



suryainternusa

Pedoman
Tata Kelola Perusahaan

BUILDING A BETTER INDONESIA

KATA PENGANTAR PRESIDEN KOMISARIS

Dewan Komisaris senantiasa berupaya menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam melakukan pengawasan jalannya pengurusan PT Surya Semesta Internusa Tbk (yang selanjutnya disebut “Perseroan” atau “SSIA”) dengan sebaik-baiknya. Dewan Komisaris senantiasa menjaga agar Perseroan berjalan dalam batas yang telah ditentukan dalam Undang-Undang, Anggaran Dasar Perseroan, serta peraturan dan ketentuan lain yang berlaku. Salah satunya terkait Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance - GCG*).

Penerapan GCG merupakan salah satu faktor penting dalam menjaga keberlangsungan usaha Perseroan. Penerapan GCG secara konsisten akan menciptakan iklim usaha yang kondusif, meningkatkan performa Perseroan, serta mengoptimalkan nilai Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan pemenuhan kewajiban terhadap Pemangku Kepentingan. Oleh karena itu, Dewan Komisaris mendukung sepenuhnya penerapan GCG di Perseroan.

Dewan Komisaris menyambut baik atas diterbitkannya Pedoman Tata Kelola Perusahaan di PT Surya Semesta Internusa Tbk sebagai pedoman yang berlaku bagi Pemegang Saham dan seluruh insan Perseroan, yakni Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen dan Karyawan. Kami berharap Pedoman Tata Kelola Perusahaan ini dapat dipahami dan diterapkan dengan baik untuk perkembangan Perseroan.

Jakarta, April 2016
Atas nama Dewan Komisaris,

Hagianto Kumala
Presiden Komisaris (Komisaris Independen)

KATA PENGANTAR

PRESIDEN DIREKTUR

Direksi menerapkan GCG dalam memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan PT Surya Semesta Internusa Tbk. Pembaharuan dan pengembangan penerapan GCG dilakukan mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku bagi Perseroan. Hal tersebut didasari atas kesadaran akan pentingnya tata kelola perusahaan yang baik dalam mewujudkan Visi dan Misi Perseroan.

Melalui penerbitan Pedoman Tata Kelola Perusahaan, Direksi mendorong agar setiap insan Perseroan menjadikan penerapan GCG sebagai bagian dari etika bekerja. Penerapan GCG diharapkan datang dari kesadaran individu-individu Perseroan untuk menjalankan kegiatan usaha yang mengutamakan kelangsungan hidup Perseroan, kepentingan para Pemangku Kepentingan, serta menghindari cara-cara yang menciptakan keuntungan sesaat.

Pedoman ini menjelaskan langkah-langkah yang perlu ditempuh untuk menciptakan situasi *check and balance*, menegakkan transparansi dan akuntabilitas, serta merealisasikan tanggung jawab sosial untuk kelangsungan hidup Perseroan. Semoga pedoman ini dapat dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Akhir kata, Direksi mengucapkan selamat ber-GCG.

Jakarta, April 2016
Atas nama Direksi,

Johannes Suriadjaja
Presiden Direktur

PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Dewan Komisaris dan Direksi PT Surya Semesta Internusa Tbk berkomitmen untuk menerapkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan ini sebagai dasar dan panduan dalam melaksanakan seluruh kegiatan usaha yang bersifat wajib dilaksanakan oleh seluruh insan Perseroan.

Jakarta, April 2016

Hagianto Kumala
Presiden Komisaris
(Komisaris Independen)

Johannes Suriadjaja
Presiden Direktur

Emil Salim
Wakil Presiden Komisaris
(Komisaris Independen)

Eddy P. Wikanta
Wakil Presiden Direktur

William Jusman
Komisaris

The Jok Tung
Direktur

Royanto Rizal

Komisaris

Herman Gunadi

Direktur

(Tidak Terafiliasi)

Steen Dahl Poulsen

Komisaris

Arini Saraswaty Subianto

Komisaris

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR PRESIDEN KOMISARIS	i
KATA PENGANTAR PRESIDEN DIREKTUR	ii
PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	2
B. Visi, Misi, dan Nilai Perseroan	3
C. Dasar dan Tujuan Penerapan GCG	5
D. Prinsip GCG dan Penerapannya	8
BAB II ORGAN PERSEROAN	13
A. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)	14
B. Pemegang Saham	16
C. Dewan Komisaris	19
D. Direksi	25
E. Hubungan Dewan Komisaris dan Direksi	30
BAB III KETENTUAN TATA KELOLA PERUSAHAAN	33
A. Standar Akuntansi Perusahaan	34
B. Sistem Pengendalian Internal	34
C. Manajemen Risiko	34
D. Tata Kelola Sumber Daya Manusia	35
E. Tata Kelola Teknologi Informasi	35
F. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan	35
G. Pengadaan Barang dan Jasa	36
H. Manajemen Mutu	36
I. Etika Usaha	36

J. Hubungan dengan Pemangku Kepentingan	39
K. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran	40
BAB IV PENUTUP	42
A. Sosialisasi dan Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan	43
B. Ketentuan Perubahan	43



suryainternusa

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

PT Surya Semesta Internusa Tbk merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang pengembangan kawasan industri, properti komersial, jasa konstruksi dan perhotelan melalui penyertaan pada Entitas Anak. Pada awalnya, Perseroan didirikan dengan nama PT Multi Investments Limited pada 15 Juni 1971 yang kemudian bertransformasi menjadi PT Surya Semesta Internusa pada 18 Desember 1995. Pada 27 Maret 1997, Perseroan kemudian menjadi perusahaan publik dengan mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Jakarta (sekarang Bursa Efek Indonesia).

Perseroan telah berhasil mengembangkan bisnis properti di Indonesia, telah memperkuat *brand recognition* Perseroan dan menempatkan Perseroan menjadi salah satu dari jajaran perusahaan pengembang terkuat di tanah air. Sampai dengan saat ini, Perseroan telah berkembang pesat dan memiliki beberapa Entitas Anak dengan bidang usaha yang semakin terdiversifikasi, meliputi jasa konstruksi dan infrastruktur; properti, industri, dan komersial; serta perhotelan dan pariwisata.

Dengan pengalaman yang panjang sebagai perusahaan terkemuka, Perseroan terus meningkatkan kinerja dan komitmennya untuk menghadirkan karya-karya utama. Untuk itu, Perseroan terus berbenah diri dan menyempurnakan proses bisnis yang dijalankan. Salah satunya melalui pengembangan GCG di Perseroan.

Perseroan telah memiliki GCG *structure* yang meliputi GCG *infrastructure* dan GCG *softstructure*. GCG *infrastructure* atau Organ Perseroan meliputi Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi. Baik Dewan Komisaris maupun Direksi telah memiliki Organ Penunjang yang membantu pelaksanaan tugas masing-masing. Sedangkan GCG *softstructure* yang dimiliki berupa dokumen

yang menjadi pedoman bagi Organ Perseroan dalam berkarya. Pedoman tersebut antara lain Pedoman Komite Audit, Pedoman Internal Audit, serta kebijakan internal Perseroan lainnya.

Perseroan menyadari bahwa masih terdapat keterbatasan pada GCG *structure* yang dimiliki, khususnya GCG *softstructure*. Oleh karena itu, Pedoman Tata Kelola Perusahaan diterbitkan sebagai pedoman dasar dalam menjalankan proses bisnis. Pedoman Tata Kelola Perusahaan ini akan menjadi *living document* yang akan disempurnakan secara berkala sesuai perkembangan dunia usaha dan kebutuhan Perseroan.

B. VISI, MISI, DAN NILAI PERSEROAN

1. VISI

Membangun Indonesia yang lebih baik melalui unit usaha konstruksi, properti, dan perhotelan yang terpadu dan handal, terpercaya dan berkualitas tinggi di Indonesia.

2. MISI

Menyediakan produk-produk berkualitas dan jasa pelayanan prima melalui kesungguhan dan kehandalan manajemen untuk menciptakan nilai yang optimal bagi para Pelanggan, Pemegang Saham, Karyawan dan masyarakat Indonesia.

3. NILAI-NILAI PERSEROAN

a) *Trustworthiness*

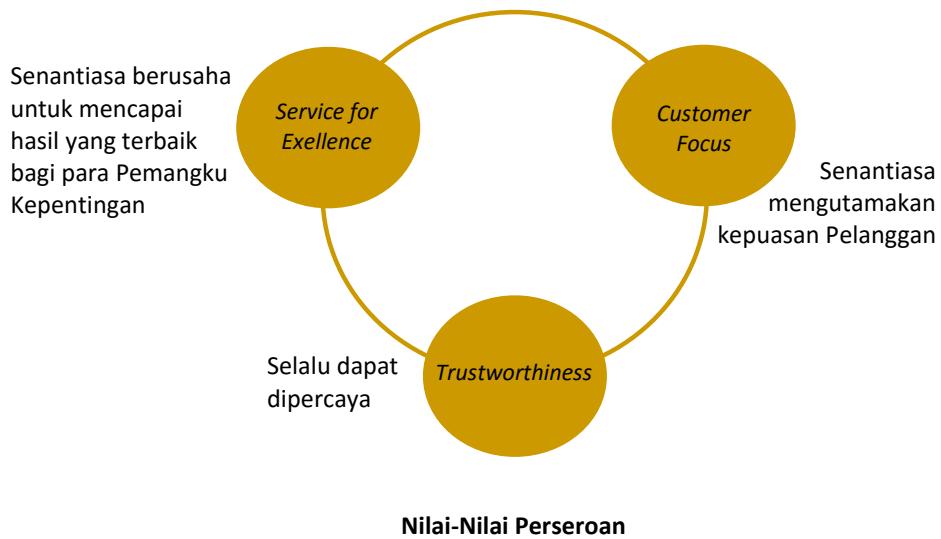
Selalu dapat dipercaya dan diandalkan.

b) *Strive for Excellence*

Senantiasa berusaha untuk mencapai hasil yang terbaik bagi para Pemangku Kepentingan.

c) *Customer Focus*

Senantiasa mengutamakan kepuasan Pelanggan.



Penerapan Nilai-Nilai Perseroan tersebut dilaksanakan dengan sikap kerja dan karakteristik sebagai berikut:

Nilai Perseroan	Sikap Kerja	Karakteristik
Trustworthiness Selalu dapat dipercaya dan diandalkan	<i>Integrity</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Honesty</i> • <i>Compliance</i> • <i>Consistent</i>
	<i>Respect</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Care</i> • <i>Open</i> • <i>Maintain Self-Esteem</i> • <i>Fair</i> • <i>Appreciation</i> • <i>Innovative</i> • <i>Deliver Quality Products</i>
Strive for Excellence Senantiasa berusaha untuk mencapai hasil yang terbaik bagi para Pemangku Kepentingan	<i>Value Creation</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Process Focus</i> • <i>Quality Assurance</i> • <i>Continuous Improvement</i>

<i>Customer Focus</i> Senantiasa mengutamakan kepuasan Pelanggan	<i>Deliver Solutions</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Analytical</i>• <i>Risk Assessment</i>• <i>Decision Making</i>• <i>Accountable</i>
	<i>Service Excellence</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Helpful</i>• <i>Active Listening</i>• <i>Courteous</i>• <i>Accessible</i>• <i>Responsive</i>
<i>Persistence</i>		<ul style="list-style-type: none">• <i>Drive for Results</i>• <i>Patience</i>• <i>Professional</i>• <i>Teamwork</i>

C. DASAR DAN TUJUAN PENERAPAN GCG

1. DASAR PENERAPAN GCG

Dasar hukum penerapan GCG di Perseroan antara lain mengacu kepada:

- a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja;
- b. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
- c. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat;
- d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
- e. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- f. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
- g. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;

- h. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- i. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32 /POJK.04/2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka;
- j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
- k. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik;
- l. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik;
- m. Keputusan Ketua Bapepam-LK Nomor KEP-496/BL/2008 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal (Lampiran Peraturan Nomor IX.I.7);
- n. Keputusan Ketua Bapepam-LK Nomor KEP-521/BL/2008 tentang Transaksi Afiliasi dan Benturan Kepentingan Transaksi Tertentu (Lampiran Peraturan Nomor IX.E.1);
- o. Keputusan Ketua Bapepam-LK Nomor KEP-347/BL/2012 tentang Penyajian dan Pengungkapan Laporan Keuangan Emiten atau Perusahaan Publik (Lampiran Peraturan Nomor VIII.G.7);
- p. Keputusan Ketua Bapepam-LK Nomor Kep-431/BL/2012 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Tahunan Bagi Emiten atau Perusahaan Publik (Lampiran Peraturan Nomor X.K.6);
- q. Keputusan Ketua Bapepam-LK Nomor KEP-643/BL/2012 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit (Lampiran Peraturan Nomor IX.I.5);
- r. Keputusan Direksi PT Bursa Efek Indonesia Nomor KEP-00001/BEI/01-2014 tentang Pedoman *Mediator Remote Trading* (Lampiran I Peraturan Nomor I-A);

- s. OECD *Principles of Corporate Governance* Tahun 2004 oleh Organisation for Economic Co-Operation and Development;
- t. Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Tahun 2006 oleh Komite Nasional Kebijakan Governance;
- u. Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) Tahun 2008 oleh Komite Nasional Kebijakan Governance;
- v. Pedoman Etika Bisnis Perusahaan Tahun 2010 oleh Komite Nasional Kebijakan Governance;
- w. *Roadmap* Tata Kelola Perusahaan Indonesia Tahun 2014 oleh Otoritas Jasa Keuangan;
- x. Anggaran Dasar PT Surya Semesta Internusa Tbk;
- y. Peraturan Perusahaan PT Surya Semesta Internusa Tbk.

2. TUJUAN PENERAPAN GCG

Tujuan penerapan GCG di Perseroan adalah:

- a. Mendorong tercapainya kesinambungan usaha melalui pengelolaan yang didasarkan pada asas transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, serta kewajaran dan kesetaraan;
- b. Mendorong pemberdayaan fungsi dan kemandirian masing-masing Organ Perseroan;
- c. Mendorong Organ Perseroan agar dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakannya dilandasi oleh nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
- d. Mengoptimalkan nilai Perseroan bagi Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan Pemangku Kepentingan lainnya;
- e. Mendorong timbulnya kesadaran dan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap masyarakat dan kelestarian lingkungan, terutama di sekitar Perseroan;
- f. Meningkatkan daya saing Perseroan secara nasional maupun internasional, sehingga meningkatkan kepercayaan pasar yang

dapat mendorong arus investasi dan pertumbuhan ekonomi nasional yang berkesinambungan.

D. PRINSIP GCG DAN PENERAPANNYA

Penerapan GCG di Perseroan dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip GCG. Prinsip-prinsip GCG tersebut meliputi transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, serta kewajaran dan kesetaraan¹ yang dijelaskan sebagai berikut:

1. TRANSPARANSI (*TRANSPARENCY*)

Prinsip Dasar

Untuk menjaga obyektivitas dalam menjalankan bisnis, Perseroan menyediakan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh Pemangku Kepentingan. Perseroan mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh Pemegang Saham, Kreditur dan Pemangku Kepentingan lainnya.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

- a. Perseroan menyediakan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan, serta mudah diakses oleh Pemangku Kepentingan sesuai dengan haknya.
- b. Informasi yang harus diungkapkan meliputi, tetapi tidak terbatas pada Visi, Misi, sasaran usaha dan strategi Perseroan, kondisi keuangan, susunan dan kompensasi pengurus, Pemegang Saham pengendali, kepemilikan saham oleh

¹ Komite Nasional Kebijakan Governance, *Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia* (2006), hlm. 5-7.

anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris beserta anggota keluarganya dalam Perseroan dan perusahaan lainnya, sistem manajemen risiko, sistem pengawasan dan pengendalian internal, sistem dan pelaksanaan GCG serta tingkat kepatuhannya, dan kejadian penting yang dapat mempengaruhi kondisi Perseroan.

- c. Prinsip transparansi yang dianut oleh Perseroan tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan kerahasiaan informasi Perseroan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, rahasia jabatan, dan hak-hak pribadi.
- d. Kebijakan Perseroan harus tertulis dan secara proporsional dikomunikasikan kepada Pemangku Kepentingan.

2. AKUNTABILITAS (ACCOUNTABILITY)

Prinsip Dasar

Perseroan mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Oleh karena itu, Perseroan berupaya melaksanakan pengelolaan perusahaan secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan Perseroan dengan tetap memperhitungkan kepentingan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan lain. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkesinambungan.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

- a. Perseroan menetapkan rincian tugas dan tanggung jawab masing-masing Organ Perseroan dan seluruh Karyawan secara jelas dan selaras dengan Visi, Misi, Nilai-Nilai Perseroan, dan strategi Perseroan.
- b. Perseroan meyakini bahwa seluruh Organ Perseroan dan seluruh Karyawan mempunyai kemampuan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, dan perannya dalam pelaksanaan GCG.
- c. Perseroan memastikan adanya sistem pengendalian internal yang efektif dalam pengelolaan Perseroan.

- d. Perseroan memiliki ukuran kinerja untuk semua jajaran di Perseroan yang konsisten dengan sasaran usaha Perseroan, serta memiliki sistem penghargaan dan sanksi (*reward and punishment system*).
- e. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, setiap Organ Perseroan dan seluruh Karyawan berpegang pada Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang telah disepakati.

3. RESPONSIBILITAS (RESPONSIBILITY)

Prinsip Dasar

Perseroan mematuhi peraturan perundang-undangan serta melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan sehingga dapat terpelihara kesinambungan usaha dalam jangka panjang dan mendapat pengakuan sebagai *good corporate citizen*.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

- a. Organ Perseroan harus berpegang pada prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan Perseroan (*by-laws*).
- b. Perseroan melaksanakan tanggung jawab sosial, antara lain melalui kepedulian terhadap masyarakat dan kelestarian lingkungan, terutama di sekitar Perseroan, dengan membuat perencanaan dan pelaksanaan yang memadai.

4. INDEPENDENSI (INDEPENDENCY)

Prinsip Dasar

Dalam melaksanakan prinsip GCG, Perseroan melaksanakan pengelolaan perusahaan secara independen sehingga masing-

masing Organ Perseroan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

- a. Masing-masing Organ Perseroan harus menghindari terjadinya dominasi oleh pihak manapun, tidak terpengaruh oleh kepentingan tertentu, bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan dari segala pengaruh atau tekanan, sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan secara obyektif.
- b. Masing-masing Organ Perseroan harus melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan, tidak saling mendominasi dan/atau melempar tanggung jawab antara satu dengan yang lain.

5. KEWAJARAN DAN KESETARAAN (FAIRNESS)

Prinsip Dasar

Dalam melaksanakan kegiatan usaha, Perseroan senantiasa memperhatikan kepentingan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan lainnya berdasarkan prinsip kewajaran dan kesetaraan.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

- a. Perseroan memberikan kesempatan kepada Pemangku Kepentingan untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan Perseroan, serta membuka akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip transparansi dalam lingkup kedudukan masing-masing.
- b. Perseroan memberikan perlakuan yang setara dan wajar kepada Pemangku Kepentingan sesuai dengan manfaat dan kontribusi yang diberikan kepada Perseroan.

- c. Perseroan memberikan kesempatan yang sama dalam penerimaan Karyawan, berkarir dan melaksanakan tugasnya secara profesional tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, dan *gender*.



suryainternusa

BAB II

ORGAN PERSEROAN

Organ Perseroan mempunyai peranan penting dalam pelaksanaan GCG secara efektif. Organ Perseroan terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi. Organ Perseroan harus menjalankan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku atas dasar prinsip bahwa masing-masing Organ Perseroan mempunyai independensi dalam melaksanakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya semata-mata untuk kepentingan Perseroan.



A. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)

Prinsip Dasar

RUPS merupakan Organ Perseroan yang menjadi wadah para Pemegang Saham untuk mengambil keputusan penting dalam Perseroan, dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan. Keputusan yang diambil dalam RUPS harus didasarkan pada kepentingan usaha Perseroan dalam jangka panjang. RUPS dan/atau Pemegang Saham tidak dapat melakukan intervensi terhadap tugas, fungsi dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi dengan tidak mengurangi wewenang RUPS untuk menjalankan haknya sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan, termasuk untuk melakukan penggantian atau pemberhentian anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. RUPS harus diselenggarakan sesuai dengan kepentingan Perseroan dan dengan memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan, serta dengan persiapan yang memadai, sehingga dapat mengambil keputusan yang sah. Untuk itu:
 - a. Pemegang Saham diberikan kesempatan untuk mengajukan usul materi dan jadwal acara RUPS sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan;
 - b. Panggilan RUPS harus mencakup informasi mengenai mata acara, tanggal, waktu dan tempat RUPS;
 - c. Bahan mengenai setiap mata acara yang tercantum dalam panggilan RUPS harus tersedia di kantor Perseroan sejak tanggal panggilan RUPS, sehingga memungkinkan Pemegang Saham berpartisipasi aktif dalam RUPS dan memberikan suara secara bertanggung jawab. Jika bahan tersebut belum tersedia saat dilakukan panggilan untuk RUPS, maka bahan itu harus disediakan sebelum RUPS diselenggarakan;
 - d. Penjelasan mengenai hal-hal lain yang berkaitan dengan mata acara RUPS dapat diberikan sebelum dan/atau pada saat RUPS berlangsung;
 - e. Hasil keputusan RUPS harus tersedia di kantor Perseroan, dan Perseroan menyediakan fasilitas agar Pemegang Saham dapat membaca hasil keputusan RUPS tersebut.
2. Pengambilan keputusan RUPS harus dilakukan secara wajar dan transparan dengan memperhatikan hal-hal yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha Perseroan dalam jangka panjang, termasuk tetapi tidak terbatas pada:
 - a. Anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang diangkat dalam RUPS harus terdiri dari orang-orang yang patut dan layak (*fit and proper*) bagi Perseroan. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris dan Direksi dapat mempertimbangkan usulan Komite Nominasi dan Remunerasi yang disampaikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS;

- b. Dalam mengambil keputusan menerima atau menolak laporan Dewan Komisaris dan Direksi, RUPS perlu mempertimbangkan kualitas laporan yang berhubungan dengan GCG;
 - c. Dalam menetapkan auditor eksternal, RUPS harus mempertimbangkan pendapat Dewan Komisaris;
 - d. Dalam hal Anggaran Dasar Perseroan dan/atau peraturan perundang-undangan mengharuskan adanya keputusan RUPS tentang hal-hal yang berkaitan dengan usaha Perseroan, keputusan yang diambil oleh RUPS harus memperhatikan kepentingan wajar para Pemangku Kepentingan;
 - e. Dalam mengambil keputusan pemberian bonus, tantiem dan dividen, RUPS harus memperhatikan kondisi kesehatan keuangan Perseroan.
3. Penyelenggaraan RUPS merupakan tanggung jawab Direksi. Untuk itu, Direksi harus mempersiapkan dan menyelenggarakan RUPS dengan baik dan dengan berpedoman pada butir 1 dan 2 di atas. Dalam hal Direksi berhalangan, maka penyelenggaraan RUPS dilakukan oleh Dewan Komisaris atau Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan. Hasil penyelenggaraan RUPS dilaporkan kepada Regulator sesuai ketentuan yang berlaku.

B. PEMEGANG SAHAM

Prinsip Dasar

Pemegang Saham sebagai pemilik modal, memiliki hak dan tanggung jawab atas Perseroan sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan hak dan tanggung jawabnya, perlu diperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Pemegang Saham harus menyadari bahwa dalam melaksanakan hak dan tanggung jawabnya, harus memperhatikan juga kelangsungan hidup Perseroan;

- 2 . Perseroan harus menjamin dapat terpenuhinya hak dan tanggung jawab Pemegang Saham atas dasar asas kewajaran dan kesetaraan (*fairness*) sesuai dengan dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Hak dan Tanggung Jawab Pemegang Saham

- a. Hak Pemegang Saham harus dilindungi dan dapat dilaksanakan sesuai Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan. Hak Pemegang Saham tersebut pada dasarnya meliputi:
 - 1) Hak untuk mendapatkan metode pendaftaran kepemilikan saham, serta mengalihkan atau memindahkan kepemilikan sahamnya;
 - 2) Hak untuk menghadiri, menyampaikan pendapat, dan memberikan suara dalam RUPS berdasarkan ketentuan satu saham memberi hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara;
 - 3) Hak untuk memperoleh informasi mengenai Perseroan secara tepat waktu, benar dan teratur, kecuali hal-hal yang bersifat rahasia, sehingga memungkinkan Pemegang Saham membuat keputusan mengenai investasinya dalam Perseroan berdasarkan informasi yang akurat;
 - 4) Hak untuk menerima bagian dari keuntungan Perseroan yang diperuntukkan bagi Pemegang Saham dalam bentuk dividen dan pembagian keuntungan lainnya, sebanding dengan jumlah saham yang dimilikinya;
 - 5) Hak untuk memperoleh penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai prosedur yang harus dipenuhi berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS agar Pemegang Saham dapat berpartisipasi dalam pengambilan keputusan, termasuk keputusan mengenai hal-hal yang mempengaruhi eksistensi Perseroan dan hak Pemegang Saham;

- 6) Dalam hal terdapat lebih dari satu jenis dan klasifikasi saham dalam Perseroan, maka: setiap Pemegang Saham berhak mengeluarkan suara sesuai dengan jenis, klasifikasi dan jumlah saham yang dimiliki; dan setiap Pemegang Saham berhak untuk diperlakukan setara berdasarkan jenis dan klasifikasi saham yang dimilikinya;
 - 7) Hak Pemegang Saham minoritas untuk melakukan hal tertentu, antara lain hak perseorangan, hak untuk meminta kepada Perseroan agar sahamnya dibeli dengan harga yang wajar, hak untuk memperoleh penawaran saham lebih dahulu, hak untuk melakukan tuntutan derivatif, serta hak untuk meminta dilakukan pemeriksaan.
- b. Pemegang Saham harus menyadari tanggung jawabnya sebagai pemilik modal dengan memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan. Tanggung jawab Pemegang Saham tersebut pada dasarnya meliputi:
- 1) Pemegang Saham pengendali harus dapat memperhatikan kepentingan Pemegang Saham minoritas dan Pemangku Kepentingan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, serta mengungkapkan kepada instansi penegak hukum tentang Pemegang Saham pengendali yang sebenarnya (*Ultimate Shareholders*) dalam hal terdapat dugaan terjadinya pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan atau dalam hal diminta oleh otoritas terkait;
 - 2) Pemegang Saham minoritas bertanggung jawab untuk menggunakan haknya dengan baik sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan;
 - 3) Pemegang Saham harus dapat memisahkan kepemilikan harta Perseroan dengan kepemilikan harta pribadi, serta memisahkan fungsinya sebagai Pemegang Saham dengan fungsinya sebagai anggota Dewan Komisaris atau Direksi

- dalam hal Pemegang Saham menjabat pada salah satu dari kedua Organ Perseroan tersebut;
- 4) Dalam hal Pemegang Saham menjadi Pemegang Saham pengendali pada beberapa perusahaan, perlu diupayakan agar akuntabilitas dan hubungan antar-perusahaan dapat dilakukan secara jelas.

2. Tanggung Jawab Perseroan Terhadap Hak dan Kewajiban Pemegang Saham

- a. Perseroan harus melindungi hak Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan.
- b. Perseroan harus menyelenggarakan Daftar Pemegang Saham secara tertib sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan.
- c. Perseroan harus menyediakan informasi mengenai SSIA secara tepat waktu, benar dan teratur bagi Pemegang Saham, kecuali hal-hal yang bersifat rahasia.
- d. Perseroan tidak boleh memihak pada Pemegang Saham tertentu dengan memberikan informasi yang tidak diungkapkan kepada Pemegang Saham lainnya.
- e. Perseroan harus dapat memberikan penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai penyelenggaraan RUPS.

C. DEWAN KOMISARIS

Prinsip Dasar

Dewan Komisaris sebagai Organ Perseroan bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi, serta memastikan bahwa Perseroan melaksanakan GCG dengan baik. Namun demikian, Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam mengambil keputusan operasional.

Kedudukan masing-masing anggota Dewan Komisaris termasuk Presiden Komisaris adalah setara. Tugas Presiden Komisaris sebagai *primus inter pares* adalah mengkoordinasikan kegiatan Dewan Komisaris. Agar pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dapat berjalan secara efektif, perlu dipenuhi prinsip-prinsip berikut:

1. Komposisi Dewan Komisaris harus memungkinkan pengambilan keputusan secara efektif, tepat dan cepat, serta dapat bertindak independen;
2. Anggota Dewan Komisaris harus profesional, yaitu berintegritas dan memiliki kemampuan sehingga dapat menjalankan fungsinya dengan baik, termasuk memastikan bahwa Direksi telah memperhatikan kepentingan semua Pemangku Kepentingan;
3. Fungsi pengawasan dan pemberian nasihat Dewan Komisaris mencakup tindakan pencegahan, perbaikan, sampai kepada pemberhentian sementara.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris

- a. Komposisi dan kompetensi anggota Dewan Komisaris disesuaikan dengan kompleksitas Perseroan dengan tetap memperhatikan pendidikan, pengalaman, dan pengetahuan mengenai kegiatan usaha Perseroan, serta mempertimbangkan efektivitas dalam pengambilan keputusan.
- b. Dewan Komisaris dapat terdiri dari Komisaris yang tidak berasal dari pihak terafiliasi atau yang dikenal sebagai Komisaris Independen dan Komisaris yang terafiliasi (mempunyai hubungan bisnis dan kekeluargaan dengan Pemegang Saham pengendali, anggota Dewan Komisaris dan Direksi lain, serta dengan Perseroan).
- c. Jumlah Komisaris Independen harus dapat menjamin agar mekanisme pengawasan berjalan secara efektif serta sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundangan.

undangan. Pemilihan Komisaris Independen harus memperhatikan pendapat Pemegang Saham minoritas yang dapat disalurkan melalui Komite Nominasi dan Remunerasi.

- d. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses yang transparan.
- e. Pemberhentian anggota Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS berdasarkan alasan yang wajar dan setelah anggota Dewan Komisaris diberi kesempatan untuk membela diri.

2. Kemampuan dan Integritas Anggota Dewan Komisaris

- a. Anggota Dewan Komisaris harus memenuhi syarat kemampuan dan integritas sehingga pelaksanaan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat untuk kepentingan Perseroan dapat dilaksanakan dengan baik.
- b. Dewan Komisaris harus melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat Perseroan untuk kepentingan Perseroan, serta sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
- c. Anggota Dewan Komisaris dilarang memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usahanya dan/atau pihak lain.
- d. Dalam hal pembahasan dan pengambilan keputusan yang mengandung unsur benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan tidak diperkenankan ikut serta.
- e. Anggota Dewan Komisaris harus memahami dan mematuhi Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugasnya.
- f. Anggota Dewan Komisaris harus memahami dan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan dan Pedoman Perilaku sesuai dengan tanggung jawab kewenangannya.

3. Fungsi Pengawasan Dewan Komisaris

- a. Dalam mengoptimalkan fungsi pengawasan, Dewan Komisaris dapat melakukan pembagian tugas di antara anggota Dewan Komisaris sesuai kemampuan dan keahlian masing-masing anggota Dewan Komisaris dengan memperhatikan lingkup usaha Perseroan.
- b. Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam mengambil keputusan operasional. Dalam hal Dewan Komisaris mengambil keputusan mengenai hal-hal yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan atau peraturan perundang-undangan, pengambilan keputusan tersebut dilakukan dalam fungsinya sebagai pengawas, sehingga keputusan kegiatan operasional tetap menjadi tanggung jawab Direksi.
- c. Dalam hal diperlukan untuk kepentingan Perseroan, Dewan Komisaris dapat mengenakan sanksi kepada anggota Direksi dalam bentuk pemberhentian sementara, dengan ketentuan harus segera ditindaklanjuti dengan penyelenggaraan RUPS.
- d. Dalam rangka melaksanakan fungsinya, anggota Dewan Komisaris, baik secara bersama-sama dan/atau sendiri-sendiri, berhak mempunyai akses dan memperoleh informasi tentang Perseroan secara tepat waktu dan lengkap.
- e. Dewan Komisaris harus memiliki pedoman dan tata tertib kerja agar pelaksanaan tugasnya dapat terarah dan efektif, serta dapat digunakan sebagai salah satu alat penilaian kinerja Dewan Komisaris.
- f. Dewan Komisaris dalam fungsinya sebagai pengawas, menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengawasan atas pengelolaan Perseroan oleh Direksi, dalam rangka memperoleh pembebasan dan pelunasan tanggung jawab (*acquit et decharge*) dari RUPS.

4. Organ Penunjang Dewan Komisaris

Dewan Komisaris dapat membentuk Organ Penunjang Dewan Komisaris untuk membantu pelaksanaan tugasnya. Pembentukan Organ Penunjang Dewan Komisaris dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan Perseroan serta sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, peraturan perundang-undangan, dan ketentuan yang berlaku. Organ Penunjang Dewan Komisaris terdiri dari Fungsi Kesekretariatan Dewan Komisaris dan Komite-Komite. Setiap Komite dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris. Dalam mengambil keputusan, Dewan Komisaris dapat mempertimbangkan usulan dari Komite. Keberadaan Komite serta tata kerjanya dilaporkan kepada RUPS.

a. Fungsi Kesekretariatan Dewan Komisaris

- 1) Fungsi Kesekretariatan Dewan Komisaris berfungsi untuk membantu Dewan Komisaris dalam bidang kesekretariatan;
- 2) Fungsi Kesekretariatan Dewan Komisaris juga melakukan pengumpulan informasi dan dokumen dari Komite-Komite Dewan Komisaris untuk keperluan Dewan Komisaris;
- 3) Fungsi Kesekretariatan Dewan Komisaris menyediakan data dan informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris dan Komite-Komite Dewan Komisaris.

b. Komite Audit

- 1) Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen dan anggotanya dapat terdiri dari Komisaris dan/atau pelaku profesi dari luar Perseroan. Salah seorang anggota memiliki latar belakang serta kemampuan akuntasi dan/atau keuangan.
- 2) Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris untuk memastikan bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, struktur pengendalian internal Perseroan

dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan audit internal maupun eksternal dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku, dan tindak lanjut temuan hasil audit dilaksanakan oleh manajemen.

- 3) Komite Audit memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan akuntan publik yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan dan *fee*.
- c. Komite Nominasi dan Remunerasi
 - 1) Komite Nominasi dan Remunerasi diketuai oleh Komisaris Independen dan anggotanya dapat terdiri dari Komisaris dan/atau pelaku profesi dari luar Perseroan.
 - 2) Terkait fungsi nominasi, Komite Nominasi dan Remunerasi bertugas memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai komposisi jabatan, kebijakan dan kriteria dalam proses nominasi, serta kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi. Komite Nominasi dan Remunerasi juga bertugas membantu Dewan Komisaris dalam melakukan penilaian kinerja serta memberikan rekomendasi mengenai program pengembangan kemampuan anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
 - 3) Terkait fungsi remunerasi, Komite Nominasi dan Remunerasi bertugas memberikan rekomendasi mengenai struktur, kebijakan, dan besaran remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi. Komite Nominasi dan Remunerasi juga bertugas membantu Dewan Komisaris dalam melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

D. DIREKSI

Prinsip Dasar

Direksi merupakan Organ Perseroan yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolegial dalam mengelola Perseroan. Masing-masing anggota Direksi dapat melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan wewenangnya. Namun, pelaksanaan tugas oleh masing-masing anggota Direksi tetap merupakan tanggung jawab bersama. Kedudukan masing-masing anggota Direksi termasuk Presiden Direktur adalah setara. Tugas Presiden Direktur sebagai *primus inter pares* adalah mengkoordinasikan kegiatan Direksi.

Agar pelaksanaan tugas Direksi dapat berjalan secara efektif, perlu dipenuhi prinsip-prinsip berikut:

1. Komposisi Direksi harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan secara efektif, tepat dan cepat, serta dapat bertindak independen;
2. Direksi harus profesional, yaitu berintegritas dan memiliki pengalaman serta kecakapan yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya;
3. Direksi bertanggung jawab terhadap pengelolaan Perseroan agar dapat menghasilkan keuntungan (*profitability*) dan memastikan kesinambungan usaha Perseroan;
4. Direksi mempertanggungjawabkan kepengurusannya dalam RUPS sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Komposisi Direksi

- a. Komposisi dan kompetensi anggota Direksi harus disesuaikan dengan kompleksitas Perseroan dengan tetap memperhatikan pendidikan, pengalaman, dan pengetahuan mengenai kegiatan

- usaha Perseroan, serta mempertimbangkan efektivitas dalam pengambilan keputusan.
- b. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses yang transparan.
 - c. Pemberhentian anggota Direksi dilakukan oleh RUPS berdasarkan alasan yang wajar dan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.

2. Kemampuan dan Integritas Anggota Direksi

- a. Anggota Direksi harus memenuhi syarat kemampuan dan integritas sehingga pelaksanaan fungsi pengelolaan Perseroan dapat dilaksanakan dengan baik.
- b. Direksi harus menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, serta sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
- c. Anggota Direksi dilarang memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usahanya dan/atau pihak lain.
- d. Dalam hal pembahasan dan pengambilan keputusan yang mengandung unsur benturan kepentingan, anggota Direksi yang bersangkutan tidak diperkenankan ikut serta.
- e. Anggota Direksi harus memahami dan mematuhi Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugasnya.
- f. Anggota Direksi harus memahami dan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan dan Pedoman Perilaku, termasuk memastikan kepatuhan dari seluruh Karyawan Perseroan dan pihak-pihak yang terkait di luar Perseroan.

3. Fungsi Direksi

Fungsi pengelolaan Perseroan oleh Direksi mencakup 5 (lima) tugas utama, yaitu kepengurusan, manajemen risiko, pengendalian internal, komunikasi, dan tanggung jawab sosial perusahaan.

- a. Kepengurusan
 - 1) Direksi harus menyusun Visi, Misi, dan Nilai-Nilai Perseroan, serta program Perseroan untuk dibicarakan dan disetujui oleh Dewan Komisaris atau RUPS sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
 - 2) Direksi harus dapat mengendalikan sumber daya yang dimiliki oleh Perseroan secara efektif dan efisien.
 - 3) Direksi harus memperhatikan kepentingan yang wajar dari Pemangku Kepentingan.
 - 4) Direksi dapat memberikan kuasa kepada Organ Penunjang Direksi yang dibentuk untuk mendukung pelaksanaan tugasnya atau kepada Karyawan Perseroan untuk melaksanakan tugas tertentu, namun dengan tanggung jawab tetap berada pada Direksi.
 - 5) Direksi harus memiliki pedoman dan tata tertib kerja agar pelaksanaan tugasnya dapat terarah dan efektif, serta dapat digunakan sebagai salah satu alat penilaian kinerja Direksi.
- b. Manajemen Risiko
 - 1) Direksi harus menyusun dan melaksanakan sistem manajemen risiko Perseroan yang mencakup seluruh aspek kegiatan Perseroan.
 - 2) Untuk setiap pengambilan keputusan strategis, termasuk penciptaan produk atau jasa baru, harus diperhitungkan dengan seksama dampak risikonya, dalam arti adanya keseimbangan antara hasil dan beban risiko.
 - 3) Untuk memastikan dilaksanakannya manajemen risiko dengan baik, Perseroan memiliki unit kerja atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pengendalian risiko.
- c. Pengendalian Internal
 - 1) Direksi harus menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal di Perseroan untuk meningkatkan nilai tambah dan memperbaiki operasional Perseroan.

- 2) Pelaksanaan sistem pengendalian internal di Perseroan melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara menguji, mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas sistem manajemen risiko, pengendalian internal dan proses tata kelola perusahaan.
 - 3) Pelaksanaan sistem pengendalian internal di Perseroan dikomunikasikan kepada Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
 - 4) Untuk memastikan dilaksanakannya sistem pengendalian internal dengan baik, Perseroan memiliki Unit Audit Internal.
- d. Komunikasi
- 1) Direksi harus memastikan kelancaran komunikasi di Perseroan, baik dengan pihak internal maupun pihak eksternal Perseroan, sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.
 - 2) Direksi menyediakan sarana dan prasarana komunikasi dengan mempertimbangkan tingkat kebutuhan Perseroan.
 - 3) Direksi memberikan informasi yang diperlukan oleh Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan sesuai prinsip kewajaran dan kesetaraan.
- e. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan
- 1) Dalam rangka mempertahankan kesinambungan usaha Perseroan, Direksi harus dapat memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial perusahaan.
 - 2) Direksi harus mempunyai perencanaan tertulis serta indikator yang jelas dan fokus dalam melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan.

4. Organ Penunjang Direksi

Direksi membentuk Organ Penunjang Direksi untuk membantu pelaksanaan tugasnya. Pembentukan Organ Penunjang Direksi dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan Perseroan serta sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, peraturan

perundang-undangan, dan ketentuan yang berlaku. Organ Penunjang Direksi antara lain meliputi Sekretaris Perusahaan dan Unit Audit Internal.

a. Sekretaris Perusahaan

- 1) Sekretaris Perusahaan atau pelaksana fungsi Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan Direksi dan bertanggung jawab kepada Direksi.
- 2) Sekretaris Perusahaan berfungsi dalam melaksanakan tugas kesekretariatan perusahaan, sebagai pejabat penghubung (*liason officer*), menjamin tersedianya informasi yang dapat diakses oleh Pemangku Kepentingan sesuai dengan kebutuhan wajar dari Pemangku Kepentingan, serta menjamin kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
- 3) Sekretaris Perusahaan melaporkan pelaksanaan tugas kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

b. Unit Audit Internal

- 1) Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris, serta bertanggung jawab kepada Presiden Direktur.
- 2) Unit Audit Internal bertugas membantu Direksi dalam menyusun dan melaksanakan audit internal tahunan dan audit khusus apabila diperlukan; menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai kebijakan Perseroan; melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya; serta memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

- 3) Unit Audit Internal harus membuat laporan hasil audit yang disampaikan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris; memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan; serta melaksanakan program evaluasi mutu kegiatan audit internal.
- 4) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Unit Audit Internal bekerja sama dengan Komite Audit.

5. Pertanggungjawaban Direksi

- a. Direksi harus menyusun pertanggungjawaban pengelolaan Perseroan dalam bentuk laporan triwulan dan laporan tahunan yang memuat antara lain laporan keuangan, laporan kegiatan Perseroan, dan laporan pelaksanaan GCG.
- b. Laporan tahunan harus memperoleh persetujuan RUPS, dan khusus untuk laporan keuangan harus memperoleh pengesahan RUPS.
- c. Laporan tahunan harus telah tersedia sebelum RUPS diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memungkinkan Pemegang Saham melakukan penilaian.

E. HUBUNGAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Prinsip Dasar

Dewan Komisaris dan Direksi mempunyai wewenang dan tanggung jawab yang jelas sesuai dengan fungsinya masing-masing sebagaimana diamanahkan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan (*fiduciary responsibility*). Namun demikian, keduanya mempunyai tanggung jawab untuk memelihara kesinambungan usaha Perseroan dalam jangka panjang. Oleh karena itu, Dewan Komisaris dan Direksi harus memiliki kesamaan persepsi terhadap Visi, Misi, dan Nilai-Nilai Perseroan.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Tanggung jawab bersama Dewan Komisaris dan Direksi dalam menjaga kelangsungan usaha Perseroan dalam jangka panjang tercermin pada:
 - a. Terlaksananya dengan baik kontrol internal dan manajemen risiko;
 - b. Tercapainya imbal hasil (*return*) yang optimal bagi Pemegang Saham;
 - c. Terlindunginya kepentingan Pemangku Kepentingan secara wajar;
 - d. Terlaksananya suksesi kepemimpinan yang wajar demi kesinambungan manajemen di semua lini organisasi Perseroan.
2. Sesuai dengan Visi, Misi, dan Nilai-Nilai Perseroan, Dewan Komisaris dan Direksi perlu bersama-sama menyepakati hal-hal tersebut di bawah ini:
 - a. Strategi, maupun rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - b. Kebijakan dalam memastikan pemenuhan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan serta dalam menghindari berbagai bentuk benturan kepentingan;
 - c. Kebijakan dan metode penilaian Perseroan, unit dalam Perseroan dan personalianya;
 - d. Struktur Organisasi sampai satu tingkat di bawah Direksi yang dapat mendukung tercapainya Visi, Misi, dan Nilai-Nilai Perseroan.
3. Direksi bertanggung jawab untuk memberikan penjelasan dan informasi tentang segala hal yang ditanyakan oleh anggota Dewan Komisaris termasuk oleh Komite Dewan Komisaris mengenai Perseroan.
4. Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi dapat diakses oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

5. Dewan Komisaris dapat meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris.
6. Dewan Komisaris dapat memberhentikan sementara Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan dengan menyebutkan alasannya.
7. Dewan Komisaris bertanggung jawab melakukan penilaian dan evaluasi kinerja Direksi, baik secara individual maupun kolektif, untuk dilaporkan kepada RUPS.
8. Dewan Komisaris dan Direksi berhak menerima remunerasi dan tantiem terkait dengan prestasi kerjanya.



suryainternusa

BAB III

KETENTUAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

A. STANDAR AKUNTANSI PERUSAHAAN

Perseroan memastikan bahwa kebijakan dan peraturan terkait akuntansi perusahaan sesuai dengan ketentuan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) di Indonesia. Perseroan menyajikan laporan keuangan, baik laporan keuangan satu entitas maupun laporan keuangan konsolidasian, mengikuti SAK dan praktik akuntansi lainnya yang lazim berlaku di Pasar Modal².

B. SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Perseroan menerapkan sistem pengendalian internal untuk meningkatkan nilai tambah, serta memastikan efektivitas dan efisiensi operasional Perseroan sesuai tujuan dan maksud yang telah ditetapkan. Perseroan memastikan bahwa sistem pengendalian internal yang diterapkan telah mengikuti kerangka pengendalian internal yang berlaku. Efektivitas penerapan sistem pengendalian internal di Perseroan dievaluasi dan dilaporkan secara berkala.

C. MANAJEMEN RISIKO

Perseroan mengambil tindakan dan keputusan berdasarkan prinsip kehati-hatian dengan mempertimbangkan risiko yang dihadapi, baik yang bersumber dari internal maupun eksternal. Perseroan melakukan identifikasi dan pengelolaan risiko, serta menetapkan kebijakan mitigasi risiko yang dimiliki Perseroan. Efektivitas penerapan sistem manajemen risiko di Perseroan dievaluasi dan dilaporkan secara berkala.

² Keputusan Ketua Bapepam-LK, "Lampiran Peraturan Nomor VIII.G.7 tentang Penyajian dan Pengungkapan Laporan Keuangan Emiten atau Perusahaan Publik" (Jakarta: 2012), hlm. 3.

D. TATA KELOLA SUMBER DAYA MANUSIA

Perseroan menerapkan tata kelola sumber daya manusia (SDM) sesuai dengan prinsip kewajaran dan kesetaraan agar hubungan antara Perseroan dengan SDM yang dimiliki berjalan dengan baik. Perseroan menetapkan kebijakan terkait pengelolaan SDM mulai dari perencanaan perekrutan dan penempatan, pendidikan dan pengembangan, sampai dengan pemberhentian Karyawan. Perseroan menjamin terciptanya lingkungan kerja yang kondusif, termasuk kesehatan dan keselamatan kerja Karyawan. Perseroan memastikan agar setiap Karyawan menjunjung tinggi Pedoman Tata Kelola Perusahaan, Pedoman Perilaku, dan Nilai-Nilai Perseroan, serta mematuhi kebijakan, peraturan dan prosedur internal yang berlaku.

E. TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI

Perseroan merencanakan dan menerapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif dan efisien. Perseroan memiliki kebijakan terkait teknologi informasi yang dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan Perseroan dan aspek keamanan sampai dengan level data Perseroan. Teknologi informasi tersebut senantiasa dievaluasi dan dimutakhirkan secara berkala untuk menjamin kemudahan akses data dan informasi Perseroan terkait proses bisnis, serta penyampaian informasi kepada Pemangku Kepentingan.

F. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

Dalam menjalankan proses bisnis, Perseroan memperhatikan pertumbuhan kinerja Perseroan (*profit*), pemenuhan kepentingan Pemangku Kepentingan (*people*), serta kelestarian lingkungan (*planet*) guna mencapai kesinambungan usaha jangka panjang. Oleh karena itu,

Perseroan melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan kepada Karyawan, Pelanggan, serta masyarakat dan lingkungan.

G. PENGADAAN BARANG DAN JASA

Perseroan merencanakan pengadaan barang dan jasa secara optimal berdasarkan perhitungan kebutuhan Perseroan. Pengadaan barang dan jasa di Perseroan dilakukan secara adil dan terbuka, serta tidak mengandung unsur benturan kepentingan. Perseroan wajib memastikan bahwa pelaksanaan pengadaan barang dan jasa telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perseroan.

H. MANAJEMEN MUTU

Dalam rangka meningkatkan mutu produk dan layanan, Perseroan menetapkan kebijakan terkait sistem pengendalian mutu produk dan layanan. Perseroan memantau agar kebijakan tersebut diterapkan secara konsisten dan dievaluasi penerapannya secara berkala. Perseroan menindaklanjuti apabila terjadi ketidaksesuaian mutu.

I. ETIKA USAHA

Perseroan menetapkan etika usaha yang menjadi dasar perilaku insan Perseroan dalam menjalankan kegiatan usaha untuk mencapai Visi dan Misi Perseroan. Prinsip-prinsip etika usaha dijelaskan sebagai berikut:

1. Integritas Laporan Keuangan

Pengungkapan laporan keuangan disajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan, kinerja keuangan, perubahan ekuitas dan arus kas, serta pengungkapan lainnya

dalam catatan atas laporan keuangan sesuai dengan SAK di Indonesia.

2. Perlindungan Aset Perseroan

Aset Perseroan dikelola dengan baik agar terjaga nilai dan manfaatnya, serta tercipta produktivitas aset. Penggunaan aset Perseroan tidak diperkenankan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usaha individu dan/atau pihak lain.

3. Perlindungan Informasi Perseroan dan *Intangible Asset*

Perseroan menetapkan kebijakan kerahasiaan informasi untuk menjamin keamanan informasi Perseroan. Perseroan juga melindungi hak atas kekayaan intelektual (HAKI) sebagai salah satu aset yang paling berharga.

4. Benturan Kepentingan

Perseroan menyadari bahwa setiap insan Perseroan mempunyai hak untuk ikut serta dalam kegiatan keuangan, usaha, sosial budaya, politik dan kegiatan lain yang sah di luar pekerjaannya di Perseroan dengan tetap memperhatikan kewajiban kepada Perseroan. Kegiatan tersebut harus sah dan bebas dari konflik kepentingan sesuai dengan tanggung jawab yang bersangkutan sebagai insan Perseroan.

5. Persamaan dan Penghormatan Pada Hak Asasi Manusia

Perseroan menghormati hak asasi manusia dan mendorong usaha-usaha untuk menjamin pemenuhannya. Perseroan berkomitmen untuk memastikan bahwa setiap kegiatan operasi yang dilakukan tidak melanggar prinsip-prinsip hak asasi manusia.

6. Kesempatan Kerja yang Adil

Perseroan memberikan kesempatan yang sama dan perlakuan yang adil kepada seluruh insan Perseroan untuk mendapatkan

pekerjaan dan menduduki jabatan di Perseroan. Perseroan menghindari segala bentuk diskriminasi.

7. Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta Pelestarian Lingkungan

Perseroan berkomitmen untuk memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan dalam setiap kegiatan usaha Perseroan.

8. Informasi Orang Dalam

Perseroan menjaga nilai Pemegang Saham dan kepentingan Investor. Perseroan menghindari segala bentuk penggunaan informasi orang dalam untuk memberikan atau mendapatkan bahan pertimbangan dalam melakukan kegiatan transaksi efek sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Jamuan, Hiburan, serta Pemberian Donasi

Perseroan menetapkan standar etika yang mengatur lebih lanjut ketentuan terkait pemberian dan penerimaan hadiah, jamuan, hiburan serta pemberian donasi dalam lingkup pekerjaan untuk menghindari benturan kepentingan dan/atau terjadinya tindak pidana korupsi³.

10. Aktivitas Politik

Perseroan memberi kesempatan kepada setiap insan Perseroan untuk ikut dalam aktivitas politik dengan tidak menggunakan aset Perseroan. Perseroan tidak diperkenankan memberi sumbangan terhadap aktivitas politik yang melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.

³ Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

11. Keterbukaan dan Pengungkapan Informasi

Perseroan memastikan bahwa keterbukaan dan pengungkapan informasi kepada Pemangku Kepentingan dilakukan secara wajar dan adil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku⁴ tanpa adanya perlakuan istimewa untuk pihak tertentu.

J. HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

Perseroan menetapkan etika perilaku bagi insan Perseroan dalam menjaga hubungan dengan Pemangku Kepentingan. Prinsip-prinsip etika perilaku tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. Hubungan dengan Regulator

Perseroan berkomitmen untuk membangun hubungan yang baik dengan seluruh instansi, lembaga, dan pejabat Pemerintah (Regulator) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Hubungan dengan Pemegang Saham

Perseroan berkomitmen untuk memenuhi harapan Pemegang Saham dan menjamin terpenuhinya hak-hak Pemegang Saham.

3. Hubungan dengan Karyawan

Perseroan memberikan kesempatan yang sama terhadap seluruh Karyawan untuk berpartisipasi aktif dalam pencapaian Visi dan Misi Perseroan.

4. Hubungan dengan Mitra Usaha

Perseroan menjamin dilaksanakannya hak dan kewajiban Mitra Usaha sesuai dengan perjanjian dan peraturan perundang-undangan. Perseroan dan Mitra Usaha bekerja sama untuk

⁴ Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

kepentingan kedua belah pihak atas dasar prinsip saling menguntungkan dengan melindungi kepentingan masing-masing pihak.

5. Hubungan dengan Entitas Anak dan/atau Perusahaan Patungan

Perseroan membentuk Entitas Anak maupun bekerja sama membentuk Perusahaan Patungan untuk mengembangkan bisnis Perseroan. Hubungan dengan Entitas Anak dan/atau Perusahaan Patungan dilaksanakan secara wajar sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Hubungan dengan Investor

Perseroan menjalin hubungan baik dengan Investor dan menjamin dipenuhinya hak-hak Investor.

7. Hubungan dengan Pelanggan

Dalam menjalankan kegiatan usaha, Perseroan bertanggung jawab atas kualitas produk dan jasa yang dihasilkan, serta dampak negatif terhadap keselamatan Pelanggan.

8. Hubungan dengan Lingkungan dan Masyarakat

Perseroan memperhatikan kepentingan umum, terutama lingkungan dan masyarakat sekitar Perseroan, serta bertanggung jawab atas dampak negatif yang ditimbulkan oleh kegiatan usaha Perseroan.

K. MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN

Untuk menjamin terlaksananya tata kelola perusahaan yang baik, Perseroan menetapkan mekanisme pelaporan pelanggaran dan fungsi yang bertanggung jawab terhadap penerapannya sehingga setiap pelanggaran terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku di

Perseroan dapat ditindaklanjuti. Penerapan mekanisme pelaporan pelanggaran dievaluasi dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris dan Direksi.



suryainternusa

BAB IV

PENUTUP

A. SOSIALISASI DAN PENERAPAN PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Dalam rangka meningkatkan pemahaman terhadap Pedoman Tata Kelola Perusahaan, Perseroan secara konsisten melakukan sosialisasi kepada pihak internal dan eksternal Perseroan. Sosialisasi kepada pihak internal bertujuan untuk menimbulkan kesadaran dan kebutuhan untuk menerapkan GCG pada seluruh proses bisnis Perseroan. Sedangkan, sosialisasi kepada pihak eksternal bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang penerapan GCG yang berlaku di Perseroan.

Perseroan akan terus melakukan sosialisasi, implementasi, dan evaluasi penerapan GCG secara berkesinambungan. Evaluasi dilakukan untuk mengukur kesesuaian penerapan GCG di Perseroan sehingga dapat dilakukan perbaikan dan pengembangan GCG di Perseroan.

B. KETENTUAN PERUBAHAN

Pedoman Tata Kelola Perusahaan merupakan *living document* yang dapat disempurnakan secara berkala sesuai perkembangan dunia usaha dan kebutuhan Perseroan, serta sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan izin tertulis dari Dewan Komisaris dan Direksi.



suryainternusa

PT SURYA SEMESTA INTERNUSA Tbk
Tempo Scan Tower Lantai 20
Jl. H. R. Rasuna Said, Kav. 3-4
Kuningan, Jakarta Selatan 12950
Telepon : +6221 526 2121, 527 2121
Faksimili : +6221 526 7878
E-mail : inquiry@suryainternusa.com
www.suryainternusa.com