TELADAN PRIMA AGRO

Pedoman Good Corporate Governance

PT Teladan Prima Agro Tbk



BAB I
PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

PT Teladan Prima Agro Tbk dalam menjalankan usahanya selalu mengedepankan prinsip-prinsip keberlanjutan yang ditekankan dalam 4 (empat) pilar utama keberlanjutan: *Good Governance, Agro-Ecological, Socio-Territorial* dan *Economic Viablity*. Pilar pertama merupakan pilar yang menjadi landasan keseluruhan aspek keberlanjutan yang lain, yakni terkait dengan bagaimana Perusahaan menerapkan tata kelola Perusahaan yang baik *(Good Corporate Governance)*, yang selanjutnya disebut GCG agar Perusahaan mampu terus bertumbuh, berkembang menguntungkan secara berkelanjutan. Prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perusahaan selalu berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.

Tujuan dari Pedoman *Good Corporate Governance* yang selanjutnya disebut Pedoman GCG ini adalah untuk mengidentifikasi kepatuhan terhadap semua peraturan dan perundang-undangan terkini yang harus disikapi oleh Perusahaan. Pembaharuan secara berkala atau apabila diperlukan akan dilaksanakan terhadap Pedoman GCG ini. Pedoman GCG ini digunakan untuk meminimalisasi dampak dan resiko terhadap potensi kewajiban maupun penalti apabila terjadi kegagalan dalam memenuhi standar peraturan yang berlaku.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Tujuan penyusunan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, antara lain sebagai berikut:

1) Mengoptimalkan nilai (*value*) Perusahaan dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholders* dan mondorong tercapainya kesinambungan

bisnis didasarkan prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran;

2) Mendorong agar organ Perusahaan yaitu RUPS, Dewan Komisaris dan Direksi dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi oleh nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3) Mendorong pengelolaan Perusahaan lebih profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ Perusahaan;
4) Mendorong dan mendukung pengembangan, pengelolaan sumber daya Perusahaan dan pengelolaan risiko usaha Perusahaan dengan penerapan prinsip kehati-hatian (*prudent*), akuntabilitas, dan bertanggungjawab sejalan dengan prinsip-prinsip GCG;
5) Mendorong timbulnya kesadaran dan tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap masyarakat dan kelestarian lingkungan terutama di sekitar Perusahaan;
6) Meningkatkan daya saing Perusahaan baik secara nasional maupun internasional, sehingga mampu mendapatkan kepercayaan pasar guna mendorong arus investasi dan pertumbuhan ekonomi nasional yang berkesinambungan.

1.3 RUANG LINGKUP

Pedoman GCG disusun sebagai panduan bagi Perusahaan dan seluruh insan Perusahaan dalam menjalankan aktivitas serta berhubungan dengan para pemangku kepentingan *(stakeholder)*, sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.4 PRINSIP-PRINSIP GCG

Penerapan GCG di lingkungan Perusahaan didasari atas prinsip-prinsip:

1) **Transparansi** *(transparency)*, yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai Perusahaan.
2) **Akuntabilitas** *(accountability)*, yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif.
3) **Pertanggungjawaban** *(responsibility)*, yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
4) **Kemandirian** *(independency)*, yaitu keadaan di mana Perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
5) **Kewajaran** *(fairness)*, yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan *(stakeholders)* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan kepada prinsip-prinsip GCG sesuai dengan peraturan dan praktik terbaik berlandaskan kepada Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) 2021, yang dipublikasikan oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi (KNKG), terdapat 4 pilar governansi yang telah disesuaikan dengan prinsip pembangunan berkelanjutan dan merupakan pengembangan dari prinsip-prinsip GCG sebelumnya

Pilar Governansi Korporat	Penjelasan
Perilaku Beretika	Dalam melaksanakan kegiatannya, korporasi senantiasa mengedepankan kejujuran, memperlakukan semua pihak dengan hormat (*respect*), memenuhi komitmen, membangun serta menjaga nilai-nilai moral dan kepercayaan secara konsisten. Korporasi memperhatikan kepentingan Pemegang Saham dan pemangku

	kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan (*fairness*) dan dikelola secara independen sehingga masing-masing organ perusahaan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain.
Akuntabilitas	Korporasi dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Untuk itu, korporasi harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan korporat dengan tetap memperhitungkan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkelanjutan.
Transparansi	Untuk menjaga obyektivitas dalam menjalankan bisnis, korporasi menyediakan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh pemangku kepentingan. Korporasi 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.
Keberlanjutan	Korporasi mematuhi peraturan perundang-undangan serta berkomitmen melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan agar berkontribusi pada pembangunan berkelanjutan melalui kerja sama dengan semua pemangku kepentingan terkait untuk meningkatkan kehidupan mereka dengan cara yang selaras dengan kepentingan bisnis dan agenda pembangunan berkelanjutan.

1.5 ISTILAH DAN DEFINISI

1) **Afiliasi** adalah:
   a. Hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal;
   b. Hubungan antara pihak dengan pegawai, direktur, atau komisaris dari pihak tersebut;
   c. Hubungan antara 2 (dua) Perusahaan di mana terdapat 1 (satu) atau lebih anggota direksi atau dewan komisaris yang sama;
   d. Hubungan antara Perusahaan dan pihak, baik langsung maupun tidak langsung, mengendalikan atau dikendalikan oleh Perusahaan tersebut;
   e. Hubungan antara 2 (dua) Perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh pihak yang sama; atau
   f. Hubungan antara Perusahaan dan pemegang saham utama.
2) **Aset** adalah semua aktiva tetap bergerak maupun tidak bergerak milik Perusahaan.

3) **Auditor Eksternal** adalah kantor akuntan publik yang ditunjuk untuk melakukan audit atas laporan keuangan untuk memberikan pendapat yang independen dan obyektif mengenai kewajaran, ketaat-azasan dan kesesuaian laporan keuangan Perusahaan dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4) **Benturan Kepentingan** adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham utama, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, serta Karyawan Perusahaan yang dapat merugikan Perusahaan.
5) **Daftar Khusus** adalah daftar yang berisi catatan kepemilikan saham dan/atau perubahan kepemilikan saham Anggota Direksi dan Dewan Komisaris beserta keluarganya dalam Perusahaan dan/atau pada perusahaan lain termasuk tanggal saham tersebut diperoleh.
6) **Dewan Komisaris** adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
7) **Direksi** adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan anggaran dasar.
8) **Evaluasi (*review*) Penerapan GCG**, adalah program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 1, yang meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan. Informasi mengenai penerapan GCG dimuat dalam Laporan Tahunan.

9) ***Good Corporate Governance*** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
10) **Insan Perusahaan** adalah keseluruhan Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perusahaan.
11) **Karyawan** adalah Karyawan Perusahaan.
12) **Komisaris Independen** adalah Komisaris dari pihak luar yang diangkat dari pihak yang tidak terafiliasi dengan pemegang saham utama, anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris lainnya.
13) **Organ Perusahaan** adalah Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS"), Dewan Komisaris dan Direksi.
14) **Pedoman Tata Laksana Kerja Dewan Komisaris dan Direksi *(Board Manual)*** adalah pedoman yang berisi kompilasi dari ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar dan arahan Pemegang Saham yang ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham yang mengatur tata kerja Dewan Komisaris dan Direksi serta penjabaran mekanisme praktik yang baik bagi peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi.
15) **Pengendalian** adalah pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dengan membandingkan hasil dan sasaran secara teratur, serta menyesuaikan pelaksanaan kegiatan dengan hasil pengawasan.
16) **Penilaian (*assessment*) Penerapan GCG**, adalah program untuk mengidentifikasi pelaksanaan GCG di Perusahaan melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapannya di Perusahaan yang dilaksanakan secara setiap tahun.
17) **Perusahaan** adalah PT Teladan Prima Agro Tbk.
18) **Perusahaan Anak** adalah perusahaan atau gabungan beberapa perusahaan yang seluruhnya atau minimal 50% sahamnya dimiliki dan

dikendalikan oleh perusahaan sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar.

19) **Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)** adalah organ Perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Dewan Komisaris dan Direksi dalam batas yang ditentukan dalam undang-undang Perusahaan terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan.
20) **Remunerasi** adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
21) ***Stakeholders*** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap Perusahaan dan pihak-pihak yang terpengaruh secara langsung oleh keputusan strategis dan operasional Perusahaan.
22) **Transaksi Afiliasi** adalah setiap aktivitas dan/atau transaksi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka atau perusahaan terkendali dengan Afiliasi dari perusahaan terbuka atau Afiliasi dari anggota direksi, anggota dewan komisaris, pemegang saham utama, atau Pengendali, termasuk setiap aktivitas dan/atau transaksi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka atau perusahaan terkendali untuk kepentingan Afiliasi dari perusahaan terbuka atau Afiliasi dari anggota direksi, anggota dewan komisaris, pemegang saham utama, atau pengendali.
23) **Transaksi Material** adalah setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka atau perusahaan terkendali yang memenuhi batasan nilai sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

1.6 ACUAN NORMATIF

1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas.
2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.

3) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
4) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
5) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.
6) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
7) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
8) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka.
9) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.16/POJK.04/2020 tentang Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka Secara Elektronik.
10) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
11) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.
12) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik.
13) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.8/POJK.04/2015 tentang Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik.
14) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
15) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.31/POJK.04/2015 tentang Keterbukaan Atas Informasi Atau Fakta Material Oleh Emiten Atau Perusahaan Publik.

16) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
17) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
18) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.29/POJK.04/2016 tentang Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik.
19) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42 /POJK.04/2020 tentang Transaksi Afiliasi Dan Transaksi Benturan Kepentingan.
20) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17 /POJK.04/2020 tentang Transaksi Material dan Perubahan Kegiatan Usaha.
21) Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor: KEP-347/BL/2012 tentang Penyajian dan Pengungkapan Laporan Keuangan Emiten atau Perusahaan Publik.
22) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
23) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.16/SEOJK.04/2021 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik.
24) Indonesia Corporate Governance Manual, Second Edition, Otoritas Jasa Keuangan (OJK), 2018.
25) Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance, 2021.
26) Anggaran Dasar PT Teladan Prima Agro Tbk
27) Pedoman Tata Laksana Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (Board Manual) PT Teladan Prima Agro Tbk.

BAB II
RUANG LINGKUP, VISI, MISI DAN TATA NILAI PERUSAHAAN

2.1 RUANG LINGKUP

Pedoman GCG ini berlaku sebagai pedoman umum dalam pengelolaan Perusahaan yang memaparkan penjelasan atas peraturan perundang-undangan yang berdampak pada kepatuhan pelaku bisnis atau pihak yang berkepentingan dan dijabarkan lebih lanjut dalam ke dalam pedoman yang lebih rinci sebagai pedoman turunan oleh masing-masing organ Perusahaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

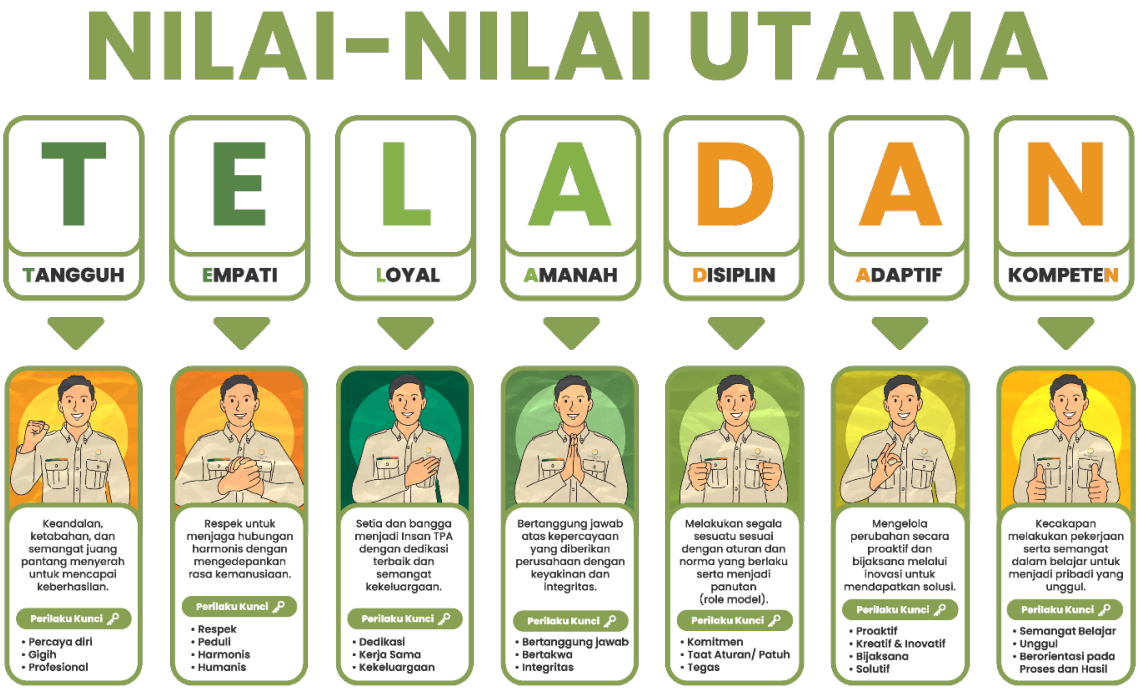
2.2 VISI

Menjadi Perusahaan agribisnis berkelas dunia.

2.3 MISI

Membangun Perusahaan agribisnis yang memberikan kualitas terbaik dan nilai tinggi melalui inovasi serta berkomitmen terhadap seluruh pemangku kepentingan dan lingkungan secara berkelanjutan.

2.4 TATA NILAI PERUSAHAAN



BAB III
STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN

3.1 RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Setiap pemegang saham berhak memperoleh penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS, di antaranya:

a. Setiap pemegang saham berhak memperoleh penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS, di antaranya: Panggilan RUPS, mencakup informasi agenda RUPS dan usulan Direksi yang diberikan sebelum dan/atau pada saat RUPS berlangsung;
b. Metode perhitungan dan penentuan rincian gaji/honorarium, fasilitas dan/atau tunjangan lain bagi setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, khusus dalam RUPS mengenai Laporan Tahunan;
c. Rincian rencana kerja dan anggaran Perusahaan tahunan;
d. Informasi keuangan dan hal-hal lainnya yang dimuat dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan;

Penjelasan ketentuan dan tata tertib Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tertuang di dalam dalam Anggaran Dasar.

3.2 DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris minimal terdiri dari sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yaitu Komisaris Utama dan Komisaris Independen. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri lebih dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris, jumlah Komisaris Independen wajib paling kurang 30% (tiga puluh persen) dari jumlah seluruh anggota Dewan Komisaris. Pembagian fungsi dan tugas Anggota Dewan Komisaris diputuskan oleh Dewan Komisaris. Anggota Dewan Komisaris diangkat oleh RUPS untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun,

dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan Anggota Dewan Komisaris tersebut sewaktu-waktu.

Detail tugas, evaluasi kinerja dan pelaporan serta tata cara remunerasi Dewan Komisaris tertuang di dalam Anggaran Dasar dan/atau Pedoman Tata Laksana Kerja Dewan Komisaris dan Direksi *(Board Manual)*.

3.3 ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

Dewan komisaris berwenang untuk membentuk Sekretaris Dewan Komisaris, Komite Audit, Komite Remunerasi dan Nominasi, dan komite-komite lain, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan.

Pengaturan dan tata kelola Organ Pendukung Dewan Komisaris, tertuang dalam sebuah Piagam atau Pedoman.

3.4 DIREKSI

Direksi Perusahaan paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang anggota Direksi, dimana 1 (satu) di antara anggota Direksi diangkat menjadi Direktur Utama atau Presiden Direktur.

Tugas, hak, kewajiban, komposisi, rapat, evaluasi kinerja, tata cara remunerasi Direksi, tertuang di dalam Anggaran Dasar dan/atau Pedoman Tata Laksana Kerja Dewan Komisaris dan Direksi *(Board Manual)*.

3.5 ORGAN PENDUKUNG DIREKSI

Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan *intern* (Audit Internal) dan fungsi Sekretaris Perusahaan. Pengawasan *intern* dilakukan dengan membentuk Unit Audit Internal dan membuat Piagam Audit Internal. Kepala Audit Internal dan Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perusahaan. Pengaturan

dan tata kelola Organ Pendukung Direksi, tertuang dalam sebuah Piagam atau Pedoman.

BAB IV
PEMEGANG SAHAM

Hak-hak pemegang saham yang harus dilindungi, antara lain:

a. Mendapatkan keterbukaan informasi atau fakta material mengenai Perusahaan secara wajar, setara dan tepat waktu;
b. Menghadiri, menyatakan pendapat, dan memberikan suara dalam RUPS berdasarkan ketentuan bahwa 1 (satu) saham memberikan hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan 1 (satu) suara;
c. Menerima pembagian dari keuntungan Perusahaan yang diperuntukkan bagi pemegang saham/pemilik modal dalam bentuk dividen, dan sisa kekayaan hasil likuidasi, sebanding dengan jumlah saham/modal yang dimilikinya;
d. Mendapatkan hak-hak lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar Perusahaan yang berlaku;
e. Dapat mengambil keputusan di luar RUPS, dengan syarat semua pemegang saham dengan hak suara menyetujui secara tertulis dengan menandatangani keputusan yang dimaksud dalam bentuk surat keputusan atau surat biasa, yang keduanya mempunyai kekuatan mengikat sebagai Keputusan RUPS. Surat biasa disampaikan dalam rangka memberikan keputusan atas usulan yang disampaikan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
f. Mendapatkan perlakuan yang setara *(equal treatment)* untuk pemegang saham yang memiliki saham dengan klasifikasi yang sama. Selain hak-hak di atas pemegang saham wajib melaksanakan GCG sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.

BAB V
KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

5.1 KEBIJAKAN MANAJEMEN RISIKO

Perusahaan harus mempertimbangkan risiko usaha dalam setiap pengambilan keputusan/tindakan. Pertimbangan risiko usaha dilakukan melalui program manajemen risiko korporasi secara terpadu yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG. Pelaksanaan program manajemen risiko dapat dilakukan, dengan:

a. Membentuk unit kerja tersendiri yang ada di bawah Direksi; atau
b. Memberi penugasan kepada unit kerja yang ada dan relevan untuk menjalankan fungsi manajemen risiko.

Laporan profil manajemen risiko dan penanganannya disampaikan bersamaan dengan laporan berkala perusahaan.

5.2 KEBIJAKAN PENERAPAN PENGENDALIAN INTERNAL

Perusahaan menetapkan suatu sistem pengendalian internal yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset perusahaan yang antara lain mencakup lingkungan pengendalian, pengkajian dan pengelolaan risiko, aktivitas pengendalian, sistem informasi dan komunikasi serta *monitoring*.

Dan dalam mewujudkan pengendalian internal yang baik dan berkelanjutan, Perusahaan menerapkan proses pemeriksaan (audit) terhadap seluruh proses operasional Perusahaan, agar penerapan pengendalian internal senantiasa terjaga efektifitas nya.

5.3 KEBIJAKAN PENERAPAN SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

Perusahaan menerapkan sistem manajemen terintegrasi dengan tujuan agar penerapan berbagai sistem manajemen yang dipilih atau disyaratkan untuk diterapkan di Perusahaan dapat diterapkan secara efektif dan efisien,

dapat memberikan *outcome* sesuai dengan yang diharapkan, dan dapat diintegrasikan dengan proses manajemen yang sudah berjalan di Perusahaan. Penerapan sistem manajemen terintegrasi juga ditujukan agar dapat memberikan peningkatan kinerja secara berkelanjutan bagi Perusahaan.

5.4 KEBIJAKAN KOMUNIKASI PEMEGANG SAHAM ATAU INVESTOR

Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan perlakuan yang seimbang kepada seluruh pemegang saham, investor, dan/atau komunitas pasar modal serta kepada para pemangku kepentingan Perusahaan, yaitu dengan menyediakan akses yang akurat, setara, adil dan tepat waktu.

Kebijakan ini akan menjamin bahwa seluruh pemegang saham atau investor akan mendapatkan bentuk komunikasi dan akses informasi yang sama dari Perusahaan.

5.5 KEBIJAKAN TATA KERJA PERUSAHAAN INDUK DAN PERUSAHAAN ANAK

Pengelolaan hubungan antara Perusahaan Induk dengan Perusahaan Anak merupakan hal yang penting untuk mewujudkan sinergi hubungan antara Perusahaan Induk dengan Perusahaan Anak untuk menciptakan nilai (*value creation*) Perusahaan kepada seluruh pemangku kepentingan. Dalam kaitannya dengan Perusahaan Anak, Perusahaan Induk dituntut untuk melakukan pengelolaan Perusahaan Anak dengan sebaik-baiknya dan mendorong agar Perusahaan Anak dikelola dengan menerapkan prinsip pengelolaan korporasi yang sehat untuk memberikan nilai tambah kepada Perusahaan Induk. Interaksi antara Perusahaan Induk dengan Perusahaan Anak, maupun antar Perusahaan Anak harus terbangun sedemikian rupa demi mendorong terciptanya suatu hubungan yang harmonis, efektif dan efisien serta menciptakan sinergi yang saling

menguntungkan untuk seluruh pihak, namun tetap memperhatikan serta tunduk pada ketentuan yang berlaku

5.6 KEBIJAKAN TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI

Penerapan tata kelola teknologi informasi dilakukan sesuai dengan Prosedur Tata Kelola ICT *(Information & Communication Technology)*, yang ditetapkan oleh Direksi guna memastikan bahwa data/informasi yang dikeluarkan oleh perusahaan adalah akurat, mudah diakses, dapat digunakan sesuai kebutuhan, memudahkan pelaporan, terpercaya dan aman. Perusahaan memanfaatkan sistem dan teknologi informasi untuk menghasilkan informasi yang tepat, cepat dan dapat diandalkan sehingga dapat memberikan nilai tambah yang optimal bagi perusahaan. Untuk terus meningkatkan efektivitas tata kelola teknologi informasi, perusahaan menyusun *blueprint* atau master plan pengembangan teknologi informasi beserta tahapannya dengan mempertimbangkan kebutuhan, ketersediaan sumber daya dan perkembangan kondisi lingkungan bisnis.

Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi secara periodik kepada Dewan Komisaris, dan menjaga serta mengevaluasi kualitas fungsi tata kelola teknologi informasi di perusahaan.

5.7 KEBIJAKAN AUDIT LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN PERUSAHAAN

Laporan Keuangan Tahunan Perusahaan diaudit oleh auditor eksternal yang ditunjuk oleh RUPS dari calon-calon yang diajukan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit. Komite Audit melakukan proses seleksi calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa di perusahaan, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya.

Dewan Komisaris wajib menyampaikan kepada RUPS mengenai alasan pencalonan auditor eksternal dan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan.

5.8 KEBIJAKAN INFORMASI PERUSAHAAN

5.5.1 Akses Informasi

Dewan Komisaris dan Direksi harus memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit, serta komite lainnya jika ada, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai perusahaan, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.

5.5.2 Kerahasian Informasi

Kecuali disyaratkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan/atau peraturan perusahaan, auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit, serta komite lainnya jika ada, harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya.

Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab kepada perusahaan untuk menjaga kerahasiaan informasi perusahaan. Informasi, yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan perusahaan merupakan informasi rahasia yang berkenaan dengan perusahaan, harus dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan perusahaan.

5.5.3 Keterbukaan Informasi

Perusahaan wajib mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang- undangan secara tepat waktu, akurat, jelas dan obyektif.

5.5.4 Kepemilikan Informasi

Informasi yang diperoleh atas penugasan dan/atau atas beban perusahaan menjadi milik perusahaan yang harus dituangkan dalam perjanjian.

5.9 KEBIJAKAN ETIKA DAN PERILAKU

Kebijakan Etika dan Perilaku merupakan sekumpulan komitmen bagi insan perusahaan yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian perilaku berdasarkan prinsip-prinsip berkesadaran *(ethical sensibility)*, berpikir etis *(ethical reasoning)*, dan berperilaku etis *(ethical conduct)* sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya kerja perusahaan dalam mencapai visi dan misinya.

5.10 KEBIJAKAN ANTI KORUPSI, ANTI PENYUAPAN DAN ANTI *FRAUD*

Perusahaan berkomitmen mendukung Pemerintah dalam hal pencegahan dan pemberantasan terhadap korupsi dan penyuapan. Kebijakan ini bertujuan agar perusahaan dapat mencegah segala bentuk tindak korupsi, penyuapan dan fraud, yang dapat mengakibatkan Perusahaan menderita kerugian materiil dan immateriil. Diharapkan pula Perusahaan dapat meningkatkan kepatuhan dan ketaatan terhadap ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlak, serta mengedepankan pengelolaan bisnis yang bersih, bertanggungjawab dan beretika tinggi.

5.11 KEBIJAKAN PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN *(WHISTLE BLOWING SYSTEM)*

Perusahaan berkomitmen untuk mewujudkan kinerja yang baik dengan tetap patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku melalui pelaksanaan praktik bisnis yang bersih dan menjunjung tinggi etika.

Untuk itu Perusahaan mendukung penyampaian adanya pelanggaran atas etika Perusahaan, peraturan internal Perusahaan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku melalui sebuah sistem pelaporan dugaan pelanggaran.

5.12 KEBIJAKAN PROGRAM PENGENALAN PERUSAHAAN UNTUK DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Kepada anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai perusahaan yang bersangkutan. Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai sekretaris perusahaan.

Program pengenalan meliputi:

a. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG;
b. Gambaran mengenai perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;
c. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit;
d. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.

Program pengenalan perusahaan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke perusahaan dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan perusahaan dimana program tersebut dilaksanakan.

5.13 KEBIJAKAN TATA KERJA KARYAWAN

Perusahaan mengatur tata kerja karyawannya dalam sebuah Peraturan Perusahaan. Peraturan Perusahaan tersebut mengatur hak dan kewajiban karyawan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Perusahaan menganggap karyawan sebagai aset utama perusahaan yang sangat berperan dalam perkembangan perusahaan. Oleh karena itu sumber daya manusia dikelola oleh perusahaan secara optimal guna memastikan bahwa perusahaan selalu memiliki karyawan yang unggul dan dapat diarahkan untuk mencapai tujuan-tujuan perusahaan.

5.14 KEBIJAKAN SISTEM PENILAIAN KINERJA DAN REMUNERASI

Perusahaan menetapkan sistem penilaian kinerja yang digunakan untuk melakukan evaluasi dan analisa serta dapat digunakan sebagai dasar pemberian *reward and punishment* atas capaian kinerja. Penilaian kinerja dilakukan secara adil, transparan dan independen dengan menggunakan indikator kinerja kunci yang ditetapkan dengan mempertimbangkan aspek relevan, dapat diukur *(measurable)*, dapat diperbandingkan *(comparable)*, komprehensif dan wajar *(reasonable)*. Capaian *Key Performance Indicator* (KPI) merupakan salah satu pertimbangan perusahaan dalam memberikan tantiem/insentif kinerja kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris berdasarkan penetapan RUPS. Perusahaan memiliki sistem remunerasi yang dibangun secara adil dan transparan. Perusahaan melakukan review secara berkala terhadap sistem remunerasi dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang ketenagakerjaan dan faktor penting lainnya.

5.15 KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI

Perusahaan melakukan pengelolaan keuangan dan Akuntansi perusahaan secara profesional dengan berdasarkan prinsip - prinsip Tata Kelola

Perusahaan Yang Baik. Pengelolaan keuangan perusahaan dilakukan dengan menciptakan pengendalian internal yang efektif.

5.16 KEBIJAKAN *INSIDER TRADING*

Perusahaan menyadari bahwa transaksi oleh orang dalam *(insider trading)* adalah bertentangan dengan hukum, kepatutan dan kepantasan. *Insider Trading* dilarang karena dapat menyebabkan ketidakadilan dimana pihak yang memiliki informasi yang tidak dapat diakses oleh publik, dapat menarik keuntungan sebesar-besarnya.

Oleh karena itu, Perusahaan wajib memiliki kebijakan untuk mencegah penyalahgunaan informasi oleh orang dalam Perusahaan, yang dapat mempengaruhi harga saham Perusahaan di Bursa Efek. Sekaligus kebijakan ini menjadi panduan dasar dalam melaksanakan kegiatan bisnis, termasuk untuk kepentingan pribadi masing-masing anggota Dewan Komisaris, Direksi dan pekerja Perusahaan.

5.17 KEBIJAKAN HUBUNGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

Perusahaan menghormati dan menghargai hak pemangku kepentingan *(stakeholders)* yang timbul berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau perjanjian yang dibuat oileh Perusahaan dengan pemegang saham, investor, karyawan, pelanggan, mitra kerja, pemasok, rekanan, vendor, kreditur dan masyarakat serta institusi pemerintah atau swasta terkait.

Dengan kebijakan ini, Perusahaan berharap dapat menciptakan hubungan yang proaktif dan sinergi dengan para pemangku kepentingan serta dapat lebih mendorong kerjasama aktif dengan para pemangku kepentingan, agar tercapai hasil dan tujuan bersama yang berkelanjutan.

5.18 KEBIJAKAN PEMENUHAN HAK-HAK KREDITUR

Salah satu pihak yang berkepentingan terhadap akses informasi Perusahaan dan kinerja Perusahaan adalah Kreditur. Dan Perusahaan wajib untuk memenuhi hak-hak Kreditur sesuai dengan perjanjian antara Perusahaan dan pihak Kreditur.

Kebijakan ini akan menjamin bahwa Kreditur akan memperoleh informasi terkait Perusahaan sesuai yang diperjanjikan, dengan akurat, transparan dan tepat waktu.

5.19 KEBIJAKAN SELEKSI PENINGKATAN KEMAMPUAN PEMASOK DAN VENDOR

Perusahaan berkomitmen untuk bekerja sama dan berkembang dengan seluruh Pemasok dan Vendor yang memiliki nilai yang sama dengan nilai-nilai Perusahaan. Pentingnya kebijakan ini mengingat Perusahaan menyadari bahwa membangun rantai pasok yang transparan dan bertanggung jawab adalah vital dan krusial untuk menuju proses produksi dan operasi yang berkelanjutan sesuai dengan prinsip-prinsip Perusahaan.

5.20 KEBIJAKAN PELAKSANAAN MANAJEMEN MUTU

Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan sistem manajemen mutu secara konsisten dan terpadu di semua fungsi dan tingkatan dengan memperhatikan efektivitas proses bisnis dan kinerja perusahaan secara menyeluruh dalam rangka peningkatan produktivitas dan daya saing. Sistem manajemen mutu harus dilaksanakan oleh semua insan perusahaan di semua tingkat dilandasi dengan prinsip mengutamakan kepentingan perusahaan, fokus kepada kepuasan pelanggan dan *stakeholders*, melibatkan seluruh jajaran perusahaan serta memperhatikan lingkungan.

5.21 KEBIJAKAN PENGELOLAAN DOKUMEN DAN ARSIP

Perusahaan memerlukan suatu pengelolaan Dokumen, baik berupa Dokumen maupun Arsip dari proses bisnis yang termutakhir karen adanya perkembangan bisnis, perubahan Kebijakan dan perubahan dalam konteks struktur organisasi.

Sistem manajemen Dokumen dan Arsip yang terintegrasi akan dapat memberikan keyakinan atas kemampuan Perusahaan dalam mewujudkan kinerja unggul yang berkelanjutan.

5.22 KEBIJAKAN PENGEMBANGAN USAHA

Perusahaan memandang bahwa pengembangan usaha merupakan fungsi strategis yang dijalankan dalam rangka menjaga kelangsungan bisnis serta meningkatkan pertumbuhan dan daya saing perusahaan. Dalam kegiatan pengembangan usaha, perusahaan berpedoman pada prinsip-prinsip:

a. Kehati-hatian *(prudent)*, yaitu perencanaan dan pelaksanaan didasarkan pada kehati-hatian serta penerapan manajemen risiko.
b. Profesional, yaitu perencanaan dan pelaksanaan mengutamakan keahlian, kemandirian, dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
c. Rahasia, yaitu informasi dalam rencana pengembangan perusahaan tidak disalahgunakan untuk kepentingan pihak di luar perusahaan.

Pengaturan dan panduan penerapan terhadap seluruh kebijakan tata kelola Perusahaan tersebut diatas, masing-masing dituangkan dalam dokumen tersendiri berupa Pedoman yang memuat lebih rinci terkait dengan tata Kelola Perusahaan. Dan untuk selanjutnya, seluruh dokumen Pedoman tentang penerapan kebijakan tata kelola Perusahaan wajib di

evaluasi dan diimutakhirkan secara berkala, agar senantiasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TRANSAKSI MATERIAL PERUSAHAAN

6.1 TRANSAKSI MATERIAL

Transaksi material adalah setiap:

1) Penyertaan dalam badan usaha, proyek, dan/atau kegiatan usaha tertentu;
2) Pembelian, penjualan, pengalihan, tukar menukar aset atau segmen usaha;
3) Perolehan, pelepasan, dan/atau penggunaan jasa;
4) Sewa menyewa aset;
5) Pinjam meminjam dana termasuk pengalihannya;
6) Menjaminkan aset perusahaan atas pinjaman dari pihak lain; dan
7) Memberikan jaminan perusahaan

dengan nilai 20% (dua puluh perseratus) atau lebih dari ekuitas perusahaan, yang dilakukan dalam satu kali atau dalam suatu rangkaian transaksi untuk suatu tujuan atau kegiatan tertentu.

Nilai Transaksi Material dihitung berdasarkan laporan keuangan terbaru sebagai berikut:

1) Laporan keuangan tahunan yang diaudit;
2) Laporan keuangan triwulanan yang disertai laporan akuntan atas hasil reviu ataupun audit; atau
3) Laporan keuangan interim yang diaudit selain laporan keuangan interim triwulanan, dalam hal perusahaan mempunyai laporan keuangan interim.

6.2 TRANSAKSI AFILIASI DAN BENTURAN KEPENTINGAN

6.2.1 Transaksi Afiliasi

1) Perusahaan yang melakukan Transaksi Afiliasi dalam:
   a. 1 (satu) kali transaksi; atau
   b. suatu rangkaian transaksi untuk suatu tujuan atau kegiatan tertentu, wajib memenuhi ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
2) Perusahaan dalam melakukan Transaksi Afiliasi wajib:
   a. Memiliki prosedur yang memadai untuk memastikan bahwa Transaksi Afiliasi dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang berlaku umum.
   b. Menyimpan dokumen terkait pelaksanaan prosedur sebagaimana dimaksud pada poin 2.a. dalam jangka waktu penyimpanan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3) Dalam melakukan Transaksi Afiliasi perusahaan wajib memenuhi ketentuan:
   a. Menggunakan Penilai Independen untuk menentukan nilai wajar dari objek Transaksi Afiliasi dan/atau kewajaran transaksi dimaksud;
   b. Mengumumkan keterbukaan informasi atas setiap Transaksi Afiliasi kepada masyarakat;
   c. Menyampaikan keterbukaan informasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan dokumen pendukungnya kepada Otoritas Jasa Keuangan; dan
   d. Terlebih dahulu memperoleh persetujuan Pemegang Saham Independen dalam RUPS, dalam hal:
      1. Nilai Transaksi Afiliasi memenuhi batasan nilai transaksi material yang wajib memperoleh persetujuan RUPS;
      2. Transaksi Afiliasi yang dapat mengakibatkan terganggunya kelangsungan usaha Perusahaan Terbuka; dan/atau

3. Melakukan Transaksi Afiliasi yang berdasarkan pertimbangan Otoritas Jasa Keuangan memerlukan persetujuan Pemegang Saham Independen.

e. Jangka waktu antara tanggal penilaian sebagaimana dimaksud pada point (3) huruf a dan:
   1. Tanggal Transaksi Afiliasi; atau
   2. Tanggal pelaksanaan RUPS dalam hal Transaksi Afiliasi wajib memperoleh persetujuan RUPS, wajib paling lama 6 (enam) bulan.

f. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada poin (3) huruf b serta penyampaian keterbukaan informasi dan dokumen kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada poin (3) huruf c wajib dilakukan:
   1. Paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah tanggal Transaksi Afiliasi; atau
   2. Bersamaan dengan pengumuman RUPS, dalam hal Transaksi Afiliasi yang dilakukan oleh Perusahaan Terbuka diwajibkan memperoleh persetujuan RUPS.

g. Dalam hal terdapat perubahan atau penambahan informasi sebagaimana dimaksud pada poin (3) huruf b, perubahan atau penambahan informasi tersebut wajib diumumkan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum pelaksanaan RUPS.

h. Dokumen sebagaimana dimaksud pada poin (3) huruf c harus meliputi:
   1. Laporan Penilaian Independen; dan
   2. Dokumen pendukung lainnya

4) Perusahaan tidak wajib melakukan prosedur sebagaimana dimaksud dalam poin (2) serta tidak wajib memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam poin 3.a. jika melakukan Transaksi Afiliasi sebagai berikut:

a. Penggunaan setiap fasilitas yang diberikan oleh perusahaan kepada anggota dewan komisaris, anggota direksi, dan fasilitas tersebut langsung berhubungan dengan tanggung jawab mereka terhadap perusahaan dan sesuai dengan kebijakan perusahaan, serta telah disetujui RUPS;
b. Transaksi perusahaan dengan karyawan, anggota direksi, atau anggota dewan komisaris perusahaan tersebut maupun dengan karyawan, anggota direksi, atau anggota dewan komisaris Perusahaan Terkendali dengan persyaratan yang sama, sepanjang hal tersebut telah disetujui RUPS;
c. Imbalan, termasuk gaji, iuran dana pensiun, dan/atau manfaat khusus yang diberikan kepada anggota direksi, anggota dewan komisaris, dan Pemegang Saham Utama dalam hal Pemegang Saham Utama menjabat juga sebagai karyawan, jika jumlah secara keseluruhan dari imbalan tersebut diungkapkan dalam laporan keuangan berkala, sepanjang hal tersebut telah disetujui RUPS;
d. Transaksi berkelanjutan yang telah dilakukan sebelum Perusahaan Terbuka melaksanakan Penawaran Umum perdana atau sebelum disampaikannya Pernyataan Pendaftaran sebagai Perusahaan Publik, dengan ketentuan:
    1. Transaksi telah diungkapkan dalam prospektus Penawaran Umum perdana atau dalam keterbukaan informasi Pernyataan Pendaftaran Perusahaan Publik; dan
    2. Syarat dan kondisi transaksi tidak mengalami perubahan yang dapat merugikan Perusahaan Terbuka; dan/atau
e. Transaksi berkelanjutan yang dilakukan sesudah Perusahaan Terbuka melaksanakan Penawaran Umum perdana atau setelah Pernyataan Pendaftaran sebagai Perusahaan Publik menjadi efektif, dengan ketentuan:

1. Transaksi awal yang mendasari transaksi selanjutnya telah memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
2. Syarat dan kondisi transaksi tidak mengalami perubahan yang dapat merugikan Perusahaan Terbuka.

f. Transaksi yang dilakukan sebagai pelaksanaan peraturan perundang- undangan atau putusan pengadilan;

g. Transaksi antara:
   1. Perusahaan terbuka dengan perusahaan terkendali yang sahamnya dimiliki paling sedikit 99% (sembilan puluh sembilan persen) dari modal disetor perusahaan terkendali;
   2. Sesama perusahaan terkendali yang sahamnya dimiliki paling sedikit 99% (sembilan puluh sembilan persen) oleh perusahaan terbuka dimaksud; atau
   3. Perusahaan terkendali dengan perusahaan yang sahamnya dimiliki perusahaan terkendali paling sedikit 99% (sembilan puluh sembilan persen) dari modal disetor perusahaan tersebut;
   4. Transaksi dengan nilai transaksi tidak melebihi 0,5% (nol koma lima persen) dari modal disetor perusahaan terbuka atau tidak melebihi jumlah Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), digunakan nilai yang lebih rendah;
   5. Transaksi pinjaman yang diterima secara langsung dari bank, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan, atau perusahaan pembiayaan infrastruktur baik dari dalam negeri maupun luar negeri;
   6. Transaksi pemberian jaminan kepada bank, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan, atau perusahaan pembiayaan infrastruktur baik dari dalam negeri maupun luar negeri atas pinjaman yang diterima secara langsung oleh perusahaan terbuka atau perusahaan terkendali;

7. Transaksi penambahan atau pengurangan penyertaan modal untuk mempertahankan persentase kepemilikannya setelah penyertaan dimaksud dilakukan selama paling singkat 1 (satu) tahun;
8. Transaksi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka yang merupakan lembaga jasa keuangan dengan perusahaan terkendali yang merupakan lembaga jasa keuangan syariah dalam rangka pengembangan lembaga jasa keuangan syariah dimaksud; dan/atau
9. Transaksi dalam rangka restrukturisasi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka yang dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pemerintah.

h. Perusahaan wajib melaporkan Transaksi Afiliasi sebagaimana dimaksud pada poin (g) kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat pada akhir hari kerja ke-2 (kedua) setelah tanggal Transaksi Afiliasi.

5) Perusahaan tidak wajib memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam poin 3 jika melakukan Transaksi Afiliasi yang merupakan kegiatan usaha yang dijalankan dalam rangka menghasilkan pendapatan usaha dan dijalankan secara rutin, berulang, dan/atau berkelanjutan.
6) Dalam menjalankan transaksi sebagaimana dimaksud pada poin 5, prosedur sebagaimana dimaksud dalam poin 2 hanya dilakukan pada awal transaksi.
7) Dalam hal terdapat perubahan syarat dan kondisi atas Transaksi Afiliasi yang merupakan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada poin 5, serta perubahan tersebut berpotensi merugikan perusahaan, perusahaan wajib kembali melaksanakan prosedur sebagaimana dimaksud dalam poin 2.

8) Transaksi Afiliasi sebagaimana dimaksud dalam poin 5 wajib diungkapkan dalam laporan tahunan atau laporan keuangan tahunan perusahaan.
9) Pengungkapan sebagaimana dimaksud pada poin 8 wajib mencakup informasi:
   a. Jenis Transaksi Afiliasi;
   b. Pihak yang bertransaksi;
   c. Sifat hubungan Afiliasi;
   d. Nilai transaksi; dan
   e. Pernyataan Direksi bahwa Transaksi Afiliasi telah melalui prosedur sebagaimana dimaksud dalam poin 2.
10) Dalam hal pengungkapan informasi sebagaimana dimaksud pada poin 9 dimuat dalam laporan keuangan tahunan perusahaan, perusahaan wajib memberikan rujukan pengungkapan dalam laporan keuangan tahunan pada laporan tahunan.
11) Menyampaikan bukti keterbukaan informasi dan dokumen pendukungnya kepada OJK dan Bursa Efek paling lambat pada akhir hari kerja ke-2 (kedua) setelah terjadinya transaksi, yang paling kurang meliputi:
   1. Uraian mengenai Transaksi Afiliasi paling kurang:
      a. Tanggal transaksi;
      b. Obyek transaksi yang bersangkutan;
      c. Nilai transaksi yang bersangkutan;
      d. Nama pihak-pihak yang melakukan transaksi dan hubungan mereka dengan perusahaan; dan
      e. Sifat hubungan afiliasi dari pihak-pihak yang melakukan transaksi dengan perusahaan;
   2. Ringkasan laporan penilai independen atas objek transaksi, paling kurang meliputi informasi:
      a. Identitas Pihak;

b. Obyek penilaian;
c. Tujuan penilaian;
d. Asumsi dan kondisi pembatas;
e. Pendekatan dan metode penilaian;
f. Kesimpulan nilai.

3. Ringkasan laporan penilai independen mengenai kewajaran transaksi, paling kurang meliputi informasi:
   a. Identitas Pihak;
   b. Obyek penilaian;
   c. Tujuan penilaian;
   d. Asumsi dan kondisi pembatas;
   e. Pendekatan dan metode penilaian;
   f. Pendapat kewajaran atas transaksi.

   Jangka waktu antara tanggal penilaian dan tanggal transaksi tidak boleh melebihi 6 (enam) bulan.

4. Proforma dampak transaksi terhadap kondisi keuangan perusahaan yang disusun paling sedikit berdasarkan laporan keuangan dengan penelaahan terbatas dengan ketentuan tanggal laporan keuangan sama dengan tanggal laporan penilaian, dalam hal transaksi berpotensi mengakibatkan terganggunya kelangsungan usaha perusahaan;
5. Penjelasan, pertimbangan dan alasan dilakukannya transaksi tersebut, dibandingkan dengan apabila dilakukan transaksi lain yang sejenis yang tidak dilakukan dengan pihak terafiliasi;
6. Rencana perusahaan, data perusahaan yang diambil alih, dan informasi terkait lain dalam hal transaksi merupakan pengambilalihan perusahaan;
7. Ringkasan laporan tenaga ahli atau konsultan independen, jika dianggap perlu.

8. Pernyataan Dewan Komisaris dan Direksi yang menyatakan bahwa Transaksi Afiliasi:
   a. Tidak mengandung Benturan Kepentingan; dan
   b. Semua informasi material telah diungkapkan dan informasi tersebut tidak menyesatkan.

6.2.2 Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan

1) Transaksi yang mengandung benturan kepentingan wajib terlebih dahulu disetujui oleh para Pemegang Saham Independen atau wakil mereka yang diberi wewenang untuk itu dalam RUPS. Persetujuan mengenai hal tersebut harus ditegaskan dalam bentuk akta notariil.
2) Dalam hal transaksi yang telah disetujui dalam RUPS sebagaimana dimaksud dalam huruf a belum dilaksanakan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal persetujuan RUPS, maka transaksi hanya dapat dilaksanakan setelah memperoleh persetujuan kembali RUPS.
3) Transaksi yang mengandung benturan kepentingan berikut ini dikecualikan dari ketentuan angka 1), yaitu:
   a. Penggunaan setiap fasilitas yang diberikan perusahaan atau perusahaan terkendali kepada anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham utama dalam hal pemegang saham utama juga menjabat sebagai karyawan, dan fasilitas tersebut langsung berhubungan dengan tanggung jawab mereka terhadap perusahaan dan sesuai dengan kebijakan perusahaan, serta telah disetujui RUPS;
   b. Transaksi antara perusahaan baik dengan karyawan, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris Perusahaan tersebut maupun dengan karyawan, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris perusahaan terkendali, atau transaksi antara perusahaan terkendali baik dengan karyawan, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris perusahaan terkendali tersebut

maupun dengan karyawan, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris perusahaan dengan persyaratan yang sama, sepanjang hal tersebut telah disetujui RUPS.

c. Dalam transaksi tersebut termasuk pula manfaat yang diberikan oleh perusahaan atau perusahaan terkendali kepada semua karyawan, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris dengan persyaratan yang sama, menurut kebijakan yang ditetapkan perusahaan;
d. Imbalan, termasuk gaji, iuran dana pensiun, dan/atau manfaat khusus yang diberikan kepada anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan pemegang saham utama yang juga sebagai karyawan, jika jumlah secara keseluruhan dari imbalan tersebut diungkapkan dalam keuangan berkala;
e. Transaksi berkelanjutan yang dilakukan sesudah perusahaan melakukan penawaran umum atau setelah pernyataan pendaftaran sebagai perusahaan publik menjadi efektif, dengan persyaratan:
    1) Transaksi awal yang mendasari transaksi selanjutnya telah memenuhi peraturan ini; dan
    2) Syarat dan kondisi transaksi tidak mengalami perubahan yang dapat merugikan perusahaan;
f. Transaksi dengan nilai transaksi tidak melebihi 0,5% (nol koma lima perseratus) dari modal disetor perusahaan dan tidak melebihi jumlah Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
g. Transaksi yang dilakukan oleh perusahaan sebagai pelaksanaan peraturan perundang-undangan atau putusan pengadilan; dan/atau
h. Transaksi antara perusahaan dengan perusahaan terkendali yang saham atau modalnya dimiliki paling kurang 99% (sembilan puluh sembilan perseratus) atau antara sesama perusahaan

terkendali yang saham atau modalnya dimiliki paling kurang 99% (sembilan puluh sembilan perseratus) oleh perusahaan dimaksud.

4) Transaksi yang mengandung benturan kepentingan sebagaimana dimaksud dalam angka 3), namun merupakan transaksi afiliasi, tetap mengikuti ketentuan mengenai transaksi afiliasi sebagaimana dimaksud dalam angka 6.2.1.

BAB VII
PENGUKURAN TERHADAP PENERAPAN GCG

7.1 PENUNJUKAN PENILAI *(ASSESSOR)*

Pelaksanaan penilaian pada prinsipnya dilakukan oleh penilai *(assessor)* independen yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris melalui proses sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa di perusahaan, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya.

7.2 PERSIAPAN PENILAIAN (*ASSESSMENT)*

Sebelum pelaksanaan penilaian *(assessment)* penerapan GCG, didahului dengan tindakan sosialisasi GCG pada perusahaan yang bersangkutan. Dan penilai *(assessor)* independen menandatangani perjanjian kesepakatan kerja dengan Direksi Perusahaan yang sekurang-kurangnya memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu dan biaya pelaksanaan.

7.3 PELAKSANAAN PENILAIAN *(ASSESSMENT)*

Pelaksanaan evaluasi pada prinsipnya dilakukan sendiri oleh Perusahaan (*self-assessment*), yang pelaksanaannya dapat didiskusikan dengan atau meminta bantuan (asistensi) oleh penilai independen yang berkompeten di bidang GCG.

Perusahaan juga dapat menggunakan penilai independen yang berkompeten di bidang GCG, untuk menjaga akuntabilitas dan independensi terhadap hasil evaluasi penerapan GCG di Perusahaan.

Hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi dilaporkan kepada RUPS bersamaan dengan penyampaian Laporan Tahunan.

BAB VIII
PENUTUP

GCG merupakan suatu sistem yang menjamin pengelolaan dengan baik dalam penentuan dan pencapaian tujuan perusahaan sehingga wajib diterapkan secara konsisten. Pelaksanaan Pedoman GCG diharapkan dapat menjamin perusahaan untuk selalu menjalankan aktivitas bisnisnya sesuai standar etika dan prinsip-prinsip GCG. Sehubungan dengan pelaksanaan GCG, perusahaan berupaya untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

1) Membangun komitmen, keterlibatan langsung dan kepemimpinan dari Dewan Komisaris dan Direksi;
2) Mengembangkan budaya perusahaan yang baik sebagai landasan untuk mengarahkan dan mengembangkan pola pikir dan perilaku;
3) Menciptakan iklim berorganisasi yang sehat;
4) Melaksanakan pedoman perilaku etika dan pedoman lainnya yang terkait dengan implementasi GCG.

Perusahaan melakukan evaluasi terhadap Pedoman GCG untuk mengetahui dan mengukur kesesuaiannya dengan kebutuhan perusahaan, serta efektivitas dari program implementasi penerapan GCG yang dilaksanakan. Pengembangan terhadap Pedoman GGG dan perbaikan dari program impementasinya akan dilakukan secara berkesinambungan. Komitmen dan dukungan seluruh insan perusahaan dan stakeholders lainnya merupakan kunci keberhasilan implementasi GCG.

Apabila terdapat perubahan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Pedoman GCG, maka yang dijadikan acuan adalah perubahan ketentuan dan peraturan perundang-undangan tersebut, sampai dimutakhirkan dan diterbitkannya Pedoman GCG.