
Tata Kelola Perusahaan

(Code of Corporate Governance)

PT Rekayasa Industri



Jl. Kalibata Timur I No. 36 Jakarta 12740, Indonesia.

Tel : +(62) 21 7988700 ;

Fax : +(62) 21 7988701

KATA PENGANTAR

Tatakelola perusahaan yang baik atau dikenal dengan *Good Corporate Governance* (GCG) telah berkembang sejak krisis ekonomi menimpa negara-negara belahan barat hingga Asia termasuk Indonesia. Manfaat penerapan GCG banyak dirasakan oleh pelaku bisnis yaitu dengan meningkatnya nilai perusahaan termasuk nilai Pemegang Saham serta tetap memperhatikan para Stakeholders, dengan mengacu pada ketentuan dan nilai-nilai etika berusaha yang sehat.

PT ReKayasa Industri menyadari pentingnya penerapan GCG dalam aktivitas Perusahaan sehari-hari, dan hal ini juga sebagai kewajiban yang harus dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tatakelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN Jo. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tatakelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Jo. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-12/MBU/2012 Tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN.

Pedoman ini diharapkan dapat meningkatkan penerapan GCG oleh seluruh Organ Perusahaan yang pada gilirannya akan meningkatkan nilai bagi perusahaan. Untuk itu diharapkan pedoman ini dapat menjadi pedoman bagi seluruh jajaran PT. ReKayasa Industri dalam melaksanakan kegiatan sehari-harinya dengan kesadaran sendiri.

Jakarta, 30 Oktober 2019

Dewan Komisaris
PT ReKayasa Industri



Indarto Pamoengkas
Komisaris Utama

Direksi
PT ReKayasa Industri



Yanuar Budinorman
Direktur Utama



MENYETUJUI

Jakarta , 30 Oktober 2019

DEWAN KOMISARIS PT REKAYASA INDUSTRI

Indarto Pamoengkas

Komisaris Utama

Anang Sundana

Komisaris

RR Dewi Ariani

Komisaris

Muchlis Muchtar

Komisaris

Ngakan Timur Antara

Komisaris



DIREKSI PT REKAYASA INDUSTRI

Yanuar Budinorman

Direktur Utama

Jakub Tarigan

Direktur Operasi

Qomaruzzaman

Direktur Komersil

Asep Sukma Ibrada

Direktur Keuangan

Triyani Utaminingsih

Direktur SDM & Pengembangan Usaha



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI.....	3
Document Change History	5
BAB I PENGERTIAN DAN TUJUAN	7
A. Pengertian.....	7
B. Tujuan.....	7
C. Prinsip Tatakelola Perusahaan.....	8
D. Visi dan Misi	11
E. Tata Nilai.....	11
BAB II ORGAN-ORGAN PERUSAHAAN	13
A. Pemegang Saham dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).....	13
1. Pengertian.....	13
2. Hak Pemegang Saham.....	13
3. Kewenangan Pemegang Saham.....	13
4. Akuntabilitas Pemegang Saham	14
5. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).....	15
B. Dewan Komisaris	16
1. Peran Dewan Komisaris	16
2. Keanggotaan Dewan Komisaris	17
3. Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris	18
4. Komisaris Independen.....	18
5. Kinerja Dewan Komisaris.....	18
6. Mekanisme Kerja Dewan Komisaris dan Direksi	19
7. Hubungan Kerja Dewan Komisaris dengan Direksi.....	20
8. Organ Pendukung Dewan Komisairs	20
C. Direksi.....	27
1. Kriteria Anggota Direksi.....	27
2. Jumlah dan Komposisi Direksi	28
3. Rapat Direksi.....	28
4. Kebijakan Menggunakan Saran Profesional	28
5. Kinerja Direksi.....	29

D. Sekretaris Perusahaan.....	29
E. Internal Audit.....	31
F. Auditor Eksternal.....	31
G. External Governance.....	32
BAB III ETIKA BERUSAHA, ANTI KORUPSI DAN DONASI.....	33
BAB IV AKUNTANSI KEUANGAN DAN PENGENDALIAN INTERNAL	34
A. Akuntansi Keuangan	34
B. Pengendalian Internal.....	34
BAB V KEBIJAKAN PERUSAHAAN	36
A. Bisnis Perusahaan	36
B. Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP).....	37
C. Rencana Kerja & Anggaran Perusahaan (RKAP).....	37
D. Hubungan dengan Pemegang Saham.....	37
E. Hubungan dengan Anak Perusahaan.....	37
F. Teknologi	38
G. Manajemen Risiko.....	38
H. Benturan Kepentingan.....	39
I. Panduan Perilaku / Code of Conduct	41
K. Kepatuhan LHKPN.....	41
BAB VI PENUTUP	43

Document Change History

Tahun Terbit	Deskripsi
2008	Terbitan perdana, diterbitkan sebagai salah satu dokumen perusahaan terkait <i>requirement</i> atas penerapan praktik tatakelola perusahaan yang baik.
2012	<p>Dilakukan beberapa penyesuaian dan penambahan terkait perubahan pada anggaran dasar perusahaan dan penyempurnaan dokumen, antara lain penambahan/ perubahan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penambahan Prinsip Tata Kelola sesuai dengan Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Jo. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>Good Corporate Governance</i>). b. Penambahan Visi dan Misi serta Tata Nilai Perusahaan c. Penambahan Komite Manajemen Risiko, Nominasi dan Remunerasi berdasarkan Peraturan Menteri No. PER12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara. d. Penambahan Kesekretariatan Dewan Komisaris berdasarkan Peraturan Menteri Nomor: PER12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara dan berdasarkan surat Keputusan Dewan Komisaris PT Rekayasa Industri Nomor: 77/DK/XII/2011 tentang Pengangkatan Asisten Sekretaris Dewan Komisaris.
2017	<p>Dilakukan beberapa penyesuaian dan penambahan terkait perubahan pada anggaran dasar Perusahaan dan penyempurnaan dokumen, antara lain penambahan/ perubahan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perubahan pada Visi, Misi dan Tata Nilai Perusahaan sesuai dengan pengesahan Visi, Misi, Produk Utama, Kompetensi Inti dan Tata Nilai Perusahaan dalam rapat Direksi pada tanggal 9 September 2014. b. Pemutakhiran Logo Perusahaan surat pemberitahuan Direktur Utama kepada stakeholders pada tanggal 19 Juni 2014. c. Penyesuaian Sekretaris Dewan Komisaris, Komite Audit dan Komite GCG, PMR & Investasi mengacu Surat Edaran No: SE-23/XII/2013.

	<p>tentang Pedoman Organ Pendukung Dewan Komisaris Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero).</p> <p>d. Perubahan Fungsi Sekretaris Perusahaan sesuai Surat Keputusan Direksi Nomor: KPTS/DIR/001/III/2017.</p>
2019	<p>Dilakukan beberapa penyesuaian, penambahan dan penyempurnaan dokumen, antara lain penambahan/ perubahan sebagai berikut:</p> <p>a. Penyesuaian Tata Nilai Perusahaan sesuai dengan Surat Keputusan Direksi Nomor: KPTS/DIR/IV/2019 tentang Nilai-nilai Inti Perusahaan, tanggal 12 April 2019.</p> <p>b. Penyesuaian fungsi Sekretaris Perusahaan dengan nomenklatur PT Rekayasa Industri Tahun 2019 berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor KPTS/DIR/003/X/2019 tentang Perubahan Pertama atas Surat Keputusan Direksi Nomor KPTS/DIR/001/I/2019 tanggal 07 Januari 2019 tentang Perubahan Struktur Organisasi tanggal 1 Oktober 2019.</p> <p>c. Penyesuaian klausul Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dengan pedoman dokumen nomor PI-PD-TKK-10 Rev.1 tentang Pedoman Tata Kelola Kelompok Usaha yang disampaikan melalui Surat Edaran Nomor SE-011/IV/2018 tanggal 06 April 2018.</p> <p>d. Penambahan Klausul Sistem Pelaporan Pelanggaran dan Kepatuhan LHKPN sesuai dengan Surat PT Pupuk Indonesia Nomor: U-086/E40.UM/2016 Perihal Penyampaian Peraturan KPK No. 07 Tahun 2016.</p> <p>e. Surat Edaran PT Pupuk Indonesia nomor SE-005/VIII/2017 tentang Penyampaian Pedoman Pelaporan Harta Kekayaan Pejabat Dokumen Nomor: PI-PD-TKK-003 Rev. 0 tanggal 25 Agustus 2017.</p>

BAB I

PENGERTIAN DAN TUJUAN

A. PENGERTIAN

Tatakelola perusahaan adalah rangkaian proses, kebiasaan, kebijakan, aturan, dan institusi yang memengaruhi pengarahannya, pengelolaan, serta pengontrolan suatu perusahaan atau korporasi. Tata Kelola Perusahaan juga mencakup hubungan antara para pemangku kepentingan (*stakeholder*) yang terlibat serta tujuan pengelolaan perusahaan. Pihak-pihak utama dalam Tata Kelola Perusahaan adalah Pemegang Saham, Dewan Komisaris, manajemen, dan Direksi. Pemangku kepentingan lainnya termasuk karyawan, pemasok, pelanggan, bank dan kreditor lain, regulator, lingkungan, serta masyarakat luas.

Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) selanjutnya disingkat dengan "GCG" adalah proses untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas perusahaan guna mewujudkan nilai Pemegang Saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholders* perusahaan berdasarkan peraturan dan nilai etika.

Ruang lingkup pemberlakuan Panduan bagi PT. Rekayasa Industri ("Rekind") adalah:

1. Pemegang Saham.
2. Dewan Komisaris.
3. Direksi.
4. Rekind sebagai Pemegang Saham anak perusahaan Rekind.
5. Jajaran manajemen dan karyawan di lingkungan Rekind.

B. TUJUAN

Tujuan penerapan prinsip-prinsip GCG pada Rekind adalah:

1. Memaksimalkan nilai perusahaan dalam bentuk peningkatan kinerja (*high performance*) serta citra perusahaan yang baik (*good corporate image*).
2. Mendorong pengelolaan perusahaan secara profesional, transparan dan efisien serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ perusahaan.
3. Mendorong organ perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi dengan nilai etika/moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggungjawab sosial perusahaan terhadap *stakeholders*.
4. Mendorong pengelolaan sumber daya dan risiko perusahaan secara lebih efisien dan efektif.
5. Mengurangi potensi benturan kepentingan organ perusahaan dan pekerja dalam menjalankan bisnis perusahaan.
6. Menciptakan lingkungan usaha yang kondusif terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

C. PRINSIP TATAKELOLA PERUSAHAAN

Rekind senantiasa berupaya melakukan setiap kegiatan dengan cara yang dapat dipertanggungjawabkan sebagai perwujudan loyalitas Rekind terhadap kepentingan Pemegang Saham dan pihak-pihak yang berkepentingan dengan aktivitas Rekind.

Rekind mematuhi Panduan yang disusun oleh Komite Nasional Kebijakan GCG, sepanjang hal tersebut berlaku bagi Rekind. Rekind mendukung inisiatif berkaitan dengan praktik GCG di Indonesia.

Rekind selalu mematuhi undang-undang dan peraturan terkait, praktik dan panduan yang telah menjadi standar dalam industri dimana Rekind berada. Rekind senantiasa mengacu kepada prinsip-prinsip GCG yang berlaku umum sebagai berikut:

1. **Transparansi** (*transparency*), yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan.¹

Mematuhi peraturan perundang-undangan yang mengatur masalah keterbukaan informasi yang berlaku. Bahwa apabila diwajibkan, Rekind akan mengungkapkan transaksi-transaksi penting yang berkaitan dengan perusahaan, risiko-risiko yang dihadapi, rencana atau kebijakan perusahaan (*corporate action*) yang akan dijalankan serta struktur kepemilikan perusahaan dan perubahan-perubahan yang terjadi.

Rekind menerapkan sistem yang memungkinkan bagi Pemegang Saham untuk mengakses informasi dengan kesempatan yang sama, serta mendapatkan informasi secara cukup, tepat waktu, akurat dan dapat diandalkan.

Rekind juga akan mengungkapkan berbagai informasi yang relevan dan dibutuhkan publik berkaitan dengan produk, jasa, dan oaktivitas operasional perusahaan yang secara potensial dapat mempengaruhi perilaku pelanggan, masyarakat dan lingkungan. Pengungkapan yang dimaksud juga mencakup informasi yang diperkirakan dapat mempengaruhi nilai perusahaan, sepanjang diamanatkan oleh undang-undang dan praktik terbaik GCG. Informasi tersebut dapat diakses secara memadai demi kepentingan masyarakat terkait.

Rekind akan memberikan penjelasan yang sebenarnya kepada semua pihak atas masalah lingkungan yang diakibatkan oleh suatu kecelakaan dari aktivitas perusahaan atau jasa yang diberikan. Rekind akan mengambil tindakan yang perlu dengan menggunakan sumber daya perusahaan untuk mengurangi dampak yang lebih buruk bagi lingkungan.

¹ Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 Pasal 3 ayat 1

Namun demikian di atas semuanya itu, Rekind akan senantiasa menjaga kerahasiaan informasi sepanjang yang dibenarkan oleh hukum dan disarankan oleh praktik terbaik dalam GCG. Kerahasiaan informasi tersebut menyangkut perlindungan terhadap hak-hak individu, dan/atau hal yang menyangkut hasil penelitian dan mengembangkan serta berbagai informasi lainnya yang akan mempunyai pengaruh negatif terhadap kinerja perusahaan, persaingan pasar, keamanan negara dan keamanan politik.

2. **Kewajaran** (*fairness*), yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.²

Rekind menjamin bahwa setiap Pemegang Saham mendapatkan perlakuan yang wajar, setara, serta dapat menggunakan hak-haknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karenanya, kapanpun ada keputusan manajemen atau Pemegang Saham mayoritas berpotensi mengurangi hak/atau porsi Pemegang Saham minoritas, maka yang berkeberatan dijamin dapat menggunakan haknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Rekind menjamin bahwa setiap pihak yang berkepentingan akan mendapatkan perlakuan wajar, setara serta dapat menggunakan hak-haknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Rekind juga akan senantiasa berlaku jujur dan adil di dalam mengambil kebijakan yang berkaitan dengan isu-isu gender, agama, suku dan politik.

3. **Akuntabilitas** (*accountability*), yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif.³

Rekind meyakini bahwa akuntabilitas berhubungan dengan keberadaan sistem yang mengendalikan hubungan antara individu dan/atau organ yang ada di perusahaan.

Akuntabilitas diperlukan sebagai salah satu solusi mengatasi *agency problem* yang timbul sebagai konsekuensi logis perbedaan kepentingan individu dengan kepentingan perusahaan. Rekind menerapkan akuntabilitas dengan mendorong seluruh individu dan/atau organ perusahaan menyadari tanggungjawab, wewenang, hak serta kewajiban.

Rekind meyakini bahwa penerapan akuntabilitas akan menjamin adanya, di

² Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 Pasal 3 ayat 5.

³ Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 Pasal 3 ayat 2.

antaranya tetapi tidak terbatas pada pemberdayaan Dewan Komisaris, jaminan perlindungan pada Pemegang Saham, khususnya Pemegang Saham minoritas serta pembatasan kekuasaan yang jelas dalam jajaran Direksi. Pembentukan Dewan Komisaris merupakan bentuk pemberdayaan Dewan Komisaris.

Dalam prakteknya, akuntabilitas yang diterapkan dalam perusahaan didasarkan kepada kewajiban individu atau organ kerja perusahaan berkaitan dengan pelaksanaan wewenang yang dimiliki dan/atau pelaksanaan tanggung jawab yang dibebankan oleh perusahaan kepadanya.

Kewajiban ini meliputi:

- a. Memberikan penjelasan atau justifikasi atas pelaksanaan wewenang atau pelaksanaan tugas,
- b. Pelaporan hasil atas pelaksanaan wewenang atau tugas tersebut, dan
- c. Pertanggungjawaban atas setiap beban atau kewajiban yang berasal dari aktivitas tersebut.

Dalam kaitan dengan pihak yang berkepentingan, penerapan akuntabilitas korporasi dalam aktivitas bisnis yang baik, memenuhi kewajiban terhadap Pemerintah sesuai dengan hukum yang berlaku, menghormati budaya setempat serta dalam kerangka GCG guna mencapai tujuan tersebut maka Rekind:

- a. Secara konsisten membina jalan yang memungkinkan semua pihak dapat saling mendukung di dalam mempraktekkan etika usaha,
- b. Memilih dan menjalankan bidang usaha yang sah, jujur, dan bertanggungjawab sesuai dengan norma hukum yang berlaku dan tidak merugikan kepentingan masyarakat umum
- c. Berupaya melakukan hubungan baik dengan berbagai pihak dalam upaya mengembangkan kemitraan yang saling menguntungkan khususnya dengan usaha kecil dan menengah,
- d. Senantiasa peka terhadap masalah-masalah yang dihadapi oleh karyawan, masyarakat dan Pemerintah setempat di mana perusahaan beroperasi,
- e. Berupaya menjaga kelestarian lingkungan dan mengelola limbah sesuai dengan baku mutu yang diterapkan oleh peraturan perundang-undangan,
- f. Mengalokasikan sebagian laba bersih untuk pengembangan masyarakat setempat sehingga dapat tumbuh dan berkembang bersama perusahaan,
- g. Melindungi segenap karyawan dari kecelakaan kerja.

4. **Kemandirian** (*independency*), yaitu keadaan dimana 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.⁴

⁴ Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 Pasal 3 ayat 4.

Rekind meyakini bahwa independensi diperlukan agar dapat membuat keputusan yang terbaik bagi perusahaan. Keputusan terbaik hanya dapat dihasilkan jika perusahaan bebas dari pengaruh atau tekanan pihak lain yang tidak sesuai dengan mekanisme korporasi. Independensi tetap akan diwujudkan dalam aktivitas bisnis yang sejalan dengan etika bisnis yang berlaku umum serta dalam kerangka GCG.

5. **Pertanggungjawaban** (*responsibility*), yaitu kesesuaian dalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.⁵

Rekind berupaya untuk melaksanakan kegiatan perusahaan secara profesional yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

D. VISI DAN MISI⁶

1. Visi

“Menjadi perusahaan jasa industri EPC kelas dunia yang terintegrasi”

2. Misi

“Untuk membangun industri nasional yang lebih baik di bidang Energi, Mineral dan Kimia.”

E. TATA NILAI⁷

1. *HSE*

Memiliki kesadaran diri yang tinggi terhadap kesehatan dan keselamatan kerja serta peduli terhadap lingkungan dimana perilaku utama dari nilai *health, safety & environment* adalah menjaga kesehatan diri dan keselamatan kerja, peduli terhadap lingkungan kerja dan sekitarnya.

2. *Integrity*

Memiliki sikap dan menjunjung tinggi nilai moral serta sesuai dengan aturan dan norma yang berlaku dimana perilaku utama dari nilai *integrity* adalah jujur, tulus, ikhlas, dapat dipercaya, akuntabel, konsisten dalam perkataan dan perbuatan.

3. *Professional*

Memiliki kompetensi dibidangnya serta senantiasa meningkatkan pengetahuan dan kemampuan secara berkelanjutan untuk memberikan nilai tambah bagi

2019

⁵ Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 Pasal 3 ayat 4.

⁶ Pengesahan dan persetujuan Direksi dalam rapat Internal Direksi tanggal 9 September 2014 dan Rencana Jangka Panjang Tahun 2015-2019 PT Rekayasa Industri.

⁷ Surat Keputusan Direksi Nomor: KPTS/DIR/IV/2019 tentang nilai-nilai inti di PT Rekayasa Industri

stakeholders dimana perilaku utama dari nilai *professional* adalah patuh terhadap standar dan regulasi, ahli dan tangkas dalam menghadapi tantangan dan perubahan (*agile*), bertanggungjawab dan berkomitmen.

4. *Teamwork*

Kesadaran dan kesediaan bersinergi yang berkesinambungan untuk mencapai tujuan Perusahaan dimana perilaku utama dari nilai *teamwork* adalah berkontribusi positif, terbuka terhadap perbedaan dan umpan balik, menghormati dan mendukung keputusan tim.

5. *Innovation*

Menciptakan peluang melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memberikan nilai tambah terhadap Perusahaan dimana perilaku utama dari nilai *innovation* adalah berpikir dan bertindak kreatif (*thinking out of the box*), Orientasi pada pembaharuan dan perubahan.

2019

BAB II

ORGAN-ORGAN PERUSAHAAN

A. PEMEGANG SAHAM DAN RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)

Pemegang Saham sebagai organ perusahaan memiliki hak dan kewajiban sebagaimana

diatur dalam :

- Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
- Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tatakelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN Jo. PerMen No. Per-09/MBU/2012 tentang Penerapan Tatakelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN.
- Surat Edaran Nomor SE-23/XII/2013 tentang Pedoman Organ Pendukung Dewan Komisaris Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero).
- Surat Edaran Nomor SE-011/IV/2018 tentang Pedoman Tata Kelola Kelompok Usaha (*Code of Group Governance*) No. Dokumen: PI-PD-TKK-10 Rev: 1.
- Anggaran Dasar Perusahaan.

1. Pengertian

Pemegang Saham adalah pemilik modal perusahaan. Modal Rekind dimiliki oleh:

- PT Pupuk Indonesia (Persero)
- PT Pupuk Kalimantan Timur
- Negara Republik Indonesia

2. Hak Pemegang Saham

Pemegang Saham memiliki hak dalam perusahaan yang tidak dapat diganti/ disubstitusi, yaitu :

- a. Menghadiri dan memberikan suara dalam suatu RUPS.
- b. Memperoleh informasi material mengenai perusahaan secara tepat waktu dan teratur.
- c. Menerima pembagian keuntungan dari perusahaan dalam bentuk deviden dan pembagian keuntungan lainnya berdasarkan keputusan RUPS.
- d. Melaksanakan pengaruh dan mengemukakan pendapat terhadap perusahaan.
- e. Hak lainnya berdasarkan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.

3. Kewenangan Pemegang Saham

- a. Mengangkat dan memberhentikan Dewan Komisaris dan Direksi perusahaan.
- b. Dalam pengangkatan Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan melalui mekanisme

berikut:

- 1) Proses pemilihan yang terbuka atau transparan melalui RUPS.
 - 2) Melalui Uji Kelayakan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) oleh lembaga independen sebelum diangkat dengan mempertimbangkan integritas, dedikasi, memahami masalah-masalah manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen, memiliki pengetahuan yang memadai dibidang usaha perusahaan tersebut, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.
 - 3) Meminta Direksi dan Dewan Komisaris untuk menyiapkan kontrak manajemen.
- c. Jika diperlukan dapat mengangkat minimal 1 (satu) orang anggota Direksi yang bukan berasal dari dalam perusahaan atau independen.
 - d. Memberikan persetujuan untuk mengalihkan atau melepaskan hak terhadap atau penggunaan *property* (bukan inventaris) perusahaan secara keseluruhan atau sebagian sebagai jaminan, baik dalam satu transaksi atau menyangkut beberapa orang ataupun yang berkaitan.
 - e. Memberikan persetujuan untuk menjual atau menghapus aktiva di atas nilai yang ditetapkan.
 - f. Menilai kinerja Dewan Komisaris dan Direksi, baik secara kolektif maupun masing-masing anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi
 - g. Jika memungkinkan dapat menetapkan kompensasi atau bonus kepada Dewan Komisaris dan Direksi berdasarkan kinerja tersebut di atas
 - h. Memastikan penerapan akuntabilitas dan kinerja Dewan Komisaris dan Direksi dalam memberhentikan Direksi tidak seluruhnya pada saat yang bersamaan.

4. Akuntabilitas Pemegang Saham

Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kerangka kerja, sistem dan prosedur yang dimiliki Pemegang Saham, dan harus dapat dijabarkan dalam bentuk tertulis berupa: catatan, analisa, laporan dan sebagainya.

Sebagai perwujudan tatakelola perusahaan yang baik, maka bentuk akuntabilitas Pemegang Saham dijabarkan lebih lanjut sebagai berikut:

- a. Pemegang Saham wajib memenuhi ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan, keputusan-keputusan yang dibuat dalam RUPS.
- b. Pemegang Saham tidak diperkenankan mencampuri kegiatan operasional korporasi (yang tertuang dalam RKAP) yang menjadi tanggung jawab Direksi sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
- c. Pemegang Saham memiliki tanggung jawab untuk memantau pelaksanaan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam proses pengelolaan perusahaan sesuai dengan tanggung jawabnya.

5. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Rapat Umum Pemegang Saham selanjutnya disebut RUPS adalah pemegang kekuasaan tertinggi dan tidak dapat diganti/substitusi oleh siapapun sesuai ketentuan perundangan.

Penyelenggaraan RUPS berdasarkan ketentuan dan Anggaran Dasar Perusahaan terbagi menjadi RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa.

RUPS Tahunan

RUPS Tahunan adalah Rapat Umum Pemegang Saham yang diselenggarakan setiap tahun untuk membahas Laporan Tahunan dan Perhitungan Tahunan maupun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.

Aturan penyelenggaraan RUPS Tahunan adalah sebagai berikut:

RUPS Tahunan, pengesahan Perhitungan Tahunan oleh RUPS berarti memberikan pelunasan dan pembebasan sepenuhnya (*acquit at decharge*) kepada para anggota Direksi dan Dewan Komisaris atas:

- 1) Pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun yang lalu, sejauh tindakan tersebut ternyata dalam Perhitungan Tahunan. Paling lambat dalam bulan Juni setelah penutupan tahun buku yang bersangkutan.
- 2) RUPS Tahunan pengesahan RKAP paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan.
- 3) Direksi dan atau Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan.
- 4) RUPS dapat diselenggarakan atas permintaan tertulis dari Pemegang Saham.
- 5) Apabila Direksi dan Dewan Komisaris lalai menyelenggarakan RUPS Tahunan pada waktu yang telah ditentukan atas permintaan Pemegang Saham, maka Pemegang Saham tersebut berhak menyelenggarakan sendiri RUPS Tahunan dimaksud atas biaya perusahaan setelah mendapat ijin dari Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan perusahaan.

RUPS LUAR BIASA

RUPS Luar Biasa adalah Rapat Umum Pemegang Saham yang diselenggarakan jika dipandang perlu setiap waktu untuk menetapkan atau memutuskan hal-hal yang tidak dilakukan pada RUPS Tahunan.

Aturan penyelenggaraan RUPS Luar Biasa adalah sebagai berikut :

- 1) RUPS Luar Biasa diadakan setiap saat, jika dianggap perlu oleh Direksi dan atau Komisaris dan atau Pemegang Saham.
- 2) RUPS Luar Biasa dapat diselenggarakan atas permintaan tertulis Pemegang Saham dengan mencantumkan hal-hal yang hendak dibicarakan.

- 3) Direksi dan atau Komisaris diwajibkan menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa.
- 4) Apabila Direksi dan Komisaris lalai menyelenggarakan RUPS Luar Biasa tersebut dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah permintaan Pemegang Saham, maka atas biaya perusahaan, Pemegang Saham tersebut dapat menyelenggarakan rapat dimaksud setelah mendapat ijin dari Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan perusahaan.

Risalah Rapat Umum Pemegang Saham dibuat dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Dinamika yang terjadi dan putusan yang diambil dalam Rapat Umum Pemegang Saham dibuatkan notulen serta risalahnya yang ditandatangani oleh Pemegang Saham.
- 2) Penandatanganan risalah rapat tidak perlu dilakukan apabila risalah rapat tersebut dibuat dengan Berita Acara Notaris.

B. DEWAN KOMISARIS

1. Peran Dewan Komisaris

Dewan Komisaris akan menjalankan fungsinya untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada Direksi demi kepentingan perusahaan dan Pemegang Saham khususnya serta pihak yang berkepentingan pada umumnya. Hal tersebut untuk memastikan perusahaan dikelola oleh Direksi sedemikian rupa sesuai dengan harapan Pemegang Saham. Hal ini merupakan peran dengan akuntabilitas yang bersifat aktif bagi Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris bertanggungjawab mengawasi Direksi dalam kondisi apapun agar mempunyai kemampuan dalam menjalankan tugasnya. Oleh karena itu adalah tugas Dewan Komisaris untuk secara teratur memantau efektivitas pelaksanaan kebijakan dan proses pengambilan keputusan yang dilakukan oleh Direksi, termasuk pelaksanaan strategi untuk mencapai target yang diharapkan Pemegang Saham.

Dalam melaksanakan fungsinya mewakili kepentingan Pemegang Saham dalam pengawasan jalannya perusahaan, Dewan Komisaris:

- a. Memantau kemajuan atas pencapaian sasaran perusahaan sebagaimana telah ditetapkan oleh Pemegang Saham.
- b. Melakukan supervisi atas urusan bisnis yang dilakukan oleh Direksi, memberikan nasehat dan saran kepada Direksi mengenai urusan bisnis perusahaan.
- c. Menjamin keberadaan dan pelaksanaan secara efektif atas sistem pengendalian internal, sistem informasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Memantau penerapan prinsip GCG di perusahaan, pelaksanaan

pengandaan barang dan jasa, pelaksanaan program pengembangan sumber daya manusia termasuk pemberian penghargaan kepada karyawan, pelaksanaan tindak lanjut dari keluhan *stakeholders*, serta pelaksanaan komunikasi dengan Pemegang Saham.

- e. Melaporkan kepada Pemegang Saham atas aktivitas tersebut di atas, termasuk jika terjadi penurunan kinerja keuangan perusahaan yang signifikan.

2. Keanggotaan Dewan Komisaris

Perusahaan menyadari bahwa Pemegang Saham memiliki kewenangan penuh untuk mengangkat Dewan Komisaris. Agar Dewan Komisaris dapat menjalankan fungsinya dengan baik, maka perlu ditetapkan kebijakan tentang kriteria Dewan Komisaris yang sesuai kebutuhan. Kriteria tersebut diantaranya adalah memiliki pengalaman di bidang industri, pemahaman terhadap bisnis dan kemampuan mempertimbangkan suatu masalah secara memadai.

Dalam upaya menjamin prinsip transparansi dalam pemilihan Dewan Komisaris maka mekanisme yang harus dilaksanakan, yaitu:

- a. Pengangkatan dan pemberhentian Komisaris dilakukan melalui RUPS.
- b. Anggota Komisaris diangkat berdasarkan pertimbangan integritas, dedikasi, memahami masalah-masalah manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen, memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha perusahaan tersebut, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.
- c. Pemegang Saham mengangkat Komisaris melalui mekanisme *fit and proper test* berdasarkan pertimbangan keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman dan kelakuan baik serta memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemajuan perusahaan.
- d. Komposisi Dewan Komisaris harus ditetapkan sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang dapat dilakukan secara efektif, tepat dan cepat serta bertindak secara independen.
- e. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali selama 1 (satu) kali masa jabatan.
- f. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan anggota Direksi, kecuali untuk pertama kalinya pada waktu pendirian.
- g. Anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya.
- h. Mantan Anggota Direksi perusahaan dapat menjadi anggota Dewan Komisaris perusahaan, setelah tidak menjabat sebagai anggota Direksi perusahaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.⁸

⁸ Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 Jo. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-09/MBU/2012, Perubahan Pasal 12 ayat 10.

3. Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris

Pengawasan perusahaan dilakukan oleh Dewan Komisaris yang paling sedikit terdiri dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris, seorang diantaranya diangkat sebagai Komisaris Utama.

Sedangkan komposisi (jumlah dan kompetensi) anggota Dewan Komisaris ditetapkan sedemikian rupa sehingga paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris dan seorang diantaranya diangkat sebagai Komisaris Utama, sehingga memungkinkan pengambilan keputusan dapat dilakukan secara efektif, tepat dan cepat, serta dapat bertindak secara independen.

4. Komisaris Independen

Paling sedikit 20% dari anggota Dewan Komisaris harus berasal dari kalangan di luar perusahaan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Tidak menjabat sebagai Direksi di perusahaan terafiliasi.
- b. Tidak bekerja pada Pemerintah termasuk di Departemen, Lembaga Kemiliteran dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir.
- c. Tidak bekerja di perusahaan atau afiliasinya dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir.
- d. Tidak mempunyai keterkaitan finansial, baik langsung maupun tidak langsung dengan perusahaan atau perusahaan yang menyediakan barang dan jasa kepada perusahaan dan afiliasinya.
- e. Bebas dari kepentingan dan aktivitas bisnis atau hubungan lain yang dapat menghalangi atau mengganggu kemampuan Komisaris untuk bertindak atau berpikir secara bebas di lingkup perusahaan.

5. Kinerja Dewan Komisaris

Kinerja Dewan Komisaris akan dievaluasi setiap tahun oleh Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

Secara umum, kinerja Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang termaktub dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Rekind, amanat Pemegang Saham, dan proses pemenuhan tanggung jawab tersebut.

Kriteria evaluasi formal disampaikan secara terbuka kepada Dewan Komisaris sejak pengangkatannya. Kriteria evaluasi individu mencakup kehadiran dalam rapat-rapat, kontribusi dalam proses pengambilan keputusan, keterlibatan dalam penugasan tertentu, dan komitmen dalam memajukan kepentingan perusahaan. Hasil evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris secara keseluruhan dan kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris secara individual akan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam skema remunerasi untuk Dewan Komisaris.

Evaluasi terhadap Komisaris adalah untuk meningkatkan efektifitas Dewan

Komisaris dan tidak ditunjuk untuk mencari kesalahan Dewan Komisaris secara individu.

Peningkatan kontribusi Dewan Komisaris dalam pengawasan dan memberikan nasehat dalam pengelolaan perusahaan didasarkan pada ketentuan berikut:

- a. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris harus mematuhi Anggaran Dasar dan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Dewan Komisaris bertanggungjawab dan berwenang mengawasi tindakan Direksi dan memberikan nasehat kepada Direksi.
- c. Pengawasan dan pemberian nasihat dilakukan untuk kepentingan perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk kepentingan pihak atau golongan tertentu.
- d. Dewan Komisaris harus memantau efektifitas praktek GCG yang diterapkan perusahaan.
- e. Dewan Komisaris mengadakan rapat internal secara berkala, yaitu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
- f. Dewan Komisaris harus menetapkan tata tertib Rapat Dewan Komisaris dan mencantumkannya dengan jelas dalam risalah Rapat Dewan Komisaris di mana tata tertib tersebut ditetapkan.
- g. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat diwakili oleh 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris lainnya dalam suatu Rapat Dewan Komisaris.
- h. Risalah Rapat Dewan Komisaris harus dibuat untuk setiap Rapat Dewan Komisaris dan dalam risalah rapat tersebut harus dicantumkan pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) dengan apa yang diputuskan dalam Rapat Dewan Komisaris (bila ada).

6. Mekanisme Kerja Dewan Komisaris dan Direksi

Rekind menerapkan sistem Dewan Komisaris dan Direksi dalam struktur *corporate governance*. Rekind yakin bahwa pilar GCG sangat bergantung kepada integritas dan kualitas kepemimpinan, utamanya dari Dewan Komisaris dan Direksi. Untuk itu Rekind menetapkan kebijakan dan praktek yang diperlukan bagi Dewan Komisaris dan Direksi. Kebijakan tersebut antara lain meliputi kriteria keanggotaan, penilaian kinerja, mekanisme kerja dan tata hubungan Dewan Komisaris dan Direksi, baik secara kolegal maupun individual.

Rekind yakin bahwa independensi Dewan Komisaris dan Direksi di dalam pengawasan serta pengurusan perusahaan merupakan persyaratan tercapainya proses pengambilan keputusan yang objektif. Komisaris dan Direksi selalu mempertimbangkan pendapat independen dengan didasarkan kepada pengetahuan dan pengalaman untuk mengambil keputusan secara amanah dan berhati-hati.

Dengan didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, Rekind telah dengan tegas memisahkan fungsi serta peranan Dewan Komisaris dan Direksi. Peran Dewan Komisaris, terutama memberikan pengawasan, arahan, dan pandangan strategis kepada Direksi, baik secara kolektif maupun individual, sedangkan. Direksi melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari sedemikian rupa sehingga memenuhi sasaran yang diminta oleh Pemegang Saham.

Namun demikian di dalam hubungan kerja Direksi dan Dewan Komisaris, Rekind menyadari pentingnya masing-masing pihak dalam menjaga hubungan kerja satu dengan lainnya atas dasar prinsip-prinsip kebersamaan dan rasa saling menghargai, menghormati fungsi dan peranan masing-masing di dalam organisasi perusahaan.

7. Hubungan Kerja Dewan Komisaris dengan Direksi.

Komisaris akan menyelenggarakan pertemuan konsultatif secara teratur dengan Direksi untuk membicarakan masalah bisnis yang relevan. Di luar itu, Dewan Komisaris berhak meminta dilaksanakannya pertemuan dengan Direksi manakala situasi dianggap memerlukannya.

Dalam setiap pertemuan apa pun, informasi dan data yang penting untuk pemahaman Komisaris akan diberikan secara tertulis sebelum pertemuan untuk menjamin tersedianya waktu bagi Dewan Komisaris dalam memahami permasalahan yang akan dibahas. Bila perlu, Direksi akan membuat ringkasan bahan tersebut sepanjang tidak mengurangi esensi informasi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

Dewan Komisaris mempunyai akses penuh terhadap Direksi, termasuk terhadap informasi atau dokumen yang relevan yang disimpan oleh Direksi. Pelaksanaan hak Dewan Komisaris ini dilakukan sedemikian rupa sehingga tidak boleh mengganggu pelaksanaan operasional perusahaan.

Agar dapat menjalankan fungsinya secara lebih efektif, apabila diperlukan, Dewan Komisaris berhak mendapat saran secara profesional dari pihak independen atas beban perusahaan atas hal-hal yang menjadi tanggung jawab profesional Dewan Komisaris. Dewan Komisaris berhak membentuk komite-komite sebagai alat bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsinya.

8. Organ Pendukung Dewan Komisaris⁹

Dewan Komisaris dapat membentuk organ pendukung untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, serta merumuskan

⁹ SE-23/XII/2013 tentang Pedoman Organ Pendukung Dewan Komisaris Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero).

kebijakan Dewan Komisaris sesuai ruang lingkup tugas organ pendukung yang bersangkutan.

Organ Pendukung Dewan Komisaris dapat terdiri dari:

1. Sekretariat Dewan Komisaris, jika diperlukan
2. Komite Audit
3. Komite *Good Corporate Governance*, Pemantauan Manajemen Risiko & Investasi (Komite GCG, PMR & Investasi).
4. Komite lainnya jika diperlukan.

Dalam upaya menerapkan praktik terbaik (*best practices*), Dewan Komisaris Rekind telah membentuk Organ Pendukung Dewan Komisaris, sebagai berikut:

8.1. Sekretariat Dewan Komisaris

1) Umum

- a Dewan Komisaris dapat membentuk Sekretariat Dewan Komisaris yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Komisaris dan apabila diperlukan dapat dibantu Staf.
- b Susunan keanggotaan Sekretariat Dewan Komisaris, terdiri dari seorang Sekretaris Dewan Komisaris sebagai Pimpinan Sekretariat yang dibantu oleh dua staff sebagai anggota Kesekretariatan.
- c Sekretaris Dewan Komisaris dan Staff Sekretariat Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris
- d Sekretaris Dewan Komisaris dan Staff Sekretariat Dewan Komisaris berasal dari luar Perusahaan
- e Masa jabatan Sekretaris Dewan Komisaris dan Staff Sekretaris Dewan Komisaris maksimum 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikan sewaktu-waktu.
- f Jumlah Staf Sekretariat Dewan Komiusaris makisimal sebanyak 2 (dua) orang.
- g Penghasilan Sekretaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan.
- h Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris dapat mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik Perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- i Sekretariat Dewan Komisaris wajib melaporkan secara tertulis hasil penugasan sebagaimana dimaksud pada huruf h kepada Dewan Komisaris.
- j Sekretaris Dewan Komisaris wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan Informasi Perusahaan, baik dari pihak internal, maupun

pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.

- k. Evaluasi terhadap kinerja Sekretariat Dewan Komisaris dilakukan setiap 1 (satu) tahun dengan menggunakan metoda yang ditetapkan Dewan Komisaris.

2) Persyaratan Sekretaris Dewan Komisaris adalah:

- a. Memahami sistem pengelolaan, pengawasan dan pembinaan BUMN;
- b. Memiliki integritas yang baik;
- c. Memahami fungsi kesekretariatan;
- d. Memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.

3) Tugas Sekretariat Dewan Komisaris

- a. Sekretariat Dewan Komisaris bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya berupa:

- Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris
- Membuat risalah rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan anggaran dasar Perusahaan;
- Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
- Menyusun rancangan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dewan Komisaris;
- Menyusun Rancangan Laporan-laporan Dewan Komisaris;
- Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris.

- b. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dewan Komisaris selaku pimpinan Sekretariat, melaksanakan tugas lain berupa:

- Memastikan bahwa Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip GCG;
- Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
- Mengkoordinasikan anggota Komite, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris;
- Sebagai penghubung (*liaison officer*) Dewan Komisaris dengan pihak lain.

- c. Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik, Sekretariat Dewan Komisaris wajib

memastikan dokumen penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersimpan dengan baik di Perusahaan.

4) Tugas Staf Sekretaris Dewan Komisaris

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Dewan Komisaris dibantu oleh Staf Sekretariat Dewan Komisaris dengan tugas sebagai berikut:

- a. Secara umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan Komisaris yang bersifat komunikatif dan sebagai penghubung dengan instansi pemerintah disamping menjadi penghubung internal Perusahaan.
- b. Membantu Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Komisaris dalam hal pencarian sumber informasi baik melalui media cetak maupun media elektronik tentang kebijakan pemerintah dalam hal pengembangan energy, industry dan masalah pendanaan serta arah pengembangan dunia usaha yang didanai oleh pemerintah maupun dunia usaha .
- c. Membantu Komite Dewan Komisaris beserta anggota-anggotanya dalam melaksanakan tugasnya;
- d. Membantu Sekretaris Dewan Komisaris dalam pelaksanaan rapat Dewan Komisaris, pengadministrasian surat menyurat yang berhubungan dengan Dewan Komisaris.
- e. Membantu Sekretaris Dewan Komisaris dalam penyusunan risalah rapat, surat-surat Dewan Komisaris lainnya.
- f. Membantu Sekretaris Dewan Komisaris dalam pengadministrasian surat menyurat, bahan-bahan rapat, dokumen dan bahan lainnya yang berhubungan dengan Komisaris Utama, serta membantu dalam pengadministrasian surat-surat atau dokumen-dokumen lainnya yang perlu mendapat persetujuan Komisaris Utama.
- g. Membantu Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Komisaris dalam hal pencarian informasi baik melalui media cetak maupun media elektronik, mengenai perkembangan dunia usaha serta memberikan gambaran secara umum tentang arah perkembangan dunia Engineering, Procurement dan Construction di masa yang akan datang.
- h. Membantu Sekretaris Dewan Komisaris melakukan dan mengkoordinasikan pengadministrasian bahan-bahan/dokumen/laporan yang diberikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris.

8.2. Komite Audit

1) Kebijakan umum yang terkait dengan Komite Audit adalah sebagai berikut:

- a. Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit yang terdiri dari Ketua dan Anggota.

- b. Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
 - c. Ketua Komite Audit anggota Dewan Komisaris yang merupakan Anggota Dewan Komisaris Independen atau Anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak Independen.
 - d. Anggota Komite Audit dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar Perusahaan.
 - e. Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Komite Audit dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
 - f. Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.
 - g. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite Audit wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.
 - h. Komite Audit bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Komisaris, untuk memastikan bahwa struktur pengendalian internal perusahaan telah dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan audit internal maupun eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku dan tindak lanjut temuan hasil audit dilaksanakan oleh manajemen.
 - i. Masa jabatan anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris memberhentikannya sewaktu-waktu.
 - j. Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
 - k. Komite Audit bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
- 2) Komite Audit bertugas untuk:
- a. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas eksternal auditor dan Internal auditor;
 - b. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Intern maupun auditor eksternal;
 - c. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
 - d. Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan perusahaan;

- e Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris lainnya.
 - f Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Audit yang ditetapkan dalam piagam Komite Audit.
- 3) Anggota Komite Audit harus memenuhi persyaratan:
- a) Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan/ pemeriksaan.
 - b) Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan.
 - c) Mampu berkomunikasi secara efektif.
 - d) Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya.
 - e) Persyaratan lain yang ditetapkan dalam piagam Komite Audit, jika diperlukan.
 - f) Salah seorang dari anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan, dan salah seorang harus memahami industri/bisnis Perusahaan.

8.3. Komite *Good Corporate Governance* (GCG), Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi

- 1) Kebijakan umum yang terkait dengan Komite GCG, PMR & Investasi¹⁰ adalah sebagai berikut:
- a. Dewan Komisaris dapat membentuk Komite GCG, PMR & Investasi disesuaikan dengan kebutuhan Dewan Komisaris, yang terdiri dari Ketua dan Anggota.
 - b. Ketua dan anggota Komite GCG, PMR & Investasi sebagaimana dimaksud pada huruf a), diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
 - c. Ketua Komite GCG, PMR & Investasi adalah anggota Dewan Komisaris.
 - d. Anggota Komite GCG, PMR & Investasi dapat dijabat oleh Dewan Komisaris atau berasal dari luar Perusahaan.
 - e. Pemberhentian dan pengangkatan Ketua dan anggota Komite GCG, PMR & Investasi, dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
 - f. Anggota Komite GCG, PMR & Investasi yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa Jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.

¹⁰ Surat Edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-23/XII/2013 tentang Pedoman Organ Pendukung Dewan Komisaris Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero) pasal 17 sampai dengan pasal 20.

- g. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite GCG, PMR & Investasi berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite GCG, PMR & Investasi wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.
- h. Komite GCG, PMR & Investasi bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
- i. Komite GCG, PMR & Investasi bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
- j. Tugas Komite GCG, PMR & Investasi ditetapkan oleh Dewan Komisaris dalam piagam Komite sesuai dengan kebutuhan Dewan Komisaris.
- k. Masa jabatan anggota Komite GCG, PMR & Investasi yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
- l. Penghasilan anggota Komite GCG, PMR & Investasi ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan.
- m. Komite GCG, PMR & Investasi menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil *Assessment/Self Assessment* yang dilakukan oleh Evaluator Holding PT Pupuk Indonesia (Persero) maupun assesor independen telah memenuhi standar.
- n. Komite GCG, PMR & Investasi pemantauan, menyusun analisis, dan memberikan persetujuan atas langkah-langkah terkait penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) yang diajukan Direksi.
- o. Melakukan pemantauan dan menyusun analisis atas penerapan prinsip-prinsip Manajemen Risiko sesuai dengan lingkup komite yang efektif dalam pencapaian sasaran perusahaan serta memberikan persetujuan atas langkah-langkah manajemen risiko yang diajukan Perusahaan.
- p. Melakukan pemantauan dan menyusun analisis atas kebijakan investasi serta memberikan persetujuan atas langkah-langkah Investasi yang diajukan Direksi.
- q. Komposisi Anggota Komite GCG, PMR & Investasi terdiri dari Anggota Dewan Komisaris dan Pihak Independen yang memiliki keahlian, pengalaman serta kualitas lain yang diperlukan.

2) Persyaratan Komite GCG, PMR & Investasi

Anggota Komite GCG, PMR & Investasi harus memenuhi persyaratan¹¹:

- a. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup yang berhubungan dengan tugas komite lain;
- b. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan yang bersangkutan;
- c. Memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perusahaan, dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya.
- d. Mampu bekerjasama dan berkomunikasi secara efektif.

C. DIREKSI

Direksi adalah organ perusahaan yang bertanggungjawab penuh atas pengelolaan perusahaan, secara sehat dan ber-etika sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku untuk kepentingan dan tujuan perusahaan, serta mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

Direksi bertindak secara cermat, berhati-hati dan mempertimbangkan aspek penting yang relevan dalam pelaksanaan tugasnya. Direksi harus menghindari kondisi di mana tugas dan kepentingan perusahaan berbenturan atau mempunyai potensi berbenturan dengan kepentingan pribadi, termasuk kepentingan perusahaan dengan kepentingan anak perusahaan. Apabila hal demikian terjadi atau mungkin terjadi, maka Direktur yang bersangkutan akan mengungkapkan benturan atau potensi benturan kepentingan tersebut kepada Dewan Komisaris dan Direksi, dan selanjutnya Dewan Komisaris yang akan menentukan langkah yang diperlukan.

Direksi secara tepat waktu dan teratur melaporkan kepada Pemegang Saham secara lengkap dan jujur semua fakta material berkenaan dengan urusan perusahaan, kecuali apabila pengungkapan tersebut justru akan merugikan kepentingan perusahaan secara keseluruhan.

1. Kriteria Anggota Direksi

Kriteria pokok bagi Direksi ialah sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas, etika pribadi dan profesional;
- b. Memiliki keahlian khusus yang sangat diperlukan dan bermanfaat bagi perusahaan;
- c. Memiliki pendidikan dan pengalaman yang memadai di dalam bidang jasa konstruksi dan industri;
- d. Memiliki bidang keahlian yang berhubungan dengan permasalahan bisnis,
- e. Memahami teknologi dan proses bisnis perusahaan;
- f. Menghargai pandangan pihak lain dan tidak kaku dalam memandang masalah;
- g. Memiliki komitmen dan dedikasi yang tinggi dalam memajukan usaha

¹¹ Surat Edaran Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-23/XII/2013 tentang Pedoman Organ Pendukung Dewan Komisaris Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero) pasal 21.

sesuai dengan fungsi dan peran yang diamanatkan kepadanya;

- h. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundangan yang berlaku termasuk peraturan perusahaan;
- i. Mampu mewakili perusahaan di hadapan publik, Pemegang Saham, dan stakeholders lainnya;
- j. Mempunyai keinginan kuat secara obyektif, meningkatkan kemampuan manajemen bagi kepentingan perusahaan;
- k. Mempunyai pemikiran yang positif dan terbuka berkaitan dengan setiap masalah, kebijakan dan aktivitas yang dapat mempengaruhi kepentingan perusahaan secara umum.

2. Jumlah dan Komposisi Direksi

Jumlah Direksi minimal 2 (dua) orang, sesuai dengan kebutuhan dan kompleksitas usaha perusahaan. Dalam menentukan komposisi Direksi perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan putusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen, dalam arti tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugasnya secara mandiri dan kritis.
- b. Paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari jumlah anggota Direksi harus berasal dari kalangan di luar perusahaan yang bebas dari pengaruh anggota Komisaris dan anggota Direksi lainnya serta Pemegang Saham.
- c. Susunan organisasi Direksi sekurang-kurangnya mencerminkan fungsi pengelolaan produksi, pemasaran, risiko dan keuangan.

3. Rapat Direksi

Direksi akan melakukan pertemuan secara teratur, sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali untuk membicarakan masalah dan bisnis perusahaan, pembuatan keputusan yang dipandang perlu, dan juga membuat evaluasi pelaksanaan bisnis perusahaan. Direksi juga akan selalu berkoordinasi dengan Dewan Komisaris dalam rapat koordinasi minimal 1 (satu) bulan sekali. Disamping rapat terjadual, Rapat Direksi dapat dilakukan kapanpun apabila diperlukan. Rekind akan mempertimbangkan tele-konferensi sebagai bentuk rapat yang sah.

Dalam setiap rapat akan dibuat notulen rapat yang mampu menggambarkan situasi yang berkembang, proses pengambilan keputusan, argumentasi yang dikemukakan, kesimpulan yang diambil serta pernyataan berkeberatan terhadap kesimpulan rapat apabila tidak terjadi kebulatan pendapat.

4. Kebijakan Menggunakan Saran Profesional

Rekind menetapkan kebijakan, jika diperlukan, Direksi dapat menggunakan saran profesional yang independen dalam pelaksanaan tugasnya sesuai peraturan perundang-undangan yang menjadi beban mereka.

Dalam kondisi tertentu Rekind akan memperbolehkan bagi Direksi untuk mendapat saran profesional atas beban perusahaan. Hal ini tidak berlaku apabila Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan. Penerapan kebijakan ini atas persetujuan Dewan Komisaris.

5. Kinerja Direksi

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Rekind menetapkan kriteria evaluasi kinerja Direksi dan anggota Direksi yang didasarkan pada target kinerja dalam kontrak manajemen serta komitmennya di dalam memenuhi arahan Pemegang Saham. Kontrak manajemen ditandatangani oleh Direksi yang bersangkutan pada saat pengangkatan dan diperbaiki setiap tahunnya. Kinerja Direksi akan dievaluasi setiap tahun oleh RUPS berdasarkan kriteria evaluasi kinerja yang telah ditetapkan.

Kriteria evaluasi formal bagi anggota Direksi disampaikan secara terbuka kepada Direksi sejak pengangkatannya. Kriteria evaluasi bagi anggota Direksi mencakup target kinerja yang telah ditetapkan, kehadiran dalam rapat-rapat, kontribusi dalam pengambilan keputusan, keterlibatan dalam penugasan tertentu serta komitmen dalam memajukan kepentingan perusahaan.

Hasil evaluasi terhadap kinerja Direksi secara keseluruhan dan masing-masing anggota Direksi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam skema kompensasi untuk Direksi.

D. SEKRETARIS PERUSAHAAN

Perusahaan menyadari sepenuhnya mengenai pentingnya peranan Sekretaris Perusahaan dalam memperlancar hubungan antar Organ Utama Perusahaan (RUPS, Dewan Komisaris, Direksi) dalam hubungan antar perusahaan dengan *stakeholders*. Secara struktural, Sekretaris Perusahaan bertanggungjawab kepada Direktur Utama dan memiliki kewenangan yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.

Sekretaris Perusahaan akan mengikuti perkembangan peraturan-peraturan yang berlaku dan memastikan perusahaan memenuhi dan mematuhi peraturan tersebut. Sekretaris Perusahaan akan memberikan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya kepada Direksi secara berkala dan kepada Dewan Komisaris apabila diminta oleh Dewan Komisaris.

Dalam pelaksanaan tugasnya fungsi utama¹² yang dilaksanakan oleh Sekretaris Perusahaan adalah:

1. Pelaksana aktivitas kesekretariatan perusahaan.
2. Pengelola *customer relationship management* (CRM), *complaints handler*, *stakeholder relations* (internal dan eksternal).

¹² Surat Keputusan Direksi No. KPTS/DIR/003/X/2019 tentang Perubahan Pertama atas SK Direksi nomor KPTS/DIR/001/I/2019 tanggal 7 Januari tentang Perubahan Struktur Organisasi tanggal 01 Oktober 2019.

3. Membangun corporate brand / *corporate image* dengan memanfaatkan tools dan media komunikasi yang tepat.
4. Pelaksana penyampaian rencana dan laporan kinerja perusahaan dan pelaksanaan program kemitraan & bina lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku dalam UU Perseroan kepada lembaga, institusi dan *stakeholder* terkait.
5. Pelaksana koordinator dalam pengelolaan dan relationship dengan masing-masing *stakeholder*.
6. Pengelola brand image perusahaan & pendukung suksesnya pelaksanaan proyek melalui program *Corporate Social Responsibility (CSR)*, Bina Lingkungan.
7. Pelaksana tugas protokoler untuk Dewan Komisaris, Direksi beserta pendamping;
8. Pengelola fungsi *Corporate Communication* ke internal & eksternal perusahaan termasuk penanganan komunikasi disaat krisis.
9. Perencana dan pelaksana program *Marketing Communication* yang disusun berdasarkan kebutuhan Unit Marketing dan karakteristik klien atau calon klien.
10. Pengelola administrasi dan penyusunan hal-hal terkait keputusan direksi seperti Surat Keputusan Direksi, korespondensi BOD ke eksternal.
11. Penyusun standar aturan internal untuk surat-surat internal seperti memo, email, dan semua publikasi internal dan eksternal.
12. Pengelola dokumen dan arsip perusahaan selain dokumen proyek;
13. Perencana *alignment* sistem terkait *corporate communication* dengan anak perusahaan.
14. Pembina untuk pelaksanaan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL);
15. Pelaksana rencana kerja dan mengelola dana perusahaan terkait Program Kemitraan dan Bina Lingkungan.
16. Pengelola *Community Development* untuk mendukung suksesnya pelaksanaan proyek.
17. Pengembangan, mengelola dan memonitor serta memastikan sistem manajemen Keamanan site proyek termasuk menyediakan dan mengembangkan sumber dayanya sesuai *man power planning (MPP)* perusahaan.
18. Penjamin tegaknya aspek legalitas berdasarkan perundangan dan hukum yang berlaku, dengan melakukan tinjauan hukum atas aksi perusahaan di lingkungan kantor pusat dan lingkungan proyek serta dokumen-dokumen legal yang sifatnya perjanjian dengan pihak lain yang terkait dengan proses bisnis perusahaan.
19. Pemberi pendampingan, konsultasi dan mengkoordinir bantuan hukum atas permasalahan-permasalahan hukum yang terkait dengan bisnis perusahaan.
20. Pemberi pendampingan, konsultasi dan tinjauan hukum atas *Subcontracting agreement* terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan risiko kepada perusahaan dan memastikan lingkup GCG dicantumkan di dalam *Subcontracting agreement*.
21. Pengelolaan dan pengawasan atas penerapan praktik tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dan kepatuhan/*compliance* terhadap peraturan undang-undang dan peraturan perusahaan baik di korporasi maupun anak perusahaan, dan

22. Pengelola dan koordinator dengan divisi lain terkait kepatuhan (*compliance*) terhadap peraturan, Pedoman, prosedur perusahaan, code, dan peraturan pemerintah lain yang terkait baik di korporasi maupun anak perusahaan.

E. INTERNAL AUDIT

Internal Audit (IA) merupakan Organ Pendukung Direksi yang berfungsi sebagai pengawas serta penyedia jasa konsultasi, jaminan obyektif dan independen untuk menambah nilai dan meningkatkan/memperbaiki operasi perusahaan dan dipimpin oleh seorang Vice President (VP) yang bertanggungjawab kepada Direktur Utama.

Internal Audit wajib memiliki Internal Audit Charter/Piagam Audit Internal untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya, yang ditandatangani oleh Direktur Utama.

Internal Audit dalam menjalankan fungsinya wajib melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan operasional perusahaan yang dapat mengarahkan kepada upaya-upaya berikut:

1. Perbaikan dan penyempurnaan berbagai sistem dan prosedur dalam proses bisnis perusahaan
2. Peningkatan efisiensi melalui pengurangan pemborosan dan peningkatan efektivitas perusahaan melalui penilaian pencapaian strategi bisnis perusahaan.
3. Membantu menciptakan struktur pengendalian internal yang baik yang meliputi:
 - a. Lingkungan pengendalian internal yang disiplin dan terstruktur;
 - b. Pengkajian dan pengelolaan risiko usaha;
 - c. Aktivitas pengendalian;
 - b. Sistem informasi dan komunikasi;
 - c. Monitoring terhadap kualitas sistem pengendalian internal;
 - d. Memastikan bahwa struktur pengendalian internal telah dipatuhi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

F. AUDITOR EKSTERNAL

Auditor Eksternal merupakan auditor yang ditunjuk oleh RUPS untuk menyatakan opini atas laporan keuangan yang disusun manajemen, apakah laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku dan bebas dari salah saji material.

Untuk dapat memberikan opini atas laporan keuangan perusahaan, Auditor Eksternal harus menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan standar dan kode etik profesi.

Perusahaan wajib memberikan keleluasan kepada Auditor Eksternal untuk dapat menjalankan tugas Auditor Eksternal tersebut.

Persyaratan Auditor Eksternal

- a. Auditor Eksternal tersebut harus bebas dari pengaruh Komisaris, Direksi dan pihak yang berkepentingan di perusahaan (*Stakeholders*).

- b. Auditor Eksternal harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya maupun setelahnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku kecuali disyaratkan lain.

G. EXTERNAL GOVERNANCE

Perusahaan dalam menjalankan usahanya sangat dipengaruhi oleh berbagai aturan yang mendasari pembentukannya maupun aturan dari pemerintah selaku regulator, yang secara tidak langsung akan mempengaruhi pencapaian kinerjanya.

Aturan-aturan yang mengikat perusahaan dalam menjalankan usahanya antara lain meliputi :

1. Peraturan terkait dengan perpajakan;
2. Kebijakan biaya, investasi, anggaran dan sebagainya.

Di samping itu, dalam kegiatan operasional perusahaan lainnya masih sangat tergantung dengan instansi lain, khususnya Kementerian Perindustrian, Kementerian Perdagangan, Kementerian Keuangan, Kementerian Pertanian, Kementerian ESDM, Kementerian Koordinator Perekonomian, dan DPR serta Pemerintah Daerah. Hal-hal yang di luar kendali perusahaan tersebut, yang dapat mempengaruhi kinerja, wajib dipatuhi, dipantau dan diperhatikan agar tidak menimbulkan gejolak pada perusahaan.

BAB III

ETIKA BERUSAHA, ANTI KORUPSI DAN DONASI

Anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan Perusahaan dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari pelanggan atau seorang pejabat Pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, kecuali pemberian insentif kepada karyawan atau pihak lain yang telah ditetapkan perusahaan dalam rangka kepentingan Perusahaan sesuai ketentuan peraturan Perusahaan dan perundang-undangan.¹³

Perusahaan telah membuat suatu pedoman tentang perilaku etika (*code of conduct*), yang pada dasarnya memuat nilai-nilai etika berusaha yang tertuang dalam dokumen Pedoman Etika Usaha dan Pedoman Perilaku Karyawan.

Secara lebih rinci terkait dengan anti Korupsi dan donasi diatur dalam kebijakan Perusahaan secara tersendiri.

¹³ Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor 01/MBU/2011.

BAB IV

AKUNTANSI KEUANGAN DAN PENGENDALIAN INTERNAL

A. AKUNTANSI KEUANGAN

Peraturan dan kebijakan perusahaan mengharuskan Rekind senantiasa memelihara catatan dan menyajikan laporan keuangan sesuai prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, yang mewajibkan pengungkapan seluruh transaksi material yang mempengaruhi perubahan nilai asset, kewajiban dan modal. Hal tersebut dilakukan untuk menghindarkan diri dari penyelewengan keuangan. Di samping itu Rekind senantiasa memelihara sistem pengendalian internal yang menjamin keandalan dan kecukupan setiap transaksi.

Penyajian laporan keuangan (neraca, laporan rugi laba, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas) pada setiap tahun buku, Rekind lakukan untuk memenuhi kepentingan semua pihak yang terkait dengan perusahaan. Rekind mempunyai komitmen untuk mengungkapkan laporan tersebut kepada semua pihak yang berkepentingan secara adil dan transparan berdasarkan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.

Untuk memenuhi semua prinsip di atas, perusahaan telah memiliki kebijakan yang menjamin bahwa transaksi yang sebenarnya saja yang dicatat. Transaksi yang tercatat dalam sistem akuntansi sekurang-kurangnya telah mendapatkan persetujuan manajemen yang memiliki kewenangan untuk keperluan tersebut, dan dicatat dengan benar. Setiap laporan keuangan perusahaan secara wajar dan akurat menggambarkan transaksi yang sebenarnya tanpa sedikitpun bermaksud mengelabui pembaca laporan. Semua pihak, baik Direksi dan Karyawan Rekind yang bertanggungjawab atas fungsi-fungsi tersebut wajib memahami dan menjalankan kebijakan sistem pengendalian internal dan prosedur pencatatan akuntansi keuangan perusahaan.

Di samping itu, Rekind senantiasa memelihara sistem pengendalian internal yang menjamin keandalan sistem akuntansi keuangan. Sistem pengendalian internal diberlakukan untuk menjaga asset terhadap penyalahgunaan dan pengalihan kepemilikan secara tidak sah, menjaga keabsahan catatan-catatan akuntansi dan keandalan informasi keuangan yang digunakan di dalam perusahaan maupun yang dipublikasikan.

B. PENGENDALIAN INTERNAL

Perusahaan wajib membentuk struktur pengendalian internal yang efektif untuk mengamankan investasi dan asset yang dimiliki, mencakup komponen-komponen berikut:

1. Lingkungan pengendalian internal dalam perusahaan yang disiplin dan terstruktur, yang terdiri dari:
 - a. integritas, nilai etika dan kompetensi karyawan;

- b. filosofi dan gaya manajemen;
 - c. cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawabnya;
 - d. pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
 - e. perhatian dan arahan yang dilakukan oleh Direksi.
2. Pengkajian dan pengelolaan risiko usaha, yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisa, menilai dan mengelola risiko usaha relevan.
 3. Aktivitas pengendalian, berkaitan dengan tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi perusahaan, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan terhadap asset perusahaan.
 4. Sistem informasi dan komunikasi berkaitan dengan proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, dan ketaatan atas ketentuan dan peraturan yang berlaku.
 5. Monitoring, yang berkaitan dengan proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal termasuk fungsi Satuan Pengawasan Intern dan unit kerja di dalam struktur organisasi perusahaan, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal, dengan ketentuan bahwa penyimpangan yang terjadi dilaporkan kepada Direksi dan tembusannya disampaikan kepada Komite Audit.

BAB V

KEBIJAKAN PERUSAHAAN

A. BISNIS PERUSAHAAN

PT Rekind Industri (Rekind) adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa konstruksi dan industri di Indonesia. Saat ini Rekind merupakan salah satu perusahaan jasa konstruksi untuk memenuhi kebutuhan energi nasional. Rekind senantiasa bekerja secara profesional untuk memberikan jasa dengan mutu yang tinggi agar sesuai dengan harapan pelanggan. Rekind selalu berusaha keras dengan menerapkan standar etika dalam seluruh kegiatan usaha berdasarkan prinsip-prinsip GCG dan memperlakukan semua stakeholder sebagai mitra.

Agar mampu menghasilkan nilai yang optimal kepada Pemegang Saham, Rekind menerapkan pendekatan operasional yang bertanggungjawab dan berorientasi dalam pencapaian nilai jangka panjang serta berdaya saing tinggi, serta dengan pemanfaatan aset perusahaan secara optimal, sehingga tercapai keseimbangan antara volume kegiatan dan sumber daya.

Dengan cara ini Rekind membantu pemenuhan kebutuhan energi di Indonesia sekaligus memberikan kontribusi penting pada perbaikan kualitas hidup masyarakat, dan berpartisipasi aktif dalam pembangunan ekonomi di Indonesia. Rekind berusaha sekuat tenaga meningkatkan kualitas produk yang merupakan modal utama dalam menghadapi persaingan dan tantangan.

Di manapun Rekind beroperasi, Rekind bekerja sama dengan Pemerintah dan masyarakat daerah setempat, mematuhi hukum dan menghormati budaya daerah setempat, meminimalkan dampak negatif, dan memungkinkan terjadinya peningkatan perekonomian daerah setempat. Rekind yakin bahwa daya saing dan sukses Rekind di masa depan tidak hanya tergantung dari pegawai dan kualitas dan keragaman aset Rekind, tetapi juga terhadap keberhasilan Rekind sebagai *good corporate citizen*.

Dalam melakukan persaingan, Rekind menjunjung tinggi etika usaha dan sedapat mungkin berupaya menjalankan praktik usaha yang saling menguntungkan terhadap mitra usaha Rekind. Komitmen Rekind terhadap kesehatan dan keselamatan kerja dan peningkatan kualitas serta kesejahteraan pegawai merupakan hal yang utama yang perlu senantiasa Rekind jalankan. Demikian pula Rekind memberikan kontribusi terus menerus kepada masyarakat dan tanggap terhadap aspek-aspek perkembangan budaya masyarakat.

B. RENCANA JANGKA PANJANG PERUSAHAAN (RJPP)¹⁴

Direksi wajib menyusun Rencana Jangka Panjang (RJP) Perusahaan tepat pada waktunya dan menyampaikan rancangan RJP kepada RUPS untuk disahkan setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris dan ditandatangani bersama.

RJP Perusahaan merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan perusahaan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, secara lebih rinci diatur dalam dokumen Panduan bagi Dewan Komisaris & Direksi, kebijakan dan prosedur Perusahaan.

C. RENCANA KERJA & ANGGARAN PERUSAHAAN (RKAP)¹⁵

Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan adalah penjabaran dari Rencana Jangka Panjang (RJP) Perusahaan. Format RKAP merujuk pada ketentuan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku dan/atau berdasarkan Keputusan RUPS. Direksi wajib menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) untuk setiap tahun buku yang selanjutnya disahkan dan ditetapkan oleh RUPS Tahunan, secara lebih rinci diatur dalam dokumen Panduan Dewan Komisaris & Direksi, kebijakan dan prosedur Perusahaan.

2019

D. HUBUNGAN DENGAN PEMEGANG SAHAM

Rekind akan memperlakukan Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menjamin bahwa setiap Pemegang Saham mendapatkan perlakuan yang wajar serta dapat menggunakan hak-haknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kapan pun ada keputusan manajemen atau Pemegang Saham mayoritas mengurangi hak dan/ atau porsi Pemegang Saham minoritas, maka Pemegang Saham yang berkeberatan dijamin dapat menggunakan haknya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karenanya, perusahaan akan memastikan bahwa Pemegang Saham akan dapat menggunakan haknya pada permasalahan yang penting dan menentukan.

Rekind akan berusaha keras agar mampu memberikan peningkatan nilai bagi Pemegang Sahamnya. Semua Pemegang Saham akan memperoleh perlakuan finansial yang sama termasuk dalam penerimaan deviden.

E. HUBUNGAN DENGAN ANAK PERUSAHAAN

Rekind bersama-sama dengan anak perusahaan akan membangun citra yang baik dan berusaha untuk saling membantu dalam menghadapi persaingan global. Perusahaan

¹⁴ Surat Edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-011/IV/2018 tentang Penyampaian Pedoman Tata Kelola Kelompok Usaha (*Code of Group Governance*) Nomor Dokumen: PI-PD-TKK-010 Rev: 0 tanggal 06 April 2018.

¹⁵ Surat Edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-011/IV/2018 tentang Penyampaian Pedoman Tata Kelola Kelompok Usaha (*Code of Group Governance*) Nomor Dokumen: PI-PD-TKK-010 Rev: 0 tanggal 06 April 2018.

akan mengutamakan kebersamaan sesama anggota *holding company* serta menerapkan kebijakan untuk pemakaian produk dan jasa anak perusahaan yang memenuhi persyaratan kualitas, harga serta ketepatan waktu pengiriman.

Rekind bersama-sama dengan anak perusahaan akan membangun kerjasama untuk mencapai sinergi di berbagai bidang dengan cara:

1. Memanfaatkan skala ekonomi dalam rangka meningkatkan daya saing di pasar global.
2. Membangun industrial plant terkait dengan pemenuhan kebutuhan energi dalam negeri.
3. Melakukan internal *benchmarking* di lingkungan Rekind dan anak perusahaan dalam bidang teknologi.

F. TEKNOLOGI

Sebagai perusahaan yang sebagian besar aktivitasnya berkaitan dengan menghasilkan barang dan jasa dalam volume dan kualitas berkelas internasional, maka Rekind senantiasa mengutamakan pentingnya menyesuaikan teknologi sesuai dengan kebutuhan perusahaan di masa yang akan datang. Prinsip-prinsip yang Rekind anut dalam pengembangan teknologi adalah dengan mengutamakan tercapainya proses nilai tambah dalam skala sebesar-besarnya pada segenap jajaran operasional perusahaan.

Demikian pula dalam upaya mengatasi masalah lingkungan global, Rekind senantiasa berusaha mengembangkan, mengadakan dan menggunakan teknologi, produk dan jasa inovatif yang memungkinkan dilakukannya konservasi energi dan sumber daya lainnya bersama-sama dengan upaya pelestarian lingkungan.

Rekind akan selalu berusaha mengembangkan nilai alih teknologi, pengetahuan dan keahlian yang berkaitan dengan penanganan masalah-masalah lingkungan dan pelestarian energi dan sumber daya lainnya.

Rekind menyesuaikan dengan kebijakan Induk Perusahaan untuk merancang dan menerapkan sistem dan teknologi informasi yang terkait ERP. Untuk aplikasi yang tidak terkait/tidak mengakses ERP, Rekind akan merancang dan menerapkannya sendiri serta tetap menyesuaikan (melakukan sinkronisasi) dengan sistem Informasi di Induk Perusahaan dan harus mendapat persetujuan dari Induk Perusahaan.

G. MANAJEMEN RISIKO

Rekind menyadari sepenuhnya bahwa operasi perusahaan tidak terbebas dari berbagai risiko, baik risiko yang berada di bawah kendali perusahaan maupun risiko yang berada di luar kendali perusahaan. Risiko-risiko yang bersifat internal sedapat mungkin dikendalikan dan diminimalkan keberadaannya dengan menerapkan prinsip kehati-hatian (*prudent management*) dan prinsip-prinsip manajemen risiko. Sedangkan risiko-risiko yang bersifat eksternal sedapat mungkin diidentifikasi secara seksama dan senantiasa dievaluasi kemungkinan, potensi dan

dampaknya terhadap perusahaan.

Adalah kewajiban perusahaan untuk melakukan identifikasi terhadap kemungkinan munculnya risiko-risiko, baik eksternal maupun internal tersebut. Atas dasar identifikasi itu, perusahaan akan melakukan upaya-upaya yang diperlukan untuk meminimalkan terjadinya risiko tersebut, misalnya menutup asuransi yang relevan, ataupun merancang kontrak sedemikian rupa sehingga secara legal perusahaan terlindungi dari risiko yang tidak perlu atau dengan melakukan teknik keuangan yang dapat membalikkan risiko tersebut atau dengan melakukan survey risk preventions secara terprogram. Risiko tersebut akan selalu dipantau dan dikaji secara berkala sehingga dengan demikian diharapkan tidak mengurangi nilai perusahaan secara drastis. Namun demikian, perusahaan juga menyadari adanya risiko berbeda di luar kendali yang tidak dapat diminimalkan dampaknya oleh upaya-upaya internal.

Adalah komitmen perusahaan untuk mengungkapkan secara transparan risiko-risiko yang secara signifikan dapat mempengaruhi nilai perusahaan. Dengan demikian pihak-pihak yang relevan apabila melakukan transaksi bisnis dengan Rekind, berharap bahwa mereka juga akan melakukan pengungkapan yang sama sehingga Rekindpun dapat menghitung risiko berbisnis dengan mereka.

201

Menetapkan kebijakan bidang Manajemen Risiko yang selaras dengan kebijakan manajemen risiko Induk Perusahaan dan melakukan pengelolaan risiko perusahaan secara sistematis dan terstruktur.¹⁶

H. BENTURAN KEPENTINGAN

1. Pengertian Benturan Kepentingan

Benturan Kepentingan (*conflict of interest*) adalah situasi atau kondisi yang dihadapi Insan Perusahaan yang karena jabatan/posisinya, memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan, baik sengaja maupun tidak sengaja, untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya, serta kinerja hasil keputusan tersebut yang dapat merugikan bagi Perusahaan.¹⁷

Rekind menyadari risiko yang akan terjadi jika benturan kepentingan tidak ditangani dengan tepat dan bijaksana. Untuk itu, selain yang sudah diatur dalam *Code of Corporate Conduct* Perusahaan, dalam hal terjadinya benturan kepentingan maka :

- 1) Salah satu Komite Dewan Komisaris, melakukan analisa dan identifikasi penyebabnya.
- 2) Komite tersebut pada butir 1) melakukan pembahasan dengan unit kerja terkait untuk mencari solusi atas terjadinya benturan kepentingan.

¹⁶ Pedoman Tata Kelola Kelompok Usaha dokumen nomor PI-PD-TKK-10 Rev.1

¹⁷ Surat Edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-009/IV/2018 tentang Penyampaian Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan dokumen nomor: PI-TKK-PD-001.

- 3) Direksi melakukan pembahasan dengan Dewan Komisaris untuk mencari solusi pemecahan masalah, terkait atas :
 - a. Kebijakan strategis perusahaan, baik dalam bidang produksi, keuangan dan pemasaran.
 - b. Keterkaitan dengan institusi lain, baik Lembaga Pemerintah maupun Swasta
- 4) Dewan Komisaris dan Direksi melakukan pembahasan dengan Pemegang Saham untuk solusi pemecahan terkait dengan masalah kebijakan nasional atau internasional.

2. Pencegahan Benturan Kepentingan

1) Komitmen dan Keteladanan

Pejabat Perusahaan wajib mempergunakan kewenangannya secara baik dan benar dengan mempertimbangkan kepentingan Perusahaan, kepentingan masyarakat, kepentingan Insan Perusahaan dan berbagai faktor lain.

Setiap Pejabat Perusahaan yang terlibat dalam penerapan Pedoman ini wajib memenuhi aspek kepatuhan dengan cara memastikan setiap tindakan yang dilakukan sesuai dengan Pedoman ini dan bertanggungjawab sesuai dengan kewenangannya.

2) Partisipasi dan Keterlibatan Seluruh Insan Perusahaan

Implementasi kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan membutuhkan keterlibatan seluruh Insan Perusahaan. Insan Perusahaan harus menyadari dan memahami masalah benturan kepentingan dan harus dapat mengantisipasi sekaligus mencegah terjadinya benturan kepentingan.

Untuk mendorong partisipasi dan keterlibatan Insan Perusahaan, dilakukan upaya-upaya sebagai berikut:

- a. Mempublikasikan Kebijakan dan Pedoman Benturan Kepentingan;
- b. Secara berkala mengingatkan Insan Perusahaan adanya Kebijakan dan Pedoman Benturan Kepentingan;
- c. Menjamin agar aturan dan prosedur mudah diperoleh dan diketahui;
- d. Memberi pengarahan tentang bagaimana menangani benturan kepentingan;
- e. Memberi bantuan konsultasi dan nasihat bagi mereka yang belum memahami Kebijakan dan Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan, termasuk juga kepada pihak-pihak luar yang berkaitan atau berhubungan dengan Perusahaan.

3. Penanganan Benturan Kepentingan

- a. Insan Perusahaan yang berpotensi atau telah berada dalam situasi benturan kepentingan wajib membuat dan menyampaikan Surat Pernyataan Benturan Kepentingan terhadap kondisi tersebut kepada Atasan Langsung.

- b. Insan Perusahaan yang menyadari dirinya berpotensi atau telah berada dalam situasi benturan kepentingan, dapat mengundurkan diri dari tugas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan tersebut atau memutuskan untuk tidak terlibat dalam proses pengambilan keputusan terkait dengan kegiatan tersebut.
- c. Dengan pertimbangan tertentu yang semara-mata untuk kepentingan perusahaan, Direksi dapat meminta yang bersangkutan untuk tetap menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam kegiatan sebagaimana dimaksud butir 3.b di atas, tetapi tidak terlibat dalam proses pengambilan keputusan.

4. Sanksi Benturan Kepentingan

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan.

I. PEDOMAN PERILAKU/CODE OF CONDUCT

Rekind menyadari dalam hubungan dengan para pemangku kepentingan wajib memiliki Panduan Perilaku untuk mengatur pola hubungan yang sehat dan beretika diantara seluruh jajaran perusahaan dan dengan stakeholders perusahaan, untuk mendukung penerapan GCG.

Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) merupakan sekumpulan norma, nilai serta tindak perbuatan yang diyakini oleh suatu kelompok sebagai suatu standar perilaku yang ideal bagi kelompok tersebut.

Perilaku yang ideal tersebut wajib dikembangkan berdasarkan nilai-nilai luhur yang diyakini jajaran perusahaan sesuai dengan budaya perusahaan, secara lebih rinci diatur dalam Pedoman Perilaku Karyawan.

J. SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Perusahaan wajib memiliki sarana untuk mengelola pengaduan/penyingkapan yang akan disampaikan oleh pihak internal perusahaan maupun pihak eksternal perusahaan, sarana ini diatur dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran.

Sistem Pelaporan Pelanggaran merupakan sistem yang mengelola pengaduan/penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri (*independent*) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perusahaan dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Rekind. Secara lebih rinci diatur dalam kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran yang di terbitkan oleh Rekind.

K. KEPATUHAN LHKPN

Perusahaan mendukung dan mewujudkan sepenuhnya prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik yaitu Transparansi dan kepatuhan terhadap peraturan

perundangan yang berlaku yang salah satunya melalui peyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yaitu Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris dan pejabat tertentu Perusahaan yang ditunjuk oleh Direksi, wajib menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan¹⁸.

LHKPN yang disampaikan kepada KPK bertujuan untuk mewujudkan Wajib Laport yang mentaati asas-asas umum peraturan Perusahaan dan perundang-undangan agar terbebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) serta perbuatan tercela lainnya. Oleh karena itu setiap Wajib Laport dituntut untuk melaporkan kekayaannya melalui format LHKPN yang ditetapkan oleh KPK yang diisi secara jujur, benar dan lengkap serta disampaikan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang ada¹⁹ sebagaimana diamanatkan peraturan KPK no. 07 tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang disampaikan melalui Surat Edaran No. 08/01/10/2016 tentang Petunjuk Teknis Penyampaian dan Pengelolaan dan Pedoman yang diterbitkan oleh PT Pupuk Indonesia (Persero).

Pejabat Rekind yang merupakan Wajib Laport LHKPN terdiri dari pejabat struktural dan fungsional sampai dengan dua tingkat di bawah Direksi dan pejabat Anak Perusahaan Rekind sesuai peraturan Pemegang Saham dalam pedoman Pelaporan Kekayaan Pejabat. Yang termasuk Wajib Laport²⁰ dalam pedoman ini adalah seluruh pejabat di lingkungan Rekind yang meliputi:

1. Direksi Perusahaan.
2. Dewan Komisaris Perusahaan
3. Dewan Komisaris Anak Perusahaan.
4. Direksi Anak Perusahaan.
5. Pejabat Grade I dan Grade II.

Adapun Tata cara pelaksanaan pelaporan diatur dalam Prosedur Perusahaan.

2019

¹⁸ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 Pasal 41.

¹⁹ Surat Edaran No. 08/01/10/2016 tentang Petunjuk Teknis Penyampaian dan Pengelolaan LHKPN.

²⁰ Pedoman Pelaporan Kekayaan Pejabat dokumen No: PI-PD-TKK-003

BAB VI

PENUTUP

Rekind menyadari bahwa GCG akan selalu berkembang mengikuti kemajuan pengetahuan dan kebutuhan perusahaan. Karenanya Rekind akan selalu mengadakan perubahan jika memang diperlukan untuk penerapan GCG yang terbaik bagi perusahaan.

Seluruh jajaran Rekind bertanggungjawab terhadap substansi dari Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) ini, termasuk perubahannya di kemudian hari.