwa:

No.	URAIAN	YA	TIDAK
1.	Saya pernah melakukan pelanggaran hukum terhadap ketentuan yang memiliki sanksi pemberhentian pada organisasi dimana sebelumnya/saat ini saya bekerja.		
2.	Saya pernah melakukan pelanggaran etika yang berlaku pada organisasi dimana sebelumnya/saat ini saya bekerja.		
3.	Saya pernah membantu atau turut serta tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.		
4.	Saya pernah melakukan nepotisme pada organisasi dimana sebelumnya/saat ini saya bekerja.		
5.	Saya pernah melakukan kolusi pada organisasi dimana sebelumnya/saat ini saya bekerja.		

\* berikan tanda (v) pada kolom yang sesuai dengan fakta/keadaan yang terjadi.

Demikian pernyataan ini dibuat dan disampaikan dengan sebenar-benarnya tanpa menyembunyikan fakta dan hal material apapun, dan dengan demikian saya akan bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari hal-hal yang saya nyatakan disini, demikian pula akan bersedia bertanggung jawab baik secara perdata maupun pidana, apabila laporan dan pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.

Jakarta, .....

Materai

(.....)

SAKSI-SAKSI :

1..... : .....

2..... : .....

SURAT PERNYATAAN  
(LETTER OF UNDERTAKING)  
DIREKSI  
PT/PERUM .....

Dalam rangka pengangkatan saya sebagai Direktur PT/PERUM .....

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Keterangan tentang identitas :

Alamat tetap :

Dengan kesadaran penuh sebagai insan yang bertanggung jawab, atas kehendak sendiri yang bebas dari pengaruh apapun dari pihak manapun, dengan ini menyatakan kesanggupan dan kesediaan saya untuk terikat pada hal-hal yang dinyatakan dalam Surat Pernyataan ini, sebagai berikut:

1. Saya sanggup menjalankan tugas serta amanat sebagai Direktur yang diberikan oleh Pemegang Saham/Pemilik Modal dan Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Selama menjabat sebagai Direktur, menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya tidak dalam posisi yang memiliki benturan kepentingan dengan tujuan perusahaan;
3. Selama menjabat sebagai Direktur, tidak akan memanfaatkan posisi saya pada perusahaan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi, keluarga dan kerabat, maupun golongan tertentu;
4. Akan menerima keputusan sehubungan dengan pemberhentian saya sebagai Direktur sewaktu-waktu, dan tidak akan menggugat atau mengajukan proses hukum sehubungan dengan pemberhentian tersebut.

Demikian pernyataan dan kesanggupan saya ini, saya buat dengan sebenarnya dengan kesadaran penuh sebagai insan yang bertanggung jawab.

Jakarta, .....

Direktur .....

Materai

(.....)

SAKSI-SAKSI :

1..... : .....

2..... : .....

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ERICK THOHIR

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Asisten Deputi Bidang Peraturan  
Perundang-Undangan



Wahyu Setyawan  
NIP 197409091999031001