

# **PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (*CORPORATE GOVERNANCE CODE*)**

**RT** PT RIG TENDERS INDONESIA Tbk

dan Anak Perusahaan

**KEPUTUSAN BERSAMA**  
**ANTARA DIREKSI PT RIG TENDERS INDONESIA Tbk.**  
**DAN DEWAN KOMISARIS PT RIG TENDERS INDONESIA TBK**  
**Nomor: 01/2024**

**Tentang**  
**PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (*CORPORATE GOVERNANCE CODE*)**  
**PT RIG TENDERS INDONESIA TBK DAN ANAK PERUSAHAAN**

Menimbang : a. bahwa sesuai wujud dari komitmen Perusahaan untuk senantiasa menjalankan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dan etika bisnis yang sehat, maka perlu disusun *Corporate Governance Code* PT Rig Tenders Indonesia Tbk ("**PT RTI Tbk**") dan Anak Perusahaan.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, perlu ditetapkan Keputusan Bersama antara Direksi dan Dewan Komisaris PT RTI tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance Code*) PT Rig Tenders Indonesia Tbk dan Anak Perusahaan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas;

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;

5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka;

7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 16/POJK.04/2020 tentang Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka secara Elektronik;

8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;

9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik;

10. POJK Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;

11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35 /POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik;

12. Peraturan OJK Nomor 29/POJK.04/2016 tentang Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik;
13. Peraturan OJK Nomor 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten, dan Perusahaan Publik;
14. Surat Edaran OJK Nomor 16/SEOJK.04/2021 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik;
15. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 17/POJK.04/2020 Tentang Transaksi Material dan Perubahan Kegiatan Usaha;
16. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 42/POJK.04/2020 Tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan;
17. SEOJK 18-SEOJK.03-2023. Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan

- Memperhatikan :
1. Akta Pernyataan Keputusan Rapat PT RIG TENDERS INDONESIA Tbk tertanggal 16 November 2021 No. 34, dibuat di hadapan Miki Tanumiharja SH., Notaris di Kota Administrasi Jakarta Selatan.
  2. Akta Pernyataan Keputusan Rapat PT RIG TENDERS INDONESIA Tbk tertanggal 24 November 2022 No. 83, dibuat di hadapan Elizabeth Karina Leonita SH., MKn, Notaris di Kota Administrasi Jakarta Selatan.
  3. Akta Pernyataan Keputusan Rapat PT RIG TENDERS INDONESIA Tbk tertanggal 23 November 2023 No. 72, dibuat di hadapan Elizabeth Karina Leonita SH., MKn, Notaris di Kota Administrasi Jakarta Selatan.

### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT RIG TENDERS INDONESIA TBK TENTANG PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (*CORPORATE GOVERNANCE CODE*) PT RIG TENDERS INDONESIA TBK DAN ANAK PERUSAHAAN
- PERTAMA : Tata Kelola Perusahaan PT Rig Tenders Indonesia Tbk. adalah sebagaimana dimuat dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Dalam melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sehari-hari, seluruh Organ Perusahaan wajib mengacu dan berpedoman pada Pedoman Tata Kelola Perusahaan ini.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 1 Juli 2024

**DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI  
PT RIG TENDERS INDONESIA Tbk**



**Hadi Sunarto**  
Presiden Komisaris

**Ratna Sari Suhartono**  
Komisaris

**Mikrowa Kirana**  
Komisaris Independen

**Kartika Hadi**  
Presiden Direktur

**Stefano Katianda**  
Direktur

**Iriawan Hartana**  
Direktur

## KATA PENGANTAR

Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance Code*) merupakan acuan penerapan tata kelola perusahaan dalam membuat keputusan, menjalankan tindakan dengan dilandasi moral yang tinggi, patuh kepada Peraturan Perundang-undangan dan kesadaran akan tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).

Pedoman Tata Kelola Perusahaan PT RTI Tbk dan Anak Perusahaan ini dibuat dan disusun setelah melalui pengkajian dan diperlukan sebagai acuan Perusahaan guna mengidentifikasi kepatuhan terhadap semua peraturan dan perundang-undangan terkini yang harus disikapi oleh Perusahaan.

Dalam rangka penerapan tata kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), PT RTI Tbk. dan anak Perusahaan bersepakat dan berkomitmen untuk mematuhi dan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan 2024 ini.

Jakarta, 1 Juli 2024



Kartika Hadi  
Presiden Direktur

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>1. LATAR BELAKANG .....</b>	<b>1</b>
<b>2. RUANG LINGKUP, VISI, MISI PERUSAHAAN DAN TATA NILAI PERUSAHAAN.....</b>	<b>1</b>
<b>3. PRINSIP-PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE .....</b>	<b>2</b>
<b>4. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM.....</b>	<b>3</b>
<b>5. DIREKSI .....</b>	<b>19</b>
<b>6. DEWAN KOMISARIS.....</b>	<b>28</b>
<b>7. PASAR MODAL DAN KEWAJIBAN PELAPORAN .....</b>	<b>36</b>
<b>8. AKSI KORPORASI.....</b>	<b>48</b>
<b>9. KETENAGAKERJAAN .....</b>	<b>86</b>
<b>10. PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN (<i>SUSTAINABILITY DEVELOPMENT</i>) .....</b>	<b>102</b>
<b>11. ARSIP DOKUMEN PERUSAHAAN.....</b>	<b>104</b>
<b>12. PENUTUP .....</b>	<b>107</b>

## 1. LATAR BELAKANG

PT Rig Tenders Indonesia Tbk disingkat PT RTI Tbk, selanjutnya disebut **Perusahaan**, selama lebih dari 4 (empat) dekade telah membangun reputasi unggul sebagai Perusahaan yang bergerak di bidang pengangkutan barang dalam negeri. Didirikan berdasarkan Akta No. 25 tanggal 22 Januari 1974 yang dibuat di hadapan Notaris Ny. Darwani Sidi Bakaroedin, SH, akta telah didaftarkan dalam buku Register di Kantor Pengadilan Negeri Jakarta dibawah No. 1325, dan telah memperoleh persetujuan dari Menteri Kehakiman melalui Kutipan Keputusan Menteri Kehakiman No. Y.A. 5/98/10 tanggal 1 April 1974, dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 187, Tambahan Berita Negara tanggal 14 Mei 1974 No. 39, Perusahaan secara resmi memulai operasinya pada tahun 1974, yang perubahan seluruh Anggaran Dasarnya telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia, tertanggal 21 Agustus 2009 nomor 67, Tambahan nomor 22544.

Dalam menjalankan usahanya, Perusahaan selalu mengedepankan prinsip-prinsip keberlanjutan yang ditekankan dalam 3 (tiga) motto utama Perusahaan: *Profit, People, Planet*, disamping juga menerapkan tata kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), yang selanjutnya disebut Tata Kelola Perusahaan Yang Baik agar mampu terus bertumbuh, berkembang serta berkelanjutan dan senantiasa menguntungkan. Prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perusahaan selalu berlandaskan pada peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.

Tujuan dari pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik yang selanjutnya disebut Pedoman Tata Kelola Perusahaan 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 Tata Kelola Perusahaan ini. Pedoman Tata Kelola Perusahaan ini digunakan untuk meminimalisasi dampak dan resiko terhadap potensi kewajiban maupun penalti apabila terjadi kegagalan dalam memenuhi standar peraturan yang berlaku

## 2. RUANG LINGKUP, VISI, MISI PERUSAHAAN DAN TATA NILAI PERUSAHAAN

### 2.1 Ruang Lingkup

Pedoman Tata Kelola Perusahaan 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

1. Untuk Memberikan Imbalan Hasil yang Optimal bagi Seluruh Pemegang Saham.

2. Untuk Menjadi Perusahaan Regional yang Dihormati dalam Bisnis Transportasi Laut dan Dukungan Operasi Lepas Pantai.

### **2.3 Misi**

- a. Mewujudkan potensi penuh kegiatan pengangkutan barang melalui laut
- b. Membangun bisnis pengangkutan barang yang profesional
- c. Memberi nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan
- d. Menerapkan praktik terbaik tata kelola Perusahaan
- e. Menggunakan teknologi yang canggih dan ramah lingkungan
- f. Mengembangkan sumber daya manusia dan potensi daerah dalam semangat kemitraan

### **2.4 Tata Nilai Perusahaan (*Corporate Values*)**

- a. Kepedulian terhadap Perusahaan
- b. Kepedulian terhadap manusia
- c. Kepedulian terhadap lingkungan

## **3. PRINSIP-PRINSIP *GOOD CORPORATE GOVERNANCE***

### **A. Transparansi (*Transparency*):**

Keterbukaan dalam rangka melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi material dan relevan mengenai Perusahaan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh pemangku kepentingan.

### **B. Akuntabilitas (*Accountability*):**

Kinerja Perusahaan harus dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan wajar. Untuk itu Perusahaan harus dikelola secara benar, terukur, dan sesuai kepentingan Perusahaan dengan tetap memperhitungkan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lain.

### **C. Pertanggungjawaban (*Responsibility*):**

Perusahaan harus mematuhi peraturan perundang-undangan serta melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan sehingga dapat menjalankan Perusahaan dalam jangka panjang serta mendapat pengakuan sebagai *good corporate citizen*.

### **D. Kemandirian (*Independency*):**

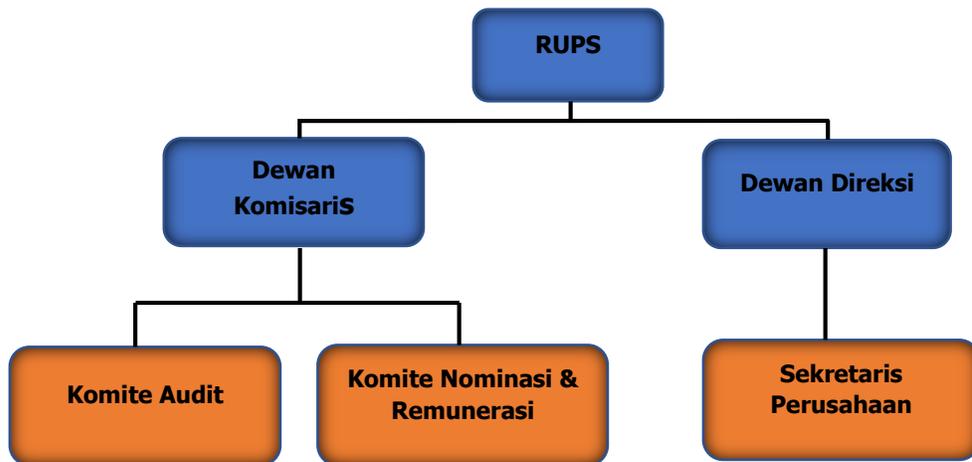
Untuk melancarkan pelaksanaan asas Tata Kelola Perusahaan, Perusahaan harus dikelola secara independen sehingga masing-masing organ Perusahaan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain.

**E. Kewajaran (*Fairness*):**

Dalam melaksanakan kegiatannya, Perusahaan harus bisa memperhatikan kepentingan pemegang saham mayoritas maupun minoritas dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan.

**4. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)**

Ketentuan mengenai Perusahaan Terbatas di Indonesia diatur oleh Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perusahaan Terbatas ("**UUPT**"). UUPT mengatur bahwa terdapat 3 organ utama dalam Perusahaan yaitu; Direksi, Dewan Komisaris, dan Rapat Umum Pemegang Saham.



Selain UUPT, khusus untuk Perusahaan Terbuka terdapat pengaturan di bidang pasar modal, antara lain Undang-Undang nomor 8 tahun 1995 tentang Pasar Modal ("**UU 8/1995**"), serangkaian peraturan dari Otoritas Jasa Keuangan ("**OJK**") dan Bursa Efek Indonesia ("**BEI**"). Keseluruhan undang-undang dan peraturan tersebut bertujuan untuk memastikan terlaksananya Tata Kelola Perusahaan. Selanjutnya, selain ketiga organ utama tersebut, Dewan Komisaris atau Direksi dapat membentuk komite dan/atau menunjuk fungsi-fungsi dalam Perusahaan guna membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan Direksi. Sejalan dengan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, berikut adalah Komite serta Fungsi yang wajib dimiliki oleh Perusahaan Terbuka dan Emiten:

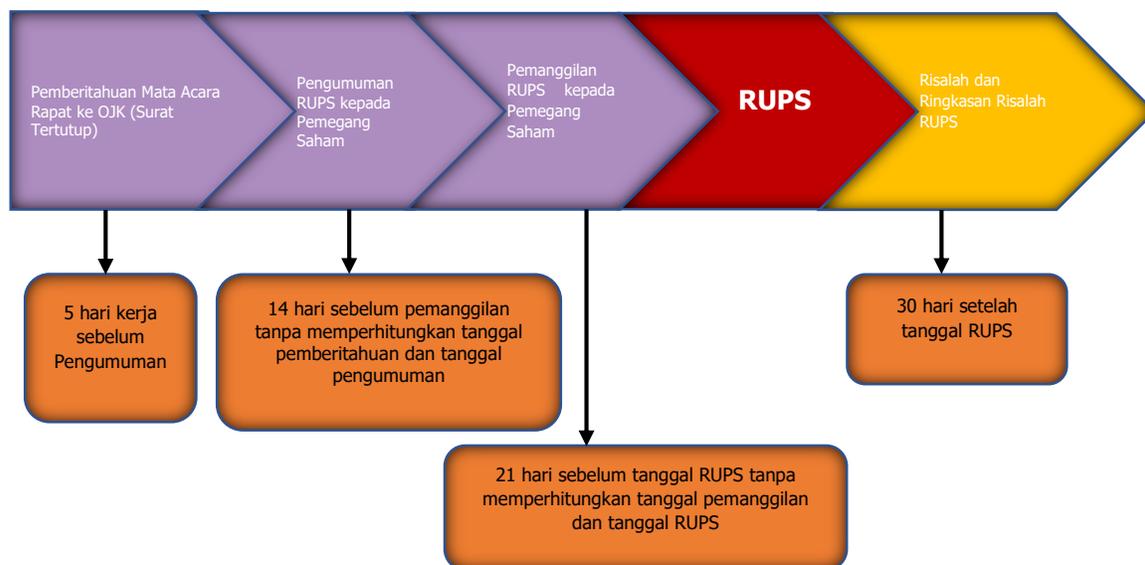
1. Komisaris Independen.
2. Komite Audit.
3. Komite/Fungsi Nominasi dan Remunerasi.
4. Sekretaris Perusahaan.

#### 4.1 Rapat Umum Pemegang Saham Secara Umum

UUPT, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka (“**POJK 15/2020**”), dan Anggaran Dasar Perusahaan memberlakukan 2 jenis RUPS, yaitu RUPS Tahunan (“**RUPST**”), yang wajib diselenggarakan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perusahaan berakhir dan RUPS Luar Biasa yang dapat diselenggarakan sewaktu-waktu apabila dirasakan perlu.

Apabila terdapat suatu transaksi yang mengandung benturan kepentingan, persetujuan dari pemegang saham independen wajib diperoleh melalui mekanisme RUPS, dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42/POJK.04/2020 tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan, berikut dengan perubahan-perubahannya yang akan dibuat dikemudian hari.

Berikut adalah prosedur pelaksanaan RUPS sesuai dengan POJK 15/2020:



##### A. Pemberitahuan Mata Acara Rapat kepada OJK

Perusahaan publik wajib memberikan informasi kepada OJK sebelum pelaksanaan RUPS melalui SPRINT tidak lebih dari 5 (lima) hari kerja sebelum pengumuman RUPS (tanpa memperhitungkan tanggal pengumuman RUPS kepada para Pemegang Saham) (Pasal 13 (1) POJK 15/2020). Pemberitahuan tersebut harus mencakup rincian mata acara RUPS. Walaupun tidak ada pembatasan dalam peraturan pasar modal, OJK tetap menyarankan untuk tidak merubah agenda setelah pemberitahuan dikirim kepada OJK. Namun, apabila terdapat perubahan Agenda, perubahan harus diinformasikan kepada OJK paling lambat pada hari yang sama dengan Pemanggilan kepada Pemegang Saham.

## B. Lokasi RUPS

RUPS wajib dilakukan di wilayah Negara Republik Indonesia dan dapat dilakukan di:

1. Tempat kedudukan Perusahaan; atau
2. Tempat Perseroan melakukan kegiatan usaha utamanya; atau
3. Ibukota provinsi di mana tempat kedudukan atau tempat kegiatan usaha utama Perseroan; atau
4. Provinsi tempat kedudukan Bursa Efek di mana saham Perseroan dicatatkan.

Pasal 77(1) UUPT dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 16/POJK.04/2020 tentang Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka secara Elektronik (“**POJK 16/2020**”) mengizinkan RUPS melalui teleconference, video conference, maupun melalui media elektronik lainnya yang dapat digunakan Pemegang Saham untuk mendengar, melihat, dan berpartisipasi dalam RUPS.

## C. Permintaan dan Pelaksanaan RUPS

Berdasarkan ketentuan UUPT, POJK 15/2020 dan Anggaran Dasar Perseroan, penyelenggaraan RUPS dapat dilakukan atas permintaan:

1. Satu (1) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara. Permintaan penyelenggaraan RUPS tersebut diajukan kepada Direksi dengan surat tercatat disertai alasannya. Surat tercatat tersebut disampaikan oleh pemegang saham dan ditembuskan kepada Dewan Komisaris. Permohonan untuk mengadakan RUPS tersebut wajib:
  - i. Dilakukan dengan itikad baik;
  - ii. Mempertimbangkan kepentingan Perusahaan Terbuka;
  - iii. Merupakan permintaan yang membutuhkan keputusan RUPS;
  - iv. Disertai dengan alasan dan bahan terkait hal yang harus diputuskan dalam RUPS;
  - v. Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perusahaan.

Perseroan wajib mencantumkan usulan mata acara RUPS dari pemegang saham dalam mata acara RUPS yang dimuat dalam pemanggilan, sepanjang usulan mata acara RUPS memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud di atas.

2. Dewan Komisaris.  
Direksi wajib melakukan pengumuman RUPS kepada pemegang saham dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal permintaan penyelenggaraan RUPS diterima Direksi.

Direksi wajib menyampaikan pemberitahuan mata acara RUPS dan surat tercatat dari pemegang saham atau Dewan Komisaris kepada OJK paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pengumuman.

Dalam hal Direksi tidak melakukan pengumuman RUPS atas usulan pemegang saham, maka dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal permintaan penyelenggaraan RUPS diterima Direksi, Direksi wajib mengumumkan:

- a. terdapat permintaan penyelenggaraan RUPS dari pemegang saham yang tidak diselenggarakan; dan
- b. alasan tidak diselenggarakannya RUPS;

Dalam hal Direksi telah melakukan pengumuman atau jangka waktu 15 (lima belas) hari telah terlampaui, pemegang saham dapat mengajukan kembali permintaan penyelenggaraan RUPS kepada Dewan Komisaris. Dewan Komisaris wajib melakukan pengumuman RUPS kepada pemegang saham dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal permintaan penyelenggaraan RUPS diterima Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris wajib menyampaikan pemberitahuan mata acara RUPS kepada OJK paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pengumuman. Dalam hal Dewan Komisaris tidak melakukan pengumuman RUPS dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal permintaan penyelenggaraan RUPS diterima Dewan Komisaris, Dewan Komisaris wajib mengumumkan:

- a. Terdapat permintaan penyelenggaraan RUPS dari pemegang saham yang tidak diselenggarakan; dan
- b. Alasan tidak diselenggarakannya RUPS.

Dalam hal Dewan Komisaris telah melakukan pengumuman RUPS kepada pemegang saham atau jangka waktu 15 (lima belas) hari telah terlampaui, pemegang saham dapat mengajukan permintaan diselenggarakannya RUPS kepada ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan Perseroan untuk menetapkan pemberian izin diselenggarakannya RUPS. Pemegang saham yang telah memperoleh penetapan Pengadilan untuk menyelenggarakan RUPS, wajib menyelenggarakan RUPS. Jika permintaan penyelenggaraan RUPS dipenuhi oleh Direksi atau Dewan Komisaris atau ditetapkan oleh ketua Pengadilan Negeri, pemegang saham yang melakukan permintaan penyelenggaraan RUPS, wajib tidak mengalihkan kepemilikan sahamnya dalam jangka waktu paling sedikit 6 (enam) bulan sejak pengumuman RUPS oleh Direksi atau Dewan Komisaris atau sejak ditetapkan oleh ketua Pengadilan Negeri.

Dalam hal Direksi tidak melakukan pengumuman RUPS atas usulan Dewan Komisaris, maka dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal permintaan penyelenggaraan RUPS diterima Direksi, Direksi wajib mengumumkan:

- a. Terdapat permintaan penyelenggaraan RUPS dari Dewan Komisaris yang tidak diselenggarakan; dan
- b. Alasan tidak diselenggarakannya RUPS.

Dalam hal Direksi telah melakukan pengumuman atau jangka waktu 15 (lima belas) hari telah terlampaui, Dewan Komisaris menyelenggarakan sendiri RUPS. Dewan Komisaris wajib melakukan pengumuman RUPS kepada pemegang saham paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal pengumuman atau jangka waktu 15 (lima belas) hari telah terlampaui. Dewan Komisaris wajib menyampaikan pemberitahuan mata acara rapat kepada OJK paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pengumuman.

Prosedur penyelenggaraan RUPS yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, dan pemegang saham, wajib dilakukan sesuai dengan prosedur penyelenggaraan RUPS sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan. Selain memenuhi prosedur RUPS sebagaimana dimaksud, dalam pemberitahuan mata acara RUPS wajib memuat juga informasi:

- a. Penjelasan bahwa RUPS dilaksanakan atas permintaan pemegang saham dan nama pemegang saham yang mengusulkan serta jumlah kepemilikan sahamnya pada Perseroan, jika Direksi atau Dewan Komisaris melakukan RUPS atas permintaan pemegang saham;
- b. Menyampaikan nama pemegang saham serta jumlah kepemilikan sahamnya pada Perseroan dan penetapan ketua Pengadilan Negeri mengenai pemberian izin penyelenggaraan RUPS, jika RUPS dilaksanakan pemegang saham sesuai dengan penetapan ketua pengadilan negeri untuk menyelenggarakan RUPS;
- c. Penjelasan bahwa Direksi tidak melaksanakan RUPS atas permintaan Dewan Komisaris, jika Dewan Komisaris melakukan sendiri RUPS yang diusulkannya.

RUPS dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi atau melalui sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta RUPS saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam RUPS, dengan tetap memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku, khususnya di bidang Pasar Modal.

**D. Pemberitahuan, Pengumuman, Pemanggilan dan Bahan Mata Acara RUPS.**

Dalam menyelenggarakan RUPS, Perseroan wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Menyampaikan pemberitahuan mata acara RUPS kepada OJK;
- b. Melakukan pengumuman RUPS kepada pemegang saham; dan
- c. Melakukan pemanggilan RUPS kepada pemegang saham.

Perseroan wajib terlebih dahulu menyampaikan pemberitahuan mata acara RUPS kepada OJK paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pengumuman RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pengumuman RUPS. Mata acara RUPS harus diungkapkan secara jelas dan rinci. Dalam hal terdapat perubahan mata acara RUPS, Perseroan wajib menyampaikan perubahan mata acara dimaksud kepada OJK paling lambat pada saat pemanggilan RUPS.

**Pengumuman RUPS.**

Perseroan wajib melakukan pengumuman RUPS kepada pemegang saham paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum pemanggilan RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pengumuman dan tanggal pemanggilan.

Pengumuman RUPS sebagaimana dimaksud, paling kurang memuat:

- a. Ketentuan pemegang saham yang berhak hadir dalam RUPS;
- b. Ketentuan pemegang saham yang berhak mengusulkan mata acara RUPS;
- c. Tanggal penyelenggaraan RUPS; dan
- d. Tanggal pemanggilan RUPS.

Dalam hal RUPS diselenggarakan atas permintaan pemegang saham atau Dewan Komisaris, pengumuman RUPS juga wajib memuat informasi bahwa Perseroan menyelenggarakan RUPS karena adanya permintaan dari pemegang saham atau Dewan Komisaris.

Dalam hal RUPS merupakan RUPS yang hanya dihadiri oleh pemegang saham independen, dalam pengumuman RUPS wajib memuat juga keterangan:

- a. RUPS yang direncanakan akan diselenggarakan jika kuorum kehadiran pemegang saham independen yang disyaratkan tidak diperoleh dalam RUPS pertama; dan
- b. Pernyataan tentang kuorum keputusan yang disyaratkan dalam setiap RUPS.

**Pemanggilan RUPS.**

Perseroan wajib melakukan pemanggilan kepada pemegang saham paling lambat 21 (dua puluh satu) hari sebelum tanggal penyelenggaraan RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal penyelenggaraan RUPS. Pemanggilan RUPS sebagaimana dimaksud, memuat informasi paling sedikit:

- a. Tanggal penyelenggaraan RUPS;
- b. Waktu penyelenggaraan RUPS;
- c. Tempat penyelenggaraan RUPS;
- d. Ketentuan pemegang saham yang berhak hadir dalam RUPS;
- e. Mata acara RUPS termasuk penjelasan atas setiap mata acara tersebut; dan
- f. Informasi yang menyatakan bahan terkait mata acara RUPS tersedia bagi pemegang saham sejak tanggal dilakukannya pemanggilan RUPS sampai dengan RUPS diselenggarakan; serta
- g. Informasi bahwa pemegang saham dapat memberikan kuasa melalui e-RUPS.

Perseroan wajib melakukan ralat pemanggilan RUPS jika terdapat perubahan informasi dalam pemanggilan RUPS yang telah dilakukan. Dalam hal perubahan informasi sebagaimana dimaksud, memuat perubahan tanggal penyelenggaraan RUPS dan/atau penambahan mata acara RUPS, Perseroan wajib melakukan pemanggilan ulang RUPS dengan tata cara pemanggilan sebagaimana dimaksud di atas.

Apabila perubahan informasi mengenai tanggal penyelenggaraan RUPS dan/atau penambahan mata acara RUPS dilakukan bukan karena kesalahan Perseroan atau atas perintah OJK, ketentuan kewajiban melakukan pemanggilan ulang RUPS tidak berlaku, sepanjang OJK tidak memerintahkan untuk dilakukan pemanggilan ulang.

Dalam hal RUPS kedua akan diselenggarakan, pemanggilan RUPS kedua dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. RUPS kedua wajib diselenggarakan dalam jangka waktu paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari setelah RUPS pertama diselenggarakan;
- b. Pemanggilan RUPS kedua wajib dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum RUPS kedua diselenggarakan; dan
- c. Dalam pemanggilan RUPS kedua harus menyebutkan RUPS pertama telah diselenggarakan dan tidak mencapai kuorum kehadiran;

Ketentuan mengenai pemanggilan dan pelaksanaan RUPS ketiga atas permohonan Perseroan ditetapkan oleh OJK. RUPS ketiga dilarang dilaksanakan oleh Perseroan sebelum mendapatkan penetapan dari OJK.

#### **Bahan Mata Acara RUPS.**

- a. Perseroan wajib menyediakan bahan mata acara RUPS bagi pemegang saham yang dapat diakses dan diunduh melalui situs web Perseroan dan/atau e-RUPS;
- b. Bahan mata acara RUPS sebagaimana dimaksud, wajib tersedia sejak tanggal dilakukannya pemanggilan RUPS sampai dengan penyelenggaraan RUPS;
- c. Dalam hal ketentuan peraturan perundang-undangan lain mengatur kewajiban

- ketersediaan bahan mata acara RUPS lebih awal dari ketentuan sebagaimana dimaksud, penyediaan bahan mata acara RUPS dimaksud mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan lain tersebut;
- d. Dalam hal mata acara RUPS mengenai pengangkatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, daftar riwayat hidup calon anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang akan diangkat wajib tersedia:
    - i. Di situs web Perseroan paling singkat sejak saat pemanggilan sampai dengan penyelenggaraan RUPS; atau
    - ii. Pada waktu lain selain waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c tersebut di atas, namun paling lambat pada saat penyelenggaraan RUPS, sepanjang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. Dalam hal RUPS merupakan RUPS yang hanya dihadiri oleh pemegang saham independen, Perseroan wajib menyediakan formulir pernyataan bermeterai cukup untuk ditandatangani oleh pemegang saham independen sebelum pelaksanaan RUPS, paling sedikit menyatakan bahwa:
    - i. Yang bersangkutan benar-benar merupakan pemegang saham independen; dan
    - ii. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan tersebut tidak benar, yang bersangkutan dapat dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **F. Pimpinan RUPS**

RUPS dipimpin oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dalam hal semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau berhalangan hadir, maka RUPS dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direksi;
2. Dalam hal semua anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi tidak hadir atau berhalangan hadir, maka RUPS dipimpin oleh pemegang saham yang hadir dalam RUPS yang ditunjuk dari dan oleh peserta RUPS;
3. Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris untuk memimpin RUPS mempunyai benturan kepentingan dengan mata acara yang akan diputuskan dalam RUPS, maka RUPS dipimpin oleh anggota Dewan komisaris lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris;
4. Dalam hal semua anggota Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan, maka RUPS dipimpin oleh salah satu anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direksi
5. Dalam hal salah satu anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direksi untuk memimpin RUPS mempunyai benturan kepentingan atas mata acara yang akan diputuskan dalam RUPS, maka RUPS dipimpin oleh anggota Direksi yang tidak mempunyai benturan kepentingan;
6. Dalam hal semua anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan, maka

RUPS dipimpin oleh salah seorang pemegang saham bukan pengendali yang dipilih oleh mayoritas pemegang saham lainnya yang hadir dalam RUPS.

#### **G. Kehadiran Pemegang Saham dan Hak Suara**

Dalam pemungutan suara, suara yang dikeluarkan oleh pemegang saham berlaku untuk seluruh saham yang dimilikinya dan pemegang saham tidak berhak memberikan kuasa kepada lebih dari seorang kuasa untuk sebagian dari jumlah saham yang dimilikinya dengan suara yang berbeda. Ketentuan sebagaimana dimaksud dikecualikan bagi:

- a. Bank Kustodian atau Perusahaan Efek sebagai Kustodian yang mewakili nasabah-nasabahnya pemilik saham Perseroan;
- b. Manajer Investasi yang mewakili kepentingan Reksa Dana yang dikelolanya.

Pemegang Rekening Efek yang Efeknya tercatat dalam Penitipan Kolektif berhak hadir dan/atau mengeluarkan suara dalam RUPS sesuai dengan jumlah saham yang dimilikinya pada rekening tersebut.

Pemegang Rekening Efek yang berhak mengeluarkan suara dalam Rapat Umum Pemegang Saham adalah pihak yang namanya tercatat sebagai pemegang rekening efek pada Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian, Bank Kustodian, atau Perusahaan Efek paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum panggilan RUPS. Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian, atau Bank Kustodian, atau Perusahaan Efek dalam jangka waktu yang ditentukan dalam peraturan yang berlaku di Pasar Modal wajib menyampaikan daftar nama pemegang rekening efek kepada Perseroan untuk didaftarkan dalam buku Daftar Pemegang Saham yang khusus disediakan oleh RUPS dalam jangka waktu yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal.

Manajer Investasi berhak hadir dan mengeluarkan suara dalam RUPS atas saham Perseroan yang termasuk dalam Penitipan Kolektif pada Bank Kustodian yang merupakan bagian dari Portofolio Efek Reksa Dana berbentuk Kontrak Investasi Kolektif dan tidak termasuk dalam Penitipan Kolektif pada Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian dengan ketentuan bahwa Bank Kustodian tersebut wajib menyampaikan nama Manajer Investasi tersebut kepada Perseroan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sebelum pemanggilan RUPS.

Pemegang saham dari saham dengan hak suara yang sah yang hadir dalam RUPS namun abstain dianggap memberikan suara yang sama dengan suara mayoritas pemegang saham yang mengeluarkan suara. Dalam hal klasifikasi saham yang terkena dampak atas perubahan hak atas saham pada klasifikasi saham tertentu tidak mempunyai hak suara, pemegang saham pada klasifikasi saham tersebut berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan diberikan hak untuk hadir dan

mengambil keputusan dalam RUPS terkait dengan perubahan hak atas saham pada klasifikasi saham tersebut. Dalam pemungutan suara, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan karyawan Perseroan yang bersangkutan dilarang bertindak sebagai kuasa dari pemegang saham.

#### **H. Kuorum Kehadiran RUPS**

Persyaratan kehadiran atau kuorum dari suatu RUPS sangat tergantung dari jenis dan agenda RUPS. Untuk keterangan lengkap mengenai persyaratan kuorum dapat dilihat di Lampiran 1 Bagian Rapat Umum Pemegang Saham. RUPS dapat dilangsungkan apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara hadir atau diwakili, dengan hak suara yang sah yang dikeluarkan oleh Perusahaan. Dalam hal kuorum tidak terpenuhi, maka RUPS Kedua dapat dilangsungkan apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari 1/3 (satu per tiga) jumlah seluruh saham dengan hak suara hadir atau diwakili, dengan hak suara sah yang dikeluarkan oleh Perseroan.

Perubahan Anggaran Dasar Perseroan yang memerlukan persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, kecuali perubahan Anggaran Dasar Perseroan dalam rangka memperpanjang jangka waktu berdirinya Perseroan ditetapkan oleh RUPS yang dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili paling sedikit 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah. Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud tidak tercapai, RUPS kedua dapat diadakan dengan ketentuan RUPS kedua sah dan berhak mengambil keputusan jika dalam RUPS dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili paling sedikit 3/5 (tiga per lima) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.

RUPS kedua harus dilaksanakan paling cepat 10 hari dan paling lambat 21 terhitung sejak RUPS pertama dengan melakukan Pemanggilan kepada para Pemegang Saham selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum RUPS kedua tersebut. Dalam pemanggilan tersebut harus dijelaskan bahwa RUPS pertama telah diselenggarakan dan tidak memenuhi syarat kuorum kehadiran.

Kuorum kehadiran untuk mata acara mengalihkan kekayaan Perseroan yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak, menjadikan jaminan utang kekayaan Perseroan yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak, penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, pengajuan permohonan agar Perseroan dinyatakan pailit, perpanjangan jangka waktu berdirinya Perseroan, dan pembubaran Perseroan, dilakukan dengan ketentuan RUPS dapat dilangsungkan jika RUPS dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili paling kurang 3/4 (tiga per empat)

bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah. Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud tidak tercapai, RUPS kedua dapat diadakan dengan ketentuan RUPS kedua sah dan berhak mengambil keputusan jika RUPS dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili paling kurang  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.

RUPS yang hanya dihadiri oleh pemegang saham independen dapat dilangsungkan jika RUPS dihadiri lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki pemegang saham independen. Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud tidak tercapai, RUPS kedua dapat dilangsungkan jika RUPS dihadiri lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki pemegang saham independen.

Apabila kuorum RUPS kedua tidak dapat dipenuhi, maka RUPS ketiga dapat diadakan dengan kuorum yang ditentukan oleh OJK berdasarkan permohonan Perseroan. RUPS ketiga harus dilaksanakan paling cepat 10 hari dan paling lambat 21 terhitung sejak RUPS kedua dengan melakukan Pemanggilan kepada para Pemegang Saham selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum RUPS kedua tersebut. Dalam pemanggilan tersebut harus dijelaskan bahwa RUPS kedua telah diselenggarakan dan tidak memenuhi syarat kuorum kehadiran.

#### **I. Keputusan Musyawarah Mufakat atau Mayoritas**

Keputusan RUPS dilaksanakan secara musyawarah dan mufakat atau dalam hal musyawarah dan mufakat tidak tercapai, keputusan diambil melalui pemungutan suara. Pengambilan keputusan melalui pemungutan suara wajib dilakukan dengan memperhatikan ketentuan kuorum kehadiran dan kuorum keputusan RUPS sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

Kuorum keputusan RUPS adalah sah jika disetujui oleh lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari seluruh jumlah seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS. Kecuali Undang-Undang dan/atau Anggaran Dasar ini menentukan bahwa keputusan adalah sah jika disetujui oleh jumlah suara yang lebih besar.

Kuorum keputusan RUPS sehubungan dengan agenda perubahan Anggaran Dasar Perseroan yang memerlukan persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, kecuali perubahan Anggaran Dasar Perseroan dalam rangka memperpanjang jangka waktu berdirinya Perseroan adalah sah jika disetujui oleh lebih dari  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS.

Kuorum keputusan RUPS untuk mata acara mengalihkan kekayaan Perseroan yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak,

menjadikan jaminan utang kekayaan Perseroan yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak, penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, pengajuan permohonan agar Perseroan dinyatakan pailit, perpanjangan jangka waktu berdirinya Perseroan, dan pembubaran Perseroan adalah sah jika disetujui oleh lebih dari 3/4 (tiga per empat) bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS.

Kuorum keputusan RUPS yang hanya dihadiri oleh pemegang saham independen adalah sah jika disetujui oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki oleh pemegang saham independen.

#### **J. Risalah RUPS dan Ringkasan Risalah RUPS**

Perseroan wajib membuat risalah RUPS dan ringkasan risalah RUPS. Risalah RUPS wajib dibuat dan ditandatangani oleh pimpinan rapat dan paling sedikit 1 (satu) orang pemegang saham yang ditunjuk oleh peserta RUPS. Tanda tangan sebagaimana dimaksud tidak disyaratkan apabila risalah RUPS tersebut dibuat dalam bentuk akta berita acara RUPS yang dibuat oleh notaris yang terdaftar di OJK.

Dalam hal RUPS merupakan RUPS yang hanya dihadiri oleh pemegang saham independen, risalah RUPS wajib dibuat dalam bentuk akta berita acara RUPS yang dibuat oleh notaris yang terdaftar di OJK.

Risalah RUPS sebagaimana dimaksud, wajib disampaikan kepada OJK paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah RUPS diselenggarakan. Dalam hal waktu penyampaian risalah RUPS sebagaimana dimaksud, jatuh pada hari libur, risalah RUPS tersebut wajib disampaikan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

Dalam hal Perseroan menyampaikan risalah RUPS melewati batas waktu sebagaimana dimaksud, penghitungan jumlah hari keterlambatan atas penyampaian risalah RUPS dihitung sejak hari pertama setelah batas akhir waktu penyampaian risalah RUPS sebagaimana dimaksud.

Ringkasan risalah RUPS sebagaimana dimaksud wajib diumumkan kepada masyarakat paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah RUPS diselenggarakan.

Media pengumuman dan bahasa pengumuman:

- a. Kewajiban melakukan pengumuman, pemanggilan, ralat pemanggilan, pemanggilan ulang dan pengumuman ringkasan risalah RUPS wajib dilakukan melalui paling sedikit:
  - i. Situs web penyedia e-RUPS;
  - ii. Situs web Bursa Efek; dan

- iii. Situs web Perseroan;  
dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing, dengan ketentuan bahasa asing yang digunakan paling sedikit bahasa Inggris;
- b. Pengumuman yang menggunakan bahasa asing sebagaimana dimaksud, wajib memuat informasi yang sama dengan informasi dalam pengumuman yang menggunakan bahasa Indonesia;
- c. Dalam hal terdapat perbedaan penafsiran informasi yang diumumkan dalam bahasa asing dengan yang diumumkan dalam bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud, maka informasi dalam bahasa Indonesia yang digunakan sebagai acuan.

#### **4.2 Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST)**

##### **A. Jadwal RUPST**

RUPST diselenggarakan tiap tahun, paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan ditutup. Dalam hal Direksi atau Dewan Komisaris tidak dapat menyelenggarakan RUPST sesuai waktu yang ditentukan di atas, maka satu atau lebih Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit 10% dari jumlah saham dengan hak suara sah berhak memanggil sendiri RUPST atas biaya Perusahaan setelah mendapat izin dari Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi kedudukan Perusahaan.

##### **B. Agenda dan Informasi dalam RUPST**

Agenda dan informasi di dalam RUPST umumnya mengambil referensi dari laporan tahunan Perseroan. Dalam RUPST:

- a. Direksi mengajukan perhitungan tahunan yang terdiri dari neraca dan perhitungan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan serta penjelasan atas dokumen tersebut dan yang telah diperiksa oleh Akuntan Publik yang terdaftar, neraca dan perhitungan laba rugi mana yang harus diajukan untuk mendapat persetujuan dan pengesahan RUPS Perseroan;
- b. Direksi mengajukan laporan tahunan mengenai keadaan dan jalannya Perseroan, tata usaha keuangan dari tahun buku yang bersangkutan, hasil yang telah dicapai, perkiraan mengenai perkembangan Perseroan di masa yang akan datang, kegiatan utama Perseroan dan perubahannya selama tahun buku serta rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan Perseroan untuk mendapatkan persetujuan RUPS Perseroan;
- c. Diputuskan penggunaan laba Perseroan tahun buku yang baru selesai dan laba yang belum dibagi dari tahun-tahun buku yang lalu harus ditentukan dan disetujui;
- d. Dilakukan penunjukan akuntan publik yang terdaftar;
- e. Jika perlu, mengisi lowongan jabatan anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan;

- f. Dapat diputuskan hal-hal lain yang telah diajukan dengan tidak mengurangi ketentuan dalam Anggaran Dasar.

### 4.3 Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB)

RUPS Luar Biasa dapat diselenggarakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan untuk membicarakan dan memutuskan mata acara rapat, kecuali mata acara RUPST yang dimaksud pada huruf a, sampai dengan c di atas, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan. RUPS Benturan Kepentingan (RUPSBK) merupakan RUPS yang termasuk dalam RUPS Luar Biasa.

#### a. Jadwal Pelaksanaan RUPS

No.	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Keterangan	Dasar Hukum
1	Permintaan Penyelenggaraan RUPS	H-51	1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara	Pasal 3 (1) Peraturan OJK No. POJK 15/2020
2	Pemberitahuan Agenda RUPS kepada OJK	H-43 (paling lambat 5 hari kerja sebelum pengumuman RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pengumuman RUPS)	Copy/Cc. kepada BEI, KSEI dan KPEI, melampirkan draft Panggilan dan Pengumuman RUPS	Pasal 3 Peraturan OJK No. POJK 15/2020
3	Pengumuman RUPS, minimal di: 7. Website BEI; 8. Website KSEI; 9. Website Perseroan, dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Asing, paling kurang adalah Bahasa Inggris	H-36 (paling lambat 14 hari sebelum pemanggilan RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pengumuman dan tanggal pemanggilan)	Copy/Cc. kepada BEI, KSEI dan KPEI, melampirkan bukti pengumuman surat kabar	Pasal 10 Peraturan OJK No. POJK 15/2020
4	Usulan mata acara rapat secara tertulis (bila ada)	H-14 (7 hari sebelum pemanggilan RUPS)	Pemegang saham dapat mengusulkan mata acara rapat secara tertulis kepada Direksi (1 (satu) pemegang saham atau lebih yang mewakili 1/20 (satu per dua puluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara)	Pasal 12 Peraturan OJK No. POJK 15/2020
5	Tanggal terakhir Daftar Pemegang Saham, pukul 16.00 WIB	H-22 (1 hari sebelum tanggal pemanggilan RUPS)	Meminta kepada Biro Administrasi Efek, rekap nama pemegang saham yang berhak hadir RUPS	-
6	Pemanggilan RUPS, minimal di: 1. Website BEI; 2. Website KSEI;	H-21 (paling lambat 21 hari sebelum pelaksanaan RUPS, dengan tidak	Copy/Cc. kepada BEI, KSEI dan KPEI, melampirkan bukti pengumuman	Pasal 13 Peraturan OJK No. POJK 15/2020

	3. Website Perseroan, dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Asing, paling kurang adalah Bahasa Inggris	memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS)		
7	Pelaksanaan RUPS	Hari RUPS	Copy/Cc. kepada BEI, KSEI dan KPEI, melampirkan draft pemanggilan dan Pengumuman	Pasal 8 Peraturan OJK No. POJK 15/2020
8	Pengumuman Ringkasan Risalah RUPS, minimal di: 1. Website BEI; 2. Website KSEI; 3. Website Perusahaan, dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Asing, paling kurang adalah Bahasa Inggris	H+2 (paling lambat 2 hari kerja setelah tanggal RUPS)	Ringkasan Risalah Rapat paling sedikit memuat: a. Tanggal pelaksanaan RUPS, tempat pelaksanaan RUPS, waktu pelaksanaan RUPS dan mata acara RUPS; b. Anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir pada saat RUPS; c. Jumlah saham dengan hak suara yang sah yang hadir pada saat RUPS dan persentasenya dari jumlah seluruh saham yang mempunyai hak suara yang sah; d. Ada tidaknya pemberian kesempatan kepada pemegang saham untuk mengajukan pertanyaan dan/atau memberikan pendapat terkait mata acara RUPS; e. Jumlah pemegang saham yang mengajukan pertanyaan dan/atau memberikan pendapat terkait mata acara RUPS, jika pemegang saham diberi kesempatan; f. Mekanisme pengambilan keputusan RUPS; g. Hasil pemungutan suara yang meliputi jumlah suara setuju, tidak setuju dan abstain untuk setiap mata acara RUPS, jika pengambilan keputusan dilakukan dengan pemungutan suara; h. Keputusan RUPS; dan i. Pelaksanaan pembayaran dividen tunai kepada pemegang saham yang berhak, jika terdapat keputusan RUPS terkait dengan pembagian dividen tunai.	Pasal 34 Peraturan OJK No. POJK 15/2020
9	Pemberitahuan kepada OJK atas Pengumuman Ringkasan Risalah Rapat	H+4 (paling lambat 2 hari setelah pengumuman surat kabar atas Ringkasan Risalah Rapat)	Copy/Cc. kepada BEI, KSEI dan KPEI, melampirkan bukti Pengumuman surat kabar atas Ringkasan Risalah Rapat	Pasal 34 Peraturan OJK No. POJK 15/2020

10	Penyampaian Risalah RUPS kepada OJK	H+30 (paling lambat 30 hari setelah tanggal RUPS)	-	Pasal 33 Peraturan OJK No. POJK 15/2020
----	-------------------------------------	---	---	---

**b. Ketentuan RUPS**

No.	Ketentuan	RUPS Pertama						RUPS Kedua					
		Kehadiran			Persetujuan			Kehadiran			Persetujuan		
		1/2	2/3	3/4	> 1/2	2/3	3/4	1/2	2/3	3/5	>1/2	2/3	3/4
1	Perubahan Anggaran Dasar (Pasal 88 (1) UUPT, Pasal 27 POJK 15/2020)		x			x				x	x		
2	Pembelian kembali saham (Pasal 38 (2), 88 (1) dan (3) UUPT)		x			x				x	x		
3	Penambahan modal dasar (Pasal 42 (1) UUPT)		x			x				x	x		
4	Pengesahan laporan tahunan dan laporan keuangan (Pasal 69 UUPT)	x											
5	Penggunaan laba bersih (Pasal 71 UUPT)	x			x								
6	Pengalihan atau pengambilan semua atau sebagian aset Perusahaan sebagai keamanan			x			x		x				x
7	Pemberhentian anggota Direksi (Pasal 105 (1) UUPT)	x			x								
8	Pengambil alihan manajemen Perusahaan oleh Dewan Komisaris	x			x								
9	Penggabungan, Konsolidasi, Akuisisi dan Pemisahan (Pasal 89 paragraf (1) dan Ayat (3), Pasal 15(c) (3) PeraturanNo. IX.J.I, Pasal 28 POJK 15/2020			x			x		x				x

10	Kepailitan, Pembubaran (Pasal 89 paragraf (1) dan (3) UUPT, Pasal 15 (3) Peraturan No. IX.J.I, Pasal 28 POJK 15/2020,			x			x		x				
11	Permintaan perpanjangan pendirian durasi Perusahaan (Pasal 89 paragraf (1) dan Ayat (3), Pasal 15(c)(3) Peraturan Bapepam No. IX.J.I)			x			x		x				X
12	Benturan Kepentingan (Peraturan Bapepam No.IX.E.1)	x			x			x			x		

## 5. DIREKSI

Direksi adalah organ Perseroan yang bertanggung jawab dalam pengurusan operasional untuk kepentingan terbaik Perusahaan, yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan target Perusahaan. Direksi dapat mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar Pengadilan. Sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik ("**POJK 33/2014**"), Perseroan diwajibkan untuk memiliki paling sedikit 2 (dua) Direktur, dimana salah satunya harus ditunjuk sebagai Direktur Utama. Masing-masing Direktur memiliki wewenang yang setara, dan pembagian tugas di antara Direktur akan ditetapkan sesuai keputusan RUPS. Dalam hal RUPS tidak menyampaikan keputusan mengenai agenda ini, maka Direksi berdasarkan keputusan Direksi dapat mendefinisikan dan menentukan pembagian wewenang dan tugas anggota.

### 5.1 Kriteria Direksi

Yang dapat menjadi anggota Direksi adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat:

- mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
- cakap melakukan perbuatan hukum;
- dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
- tidak pernah dinyatakan pailit;
- tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
- tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
- tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:

- i. pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
  - ii. pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
  - iii. pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- h. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
- i. memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Emiten atau Perusahaan Publik.

Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud wajib dimuat dalam surat pernyataan dan disampaikan kepada Perseroan. Surat pernyataan sebagaimana dimaksud wajib diteliti dan didokumentasikan oleh Perseroan.

## **5.2 Keanggotaan Lebih Dari Satu**

Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:

- a. Anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emiten atau Perusahaan Publik lain;
- b. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Emiten atau Perusahaan Publik lain; dan/atau;
- c. Anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emiten atau Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

Ketentuan mengenai keanggotaan anggota Direksi lebih dari satu ini berlaku bila tidak terjadi benturan dengan peraturan lain. Dalam hal terjadi benturan peraturan, yang berlaku adalah yang memiliki persyaratan terbanyak.

## **5.3 Komposisi Direksi**

Perusahaan harus memiliki setidaknya 2 (dua) Direktur, dengan komposisi 1 (satu) Direktur Utama dan Direktur sebagai anggota lainnya. Setiap perubahan komposisi Direksi harus diinformasikan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (KHHAM) dalam waktu 30 hari setelah keputusan RUPS untuk dicatatkan pada Daftar Perusahaan (Pasal 94 (7) UUPT).

## **5.4 Pengangkatan**

Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk melakukan pengangkatan/penggantian anggota Direksi. Usulan pengangkatan, pemberhentian, dan/atau penggantian anggota Direksi kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris atau komite yang menjalankan fungsi nominasi.

## 5.5 Masa Jabatan

Anggota Direksi diangkat untuk masa jabatan tertentu dan dapat diangkat kembali.

(3) 1 (satu) periode masa jabatan anggota Direksi paling lama 5 (lima) tahun atau sampai dengan penutupan RUPS tahunan pada akhir 1 (satu) periode masa jabatan dimaksud. Dalam hal penunjukan Direktur adalah untuk menggantikan posisi yang kosong (dikarenakan pemberhentian atau hal lainnya), maka Direktur yang ditunjuk harus menjabat sesuai sisa masa jabatan posisi kosong/Direktur tersebut. Masa jabatan Direktur akan berakhir bila:

- a. tidak ditunjuk kembali setelah masa jabatan berakhir;
- b. mengundurkan diri;
- c. meninggal dunia;
- d. diberhentikan oleh RUPS;
- e. dinyatakan pailit atau dalam perwalian;
- f. tidak dapat memenuhi kriteria atau persyaratan lagi.

Dalam hal penunjukan Direksi tidak sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan, maka penunjukan adalah tidak sah secara undang-undang yang berlaku pada saat diketahui oleh Direktur lain atau Dewan Komisaris. Direksi atau Dewan Komisaris harus mengumumkan pembatalan dalam waktu 7 (tujuh) hari di surat kabar dan memberikan notifikasi kepada KHHAM untuk mencatat pencabutan jabatan dalam Daftar Perusahaan (Pasal 95(1), (2) UUPT).

Setiap tindakan hukum yang dilaksanakan oleh Direktur tersebut sebelum pencabutan jabatan dianggap tidak berlaku, namun tetap mengikat Perseroan dan oleh karena itu Perseroan bertanggung jawab atas tindakan tersebut (Pasal 95(3) UUPT). Namun, dalam hal terjadi tindakan setelah persyaratan notifikasi pencabutan jabatan telah dilaksanakan, maka tindakan-tindakan Direktur tersebut menjadi tanggung jawabnya sendiri dan tidak mengikat Perusahaan (Pasal 95(4) UUPT).

## 5.6 Gaji, Bonus dan Tunjangan

Gaji, honorarium, insentif dan/atau tunjangan yang bersifat tetap dan/atau variable dari para anggota Direksi ditentukan sesuai keputusan RUPS. Kewenangan tersebut dapat didelegasikan oleh RUPS kepada Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi nominasi dan remunerasi, dengan memperhatikan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

## 5.7 Pemberhentian Sementara

Dewan Komisaris memiliki wewenang untuk melakukan pemberhentian sementara terhadap anggota Direksi. Anggota Direksi yang diberikan pemberhentian sementara tidak dapat melakukan kewajibannya pada Perusahaan sampai periode pemberhentian sementara selesai atau dicabut oleh RUPS. Persyaratan berikut berlaku untuk penangguhan Direksi sesuai dengan POJK 33/2014.

## 5.8 Pemberhentian atau Pengunduran Diri

Anggota Direksi dapat diberhentikan sewaktu-waktu atas keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya. Anggota Direksi yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk membela diri kecuali yang bersangkutan tidak berkeberatan atas pemberhentian tersebut. Selanjutnya tanggal efektif pemberhentian tersebut adalah tanggal ditutupnya RUPS atau tanggal lain yang ditetapkan dalam RUPS tersebut (Pasal 14 Anggaran Dasar).

Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dengan menyampaikan pengajuan pengunduran diri kepada Perusahaan selambat-lambatnya 90 hari sebelum tanggal pengunduran dirinya dan Perusahaan selambat-lambatnya wajib mengadakan RUPS untuk memutuskan pengunduran diri tersebut selambat-lambatnya 90 hari setelah permohonan pengunduran tersebut diri diterima (Pasal 14 Anggaran Dasar). Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.04/2015 tentang Keterbukaan atas Informasi atau Fakta Material oleh Emiten atau Perusahaan Publik ("POJK 31/2015") dan Pasal 9 POJK 33/2014 lebih lanjut mengatur kewajiban Perseroan untuk melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja:

1. Setelah diterimanya permohonan pengunduran diri Direksi; dan
2. Setelah penyelenggaraan RUPS berupa hasil RUPS yang memutuskan pengunduran diri tersebut.

## 5.9 Wewenang dan Tanggung Jawab

Direksi mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan. Setiap anggota Direksi memiliki hak bertindak untuk dan atas nama Direksi untuk mewakili Perusahaan kecuali dalam hal tertentu yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris sesuai Anggaran Dasar Perusahaan (Pasal 15 Anggaran Dasar). Wewenang dan tugas anggota Direksi dapat dinyatakan oleh RUPS, yang apabila tidak dinyatakan maka Direksi dapat memutuskan pembagian wewenang dan tugas anggota dalam Rapat Direksi (Pasal 98 UUPT).

### a. Tanggung Jawab Umum

Direksi memiliki tanggung jawab hukum atas pengelolaan umum dari kegiatan sehari-hari Perusahaan.

### b. Tanggung Jawab Khusus

Selain tanggung jawab umum di atas, Direksi juga memiliki tanggung jawab khusus sesuai UUPT, UU Pasar Modal, Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan terkait lainnya. Tanggung jawab khusus tersebut dijabarkan berikut ini:

- i. Persetujuan, Pendaftaran dan Pengukuhan Anggaran Dasar  
Menyampaikan Anggaran Dasar Perusahaan dan setiap perubahan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk persetujuan atau

- pemberitahuan (Pasal 21(1) UUPT).
- ii. **Administrasi Saham**  
Menyiapkan dan memelihara (atau menunjuk Badan Administrasi Efek untuk pelaksanaannya) pencatatan administrasi saham:
    - a. nama dan alamat semua Pemegang Saham;
    - b. jumlah, angka, dan tanggal akuisisi saham atau sertifikat saham gabungan;
    - c. nama dan alamat penjaminan saham Perusahaan;
    - d. informasi penting lainnya (Pasal 100(1)(a) UUPT, Pasal 15 Anggaran Dasar).
  - iii. **Administrasi Saham Khusus**  
Menyiapkan dan memelihara administrasi khusus mengenai kepemilikan saham dan hubungan usaha Direksi, Dewan Komisaris dan keluarga masing-masing di dalam Perusahaan serta tanggal saham diakuisisi (Pasal 100(1)(a) UUPT, Pasal 15 Anggaran Dasar).
  - iv. **Dokumen Perusahaan**  
Memelihara semua daftar penting, administrasi dan dokumen Perusahaan, termasuk keputusan, risalah RUPS, risalah rapat Direksi, risalah rapat Dewan Komisaris pada domisili Perusahaan dan memberikan akses kepada Pemegang Saham sesuai undang-undang (Pasal 100 (1) UUPT, Pasal 15 Anggaran Dasar).
  - v. **Akun Perusahaan**  
Memelihara semua akun Perusahaan dan dokumen keuangan sesuai dengan standar akunting dan memberikan akses kepada Pemegang Saham sesuai undang-undang dan Anggaran Dasar (Pasal 100 UUPT).
  - vi. **Rapat Direksi**  
Menyiapkan dan memelihara semua risalah rapat Direksi (Pasal 100 UUPT; Pasal 16 Anggaran Dasar). Pada pelaksanaannya dalam Perusahaan Terbuka, pengaturan Rapat Direksi dan Dewan Komisaris, serta pemeliharaan dokumen Risalah Rapat dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan.
  - vii. **Laporan Tahunan**  
Sebagai Perusahaan Terbuka, menyiapkan dan menyampaikan Laporan Tahunan kepada Otoritas Jasa Keuangan selambat-lambatnya di akhir bulan keempat setelah tahun buku berakhir (Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.04/2016 tentang Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik, selanjutnya disebut "**POJK 29/2016**"). Menurut Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.04/2021 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik (selanjutnya disebut "**SEOJK 16/2021**"), bentuk Laporan Tahunan disajikan dalam bentuk dokumen cetak dan dokumen elektronik, yang memuat paling sedikit:
    - a. Ikhtisar data keuangan penting;
    - b. Informasi saham (jika ada);
    - c. Laporan Direksi;
    - d. Laporan Dewan Komisaris;

- e. Profil Emiten atau Perusahaan Publik;
  - f. Analisis dan Pembahasan Manajemen;
  - g. Tata Kelola Emiten atau Perusahaan Publik;
  - h. Tanggung jawab sosial dan lingkungan Emiten atau Perusahaan Publik;
  - i. Laporan keuangan tahunan yang telah diaudit; dan
  - j. Surat pernyataan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris tentang Tanggung Jawab atas Laporan Tahunan.
- viii. Rencana Bisnis
- Menyampaikan kepada Dewan Komisaris rencana dan anggaran bisnis Perusahaan untuk diberikan persetujuan tidak lebih dari 60 hari sebelum tahun buku berakhir, dalam hal tidak disampaikan sesuai waktu maka rencana bisnis tahun sebelumnya akan dipergunakan (Pasal 63-65 UUPT, Anggaran Dasar).

### **5.10 Benturan Kepentingan Direksi**

Anggota Direksi tidak dapat mewakili Perusahaan untuk bertindak dalam hal anggota Direksi tersebut terlibat atau dimana anggota Direksi tersebut memiliki kepentingan yang merugikan Perusahaan. Namun anggota Direksi yang tidak terlibat dalam tindakan tersebut atau yang tidak memiliki kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan, dapat mewakili Perusahaan. Dalam hal semua anggota Direksi dan Dewan Komisaris terlibat dalam tindakan atau memiliki kepentingan yang merugikan Perusahaan, maka RUPS dapat menunjuk pihak lain untuk mewakili Perusahaan (Pasal 99 UUPT, Pasal 15 Anggaran Dasar).

### **5.11 Persetujuan**

Direksi diwajibkan untuk mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris atau RUPS dalam melaksanakan aksi Perusahaan tertentu atas nama Perusahaan.

Berikut aksi korporasi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris:

- a. Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perusahaan, yang jumlahnya melebihi 20% dari keseluruhan modal ditempatkan dan disetor penuh oleh Perusahaan;
- b. Mendirikan suatu usaha atau turut serta mengambil saham pada Perusahaan lain, baik di dalam maupun luar negeri;
- c. Mengikat Perusahaan sebagai penjamin yang jumlahnya melebihi 10% (sepuluh persen) dari keseluruhan modal ditempatkan dan disetor penuh oleh Perusahaan;
- d. Melepaskan hak atau menjadikan jaminan harta kekayaan, baik barang bergerak maupun tidak bergerak milik Perusahaan yang jumlahnya melebihi 10% (sepuluh persen) dari keseluruhan modal ditempatkan dan disetor penuh oleh Perusahaan.

Sedangkan aksi korporasi yang memerlukan persetujuan RUPS adalah :

- a. Termasuk dalam Transaksi Material dengan nilai diatas 50% dari ekuitas Perusahaan (POJK 17/2020);

- b. Mengalihkan, melepaskan hak, menjadikan jaminan aset Perusahaan dengan nilai melebihi 50% dari jumlah kekayaan bersih Perusahaan (Pasal 15 Anggaran Dasar).

### **5.12 Pendelegasian**

Direksi dapat memberikan kuasa khusus kepada setiap karyawan Perusahaan untuk melakukan tindakan hukum tertentu untuk dan atas nama Perusahaan. Tindakan hukum khusus ini harus diatur dalam surat kuasa yang berlaku hanya untuk tindakan khusus (Pasal 103 UUPT dan Pasal 15(13) Anggaran Dasar).

### **5.13 Kewajiban Direksi**

Tanggung jawab Direksi mencakup manajemen Perusahaan. Manajemen ini harus dilaksanakan dengan itikad baik dan memiliki pengetahuan yang menyeluruh dari semua kewajiban yang ada. Dalam hal dapat dibuktikan bahwa Direktur telah melakukan kelalaian dan Perusahaan telah mengalami kerugian sebagai akibat dari kelalaian tersebut maka Direktur secara pribadi bertanggung jawab atas kerugian yang timbul. Dalam hal lebih dari 1 anggota Direksi, maka Direktur tersebut secara renteng bertanggung jawab atas kerugian (Pasal 97(1)-(4) UUPT). Jika kerugian disebabkan oleh beberapa tindakan berikut ini, maka Direktur secara pribadi atau renteng tidak bertanggung jawab (Pasal 97(5) UUPT):

- a. Tidak terdapat kelalaian dari direktur atau Direksi;
- b. Tindakan dilaksanakan dengan itikad baik dan sejalan dengan tujuan serta target Perusahaan;
- c. Tidak terdapat benturan kepentingan yang mengakibatkan kerugian dari suatu transaksi; dan
- d. Semua tindakan pencegahan telah dilaksanakan untuk menghindari kerugian.

Namun, dalam hal kerugian terjadi akibat kelalaian anggota Direksi maka Pemegang Saham yang mewakili minimum 10% dari jumlah saham dengan hak suara dapat menyampaikan klaim kepada Pengadilan Negeri terhadap anggota Direksi terkait yang menyebabkan kerugian (Pasal 97(6) UUPT). Disamping aturan umum mengenai kewajiban Direktur, UUPT juga mengatur kewajiban khusus setidaknya untuk 5 (lima) kondisi, yaitu:

- a. Kepailitan;
- b. Pembelian Kembali saham,
- c. Setiap tindakan Direksi sebelum pengumuman Anggaran Dasar atau Akta Pendirian;
- d. Adanya kesalahan penafsiran atau informasi yang menyesatkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan; dan
- e. Bila Direktur tidak menyampaikan kepentingan/ kepemilikan sahamnya atau keluarganya dan kepentingan ini merugikan Perusahaan.

Dalam hal Perusahaan dinyatakan pailit dikarenakan kelalaian Direksi dan aset Perusahaan tidak mencukupi untuk menutup biaya kepailitan, maka Direksi bersama-

sama dan tanggung renteng untuk menyelesaikan semua sisa klaim kepailitan tersebut. Tanggung jawab ini berlaku untuk setiap anggota Direksi yang menjadi anggota Direksi selama 5 tahun sebelumnya dari kepailitan (Pasal 104 UUPT).

Selain itu, dalam hal Perusahaan melakukan pembelian kembali saham yang batal karena hukum, maka Direksi secara renteng bertanggung jawab atas kerugian yang dialami oleh Pemegang Saham yang beritikad baik melakukan penjualan saham untuk dibeli kembali oleh Perusahaan tersebut (Pasal 37(3) UUPT).

## **5.14 Rapat Direksi**

### **A. Waktu dan Lokasi Rapat**

Direksi diwajibkan untuk mengadakan Rapat minimum satu kali sebulan dan melaksanakan rapat gabungan dengan Dewan Komisaris satu kali setiap 4 bulan (Pasal 6 POJK 33/2014). Selain dari kewajiban diatas, Rapat Direksi juga dapat dilaksanakan apabila dan ketika diperlukan. Rapat Direksi dilaksanakan di kantor pusat Perusahaan, lokasi usaha atau lokasi lain yang disetujui oleh Direksi (Pasal 16 Anggaran Dasar). Namun, rapat juga dapat dilaksanakan melalui tele-conference atau media komunikasi lainnya, yang mana para Direktur dapat berkomunikasi satu sama lainnya dan berpartisipasi seperti kehadiran dalam rapat (Pasal 16 Anggaran Dasar). Direksi juga dapat mengeluarkan keputusan sebagai pengganti rapat, apabila: (a) semua Direktur telah diberitahukan; (b) semua Direktur menyetujui usulan keputusan; dan (c) semua Direktur menandatangani dokumen keputusan, termasuk melalui alat komunikasi elektronik (Pasal 16 Anggaran Dasar).

### **B. Pelaksanaan, Undangan Rapat**

Setiap Direktur dapat mengadakan Rapat Direksi. Undangan Rapat Direksi harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan kepada masing-masing Direktur tidak lebih dari 5 hari sebelum rapat (Pasal 16 Anggaran Dasar). Undangan rapat Direksi harus menyebutkan agenda, tanggal, waktu dan lokasi rapat. Apabila semua Direktur hadir dalam rapat, undangan sebelumnya tidak diperlukan dan rapat dapat mengambil keputusan yang sah.

### **C. Ketua Rapat Direksi**

Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir, setiap Direktur yang ditunjuk oleh anggota Direksi yang hadir dapat menjadi pemimpin rapat (Pasal 16 Anggaran Dasar).

### **D. Kehadiran Direktur dan Hak Suara**

Benturan Kepentingan dalam hal Direktur tidak dapat hadir dalam Rapat Direksi, Direktur tersebut dapat memberikan kuasa kepada Direktur lain. Sebagai catatan bahwa Direktur hanya dapat memberikan kuasa kepada 1 Direktur lain (Pasal 16

Anggaran Dasar). Setiap Direktur yang memiliki benturan kepentingan secara langsung atau tidak langsung dalam transaksi, kontrak bisnis lain yang diusulkan dalam rapat dimana Perusahaan sebagai salah satu pihak, maka harus menyatakan benturan. Direktur tersebut tidak dapat ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai hal tersebut, kecuali diputuskan lain oleh Rapat Direksi.

#### **E. Kuorum dan Keputusan**

Rapat Direksi dapat mengambil keputusan yang sah dengan kehadiran minimum separuh dari para Direktur atau kuasanya hadir dalam rapat (Pasal 16 Anggaran Dasar). Setiap keputusan Rapat Direksi diambil melalui musyawarah mufakat atau, melalui pemungutan suara lebih dari separuh atau semua Direktur atau kuasanya yang hadir dalam rapat. Apabila jumlah suara setuju setara dengan suara tidak setuju berimbang, maka ketua rapat yang akan menentukan.

#### **F. Risalah Rapat**

Risalah rapat harus disiapkan untuk setiap Rapat Direksi sebagai dokumentasi dari keputusan yang dibuat dalam rapat. Risalah harus disiapkan oleh seorang eksekutif (dapat dilakukan oleh Direktur atau eksekutif lain, misalnya Sekretaris Perusahaan) yang hadir dalam rapat dan ditunjuk oleh ketua. Risalah juga harus ditandatangani oleh semua Direktur yang hadir dalam rapat untuk memastikan ketepatannya.

### **5.15 Sekretaris Perusahaan**

Sejalan dengan pertumbuhan signifikan dan penekanan pada kepatuhan serta pemenuhan tata kelola Perusahaan yang baik, peran Sekretaris Perusahaan di setiap Perusahaan semakin diperlukan. Kewajiban Perusahaan publik untuk memiliki Sekretaris Perusahaan pertama kali diatur oleh OJK melalui Peraturan Bapepam-LK No. IX.I.4. Selanjutnya, pada tahun 2000 Bursa Efek Indonesia juga mengeluarkan peraturan bahwa setiap Perusahaan yang tercatat sahamnya di BEI untuk membentuk Sekretaris Perusahaan. Selanjutnya, pada tahun 2014 OJK mengeluarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik (selanjutnya disebut "**POJK 35/2014**") menggantikan peraturan Bapepam-LK No. IX.I.4.

Dalam Peraturan POJK 35/2014, Sekretaris Perusahaan harus ditunjuk oleh Direksi dengan persyaratan berikut:

1. Mampu melakukan tindakan hukum.
2. Memiliki pengetahuan yang tepat dan pemahaman tentang hukum, keuangan serta tata kelola.
3. Memahami kegiatan utama Perusahaan.
4. Mampu berkomunikasi dengan baik.
5. Domisili di Indonesia.

## 6. DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang melakukan baik pengawasan umum maupun khusus terhadap manajemen Perusahaan sesuai dengan batasan dalam Anggaran Dasar. Dewan Komisaris juga bertugas memberikan saran kepada Direksi apabila diminta atau diperlukan. Dewan Komisaris diwajibkan, dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab, menjalankan tugas untuk kepentingan Perusahaan. Hal ini menyatakan bahwa Dewan Komisaris dapat memberikan saran kepada Direksi untuk memastikan pengelolaan Perusahaan sesuai dengan tujuan bisnis dan target Perusahaan (Pasal 108 UUPT).

### 6.1 Kriteria Umum

Penunjukkan Dewan Komisaris memiliki persyaratan yang sama dengan Direksi. Kriteria-kriteria tersebut tidak membatasi penambahan dan kriteria khusus lain yang diperlukan oleh lembaga atau institusi profesional yang tergantung dengan aktivitas bisnis Perusahaan.

#### A. Komisaris Independen

Komisaris Independen diwajibkan untuk tidak memiliki afiliasi dengan Pemegang Saham utama, anggota Direksi atau anggota lain Dewan Komisaris (Pasal 120(1) UUPT). Jumlah anggota Komisaris Independen Perusahaan publik harus proporsional dengan kepemilikan saham dari Pemegang Saham non-pengendali, dengan ketentuan bahwa jumlah anggota Komisaris Independen harus, paling sedikit, 30% dari jumlah anggota Dewan Komisaris (Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor POJK 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit, selanjutnya disebut "**POJK 55/2015**", POJK 33/2014 dan Peraturan BEI No. 1-A).

Persyaratan Komisaris Independen:

- a. bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Perseroan pada periode berikutnya;
- b. tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
- c. tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Perseroan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau pemegang saham Perseroan; dan
- d. tidak mempunyai hubungan usaha, baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan tersebut.

Persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b wajib dipenuhi anggota Dewan Komisaris selama menjabat.

## **B. Komisaris Utusan**

UUPT menyebutkan bahwa anggaran dasar Perusahaan dapat mengatur tentang penunjukkan Komisaris Utusan melalui Keputusan Rapat Dewan Komisaris. Pada prakteknya di negara lain tugas dari Komisaris Utusan hampir sama dengan tugas Direktur Kepatuhan namun seorang komisaris utusan tidak dapat bertindak untuk dan atas nama Perusahaan, dan hanya melakukan pengawasan aktivitas Perusahaan.

### **6.2 Keanggotaan Lebih dari Satu**

Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai:

- a. anggota Direksi paling banyak pada 2 (dua) Emiten atau Perusahaan Publik lain; dan
- b. anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 2 (dua) Emiten atau Perusahaan Publik lain.

Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan dapat merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 4 (empat) Emiten atau Perusahaan Publik lain. Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap sebagai anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emiten atau Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris. Rangkap jabatan sebagai anggota komite sebagaimana dimaksud, hanya dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya. Dalam hal terdapat peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur ketentuan mengenai rangkap jabatan yang berbeda dengan ketentuan ini, berlaku ketentuan yang mengatur lebih ketat.

### **6.3 Komposisi Dewan Komisaris**

POJK No. 33/2014 menentukan bahwa Dewan Komisaris harus terdiri dari minimum 2 (dua) komisaris, dengan komposisi satu komisaris independen dan lainnya sebagai anggota Dewan Komisaris. 1 (satu) di antara anggota Dewan Komisaris diangkat menjadi Komisaris Utama atau Presiden Komisaris.

Dalam hal terdapat lebih dari 3 (tiga) anggota Dewan Komisaris, maka komposisi komisaris independen harus paling sedikit 30% dari jumlah anggota Dewan Komisaris (Peraturan I-A Poin III.1.4). Setiap perubahan dalam komposisi keanggotaan Dewan Komisaris harus diberitahukan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam waktu 30 hari setelah keputusan RUPS agar perubahan komposisi Dewan Komisaris tersebut dapat dicatat dalam Daftar Perusahaan (Pasal 111(7), (8) UUPT). Apabila Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tidak diberitahukan, maka perubahan komposisi Dewan Komisaris tersebut akan ditolak oleh KHHAM (Pasal 111(7), (8) UUPT).

### **6.4 Pengangkatan dan Masa Jabatan**

Ketentuan mengenai persyaratan dan pemenuhan persyaratan untuk menjadi anggota Direksi sebagaimana tersebut di atas, mutatis mutandis berlaku bagi anggota Dewan

Komisaris. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk melakukan penggantian anggota Dewan Komisaris yang dalam masa jabatannya tidak lagi memenuhi persyaratan. Ketentuan mengenai pengangkatan, pemberhentian, dan masa jabatan Direksi, mutatis mutandis berlaku bagi anggota Dewan Komisaris.

### **6.5 Gaji, Honorarium, Tunjangan**

Gaji, honorarium, insentif dan/atau tunjangan yang bersifat tetap dan/atau variable dari para anggota Dewan Komisaris ditentukan sesuai keputusan RUPS. Kewenangan tersebut dapat didelegasikan oleh RUPS kepada Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi nominasi dan remunerasi, dengan memperhatikan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

### **6.6 Pengunduran Diri**

Komisaris dapat mengundurkan diri dengan memberikan pemberitahuan tertulis sebelumnya dan oleh karenanya, Perusahaan terkait wajib mengadakan RUPS selambat-lambatnya 90 hari setelah diterimanya pengunduran diri tersebut. Namun Komisaris terkait tidak terbebas dari tanggung jawab secara kolegal sampai pengunduran diri tersebut diterima oleh RUPS (Pasal 17 Anggaran Dasar). Pengungkapan alasan-alasan habisnya masa jabatan Komisaris tertera dalam Anggaran Dasar dan termasuk diantaranya alasan dikarenakan meninggal dunia serta suatu perubahan keadaan, yang menyebabkan Komisaris tersebut melakukan pelanggaran peraturan dan perundang-undangan.

Anggota Dewan Komisaris yang mengundurkan diri wajib menyampaikan pengajuan pengunduran diri kepada Perusahaan selambat-lambatnya 90 hari sebelum tanggal pengunduran dirinya dan Perusahaan selambat-lambatnya wajib mengadakan RUPS untuk memutuskan pengunduran diri tersebut selambat-lambatnya 90 hari setelah permohonan pengunduran tersebut diri diterima.

POJK 33/2014 lebih lanjut mengatur kewajiban Perusahaan untuk melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja :

- a. Setelah diterimanya permohonan pengunduran diri Dewan Komisaris; dan
- b. Setelah penyelenggaraan RUPS berupa hasil RUPS yang memutuskan pengunduran diri tersebut

### **6.7 Pemberhentian dan Berakhirnya Jabatan Dewan Komisaris**

Pemutusan hubungan kerja anggota Dewan Komisaris dilaksanakan dalam kondisi mutatis mutandis sesuai yang tertera dalam Pasal 105 mengenai pemberhentian anggota Dewan Komisaris (Pasal 119 UUPD). Jabatan Dewan Komisaris berakhir apabila (Pasal 17 Anggaran Dasar):

- a. Mengundurkan diri;
- b. Tidak lagi memenuhi ketentuan persyaratan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan

- dan Peraturan Perundangan lainnya;
- c. Meninggal Dunia;
- d. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

## 6.8 Rapat Dewan Komisaris

### A. Waktu dan Tempat Rapat

Rapat Dewan Komisaris harus dilaksanakan (i) satu kali dalam dua bulan dan (ii) minimal satu kali setiap empat bulan bersama dengan Direksi. Rapat Dewan Komisaris juga dapat diselenggarakan setiap saat sesuai permintaan yang dilengkapi dengan pemberitahuan mengenai alasan pelaksanaan rapat (Pasal 19 Anggaran Dasar, Pasal 31 (1) POJK 33/2014)). Rapat Dewan Komisaris biasanya diselenggarakan di domisili utama atau lokasi operasional Perusahaan. Namun, rapat Dewan Komisaris dapat diselenggarakan di lokasi manapun sesuai persetujuan Dewan Komisaris. Selanjutnya, rapat Dewan Komisaris dapat dilaksanakan dengan menggunakan teknologi yang tersedia, seperti *telephone conference*. Partisipasi dalam forum ini dianggap sebagai kehadiran dalam rapat Dewan Komisaris (Pasal 19 Anggaran Dasar). Keputusan sah Dewan Komisaris dapat diambil tanpa menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang harus dilengkapi dengan bukti persetujuan tertulismengenai keputusan (Pasal 19 Anggaran Dasar).

### B. Pelaksanaan Undangan Rapat

Permintaan pelaksanaan rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Komisaris Utama. Ketika permintaan rapat telah dilakukan, pemberitahuan tertulis harus diberikan kepada masing-masing Komisaris paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat namun tidak termasuk hari rapat (Pasal 19 Anggaran Dasar).

### C. Ketua Rapat Dewan Komisaris

Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama tidak dapat hadir, maka rapat Dewan Komisaris dapat dipimpin oleh Komisaris yang ditunjuk oleh anggota Komisaris yang hadir (Pasal 19 Anggaran Dasar).

### D. Kuorum, Keputusan dan Hak Suara

Komisaris yang tidak hadir hanya dapat diwakili oleh Komisaris lain berdasarkan surat kuasa. Komisaris hanya dapat diwakilkan oleh satu Komisaris lain dalam rapat Dewan Komisaris (Pasal 19 Anggaran Dasar). Semua benturan kepentingan dalam setiap transaksi harus diungkapkan kepada rapat Dewan Komisaris dan anggota Komisaris harus keluar dari rapat, kecuali ditentukan lain oleh Direksi. Semua keputusan rapat Dewan Komisaris adalah sah dan mengikat dimana sudah disetujui dan minimum dengan kehadiran separuh dari anggota Komisaris. Keputusan Dewan Komisaris diambil secara musyawarah dan mufakat melalui negosiasi. Namun, dalam hal tidak tercapai melalui suara mayoritas, maka ketua rapat Dewan Komisaris akan melakukan pemungutan suara, apabila suara setuju dan tidak setuju berimbang

maka Ketua rapat Dewan Komisaris yang akan menentukan (Pasal 19 Anggaran Dasar).

#### **E. Risalah Rapat**

Risalah rapat harus disiapkan untuk setiap rapat Dewan Komisaris sebagai bukti dari keputusan yang diambil dalam rapat tersebut dan anggota Dewan Komisaris harus menyimpan salinan. Risalah harus disiapkan oleh seorang eksekutif (dalam hal ini dapat dilakukan oleh direktur atau eksekutif lain, misalnya Sekretaris Perusahaan) yang hadir dalam rapat dan ditunjuk oleh ketua. Risalah juga harus ditandatangani oleh semua anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat untuk memastikan ketepatannya. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi yang tidak menandatangani hasil rapat sebagaimana dimaksud pada ayat ini, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang diletakan pada risalah rapat (Pasal 19 Anggaran Dasar).

### **6.9 Komite-Komite Dewan Komisaris**

Dewan Komisaris dapat membentuk komite-komite untuk mendukung kinerja tugas pengawasan Dewan Komisaris serta mematuhi prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik. Komite-komite ini menyampaikan laporan dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris (Pasal 121 UUPT).

#### **A. Komite Audit**

POJK 55/2015 mensyaratkan bahwa Perusahaan publik untuk membentuk komite audit. Komite Audit bertanggung jawab memberikan opini profesional secara independen kepada Dewan Komisaris mengenai setiap hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris.

Berdasarkan POJK 55/2015 komposisi Komite Audit minimum 3 (tiga) anggota yang terdiri dari Komisaris Independen dan pihak independen dari luar Perusahaan. Anggota komite yang merupakan Komisaris Independen harus diangkat menjadi Ketua Komite Audit. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Komisaris Independen dalam keanggotaan Komite Audit, maka Dewan Komisaris harus menunjuk salah satunya sebagai Ketua Komite Audit. Ketua Audit Internal Perusahaan harus ditunjuk sebagai Sekretaris dari Komite Audit. Penunjukan dan pemberhentian anggota Komite Audit harus dilakukan oleh Dewan Komisaris memperhatikan persyaratan sebagai berikut:

- a. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
- b. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis Perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perseroan, proses audit, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya;

- c. Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Perusahaan;
- d. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
- e. Wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian dibidang akuntansi dan keuangan.

Pengaturan lebih lanjut mengenai Komite Audit diatur dalam Piagam Komite Audit/ *Terms of Reference*.

## **B. Komite Nominasi dan Remunerasi**

OJK melalui POJK 34/2014 mewajibkan Perusahaan publik untuk memiliki fungsi komite nominasi dan remunerasi ("**NRC**"). NRC bertugas untuk memeriksa usulan kandidat Direksi atau Dewan Komisaris dalam rapat NRC atau melalui keputusan sirkular untuk menentukan terpenuhinya persyaratan kualifikasi dan latar belakang kandidat untuk dapat diangkat oleh RUPS.

Komite Nominasi dan Remunerasi mempunyai tugas dan tanggung jawab paling kurang:

- a. Terkait dengan fungsi Nominasi:
  - 1. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
    - a. komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
    - b. kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi; dan
    - c. kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
  - 2. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berdasarkan tolok ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi;
  - 3. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan
  - 4. Memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
- b. Terkait dengan fungsi Remunerasi:
  - 1. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
    - a. struktur Remunerasi;
    - b. kebijakan atas Remunerasi; dan
    - c. besaran atas Remunerasi;
  - 2. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian Remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

Dalam melaksanakan fungsi Nominasi sebagaimana, Komite Nominasi dan Remunerasi wajib melakukan prosedur sebagai berikut:

- a. menyusun komposisi dan proses Nominasi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- b. menyusun kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi calon anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- c. membantu pelaksanaan evaluasi atas kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- d. menyusun program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan
- e. menelaah dan mengusulkan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.

Dalam melaksanakan fungsi Remunerasi sebagaimana dimaksud, Komite Nominasi dan Remunerasi wajib melakukan prosedur sebagai berikut:

- a. menyusun struktur Remunerasi bagi anggota;
- b. menyusun kebijakan atas Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan
- c. menyusun besaran atas Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

Struktur Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa:

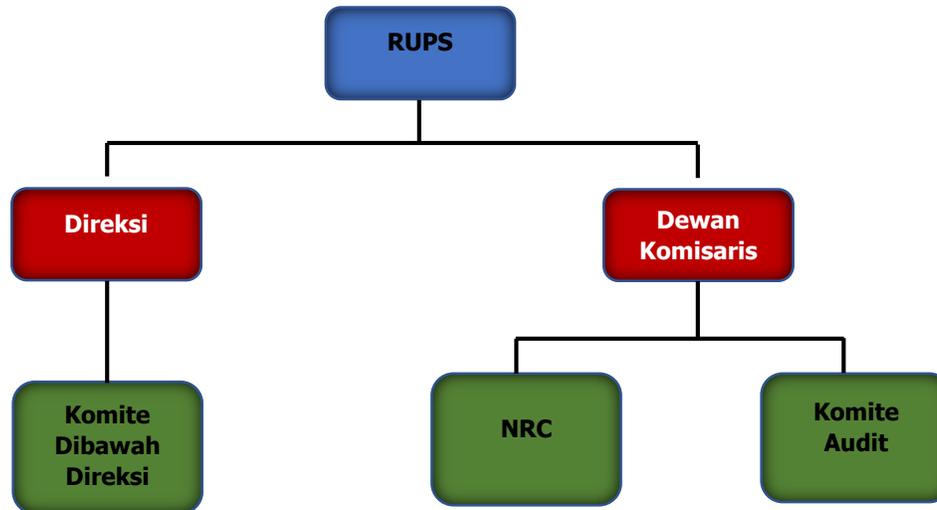
- a. gaji;
- b. honorarium;
- c. insentif; dan/atau
- d. tunjangan yang bersifat tetap dan/atau variabel.

Penyusunan struktur, kebijakan, dan besaran Remunerasi sebagaimana dimaksud harus memperhatikan:

- a. Remunerasi yang berlaku pada industri sesuai dengan kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik sejenis dan skala usaha dari Emiten atau Perusahaan Publik dalam industrinya;
- b. tugas, tanggung jawab, dan wewenang anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perseroan;
- c. target kinerja atau kinerja masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan
- d. keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variabel.

Struktur, kebijakan, dan besaran Remunerasi sebagaimana dimaksud harus dievaluasi oleh Komite Nominasi dan Remunerasi paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Dalam hal tidak dibentuk Komite Nominasi dan Remunerasi, prosedur Nominasi dan Remunerasi sebagaimana dimaksud, wajib dijalankan oleh Dewan Komisaris.



## 7. PASAR MODAL DAN KEWAJIBAN PELAPORAN

### 7.1 Pengantar

Pada tahun 1976, Pemerintah membentuk Badan Pelaksana Pasar Modal dan Badan Pembina Pasar Modal untuk mengaktifkan kembali dan mendukung pengembangan pasar saham di Indonesia. Pada tahun 1990, Pemerintah membatalkan fungsi ganda dari kedua lembaga tersebut dan memfokuskan pada fungsi pengawasan pasar modal, dan oleh karena itu membentuk Badan Pengawas Pasar Modal, yang disebut sebagai Bapepam. Selanjutnya, Bapepam digabung dengan Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan pada tahun 2005, dan menjadi Bapepam-LK. Bapepam-LK dan sebelumnya BEJ dan BES, yang bergabung menjadi Bursa Efek Indonesia (BEI) untuk menjadi bursa efek kelas dunia yang memiliki kredibilitas dan kompetitif, memberikan pedoman, peraturan dan pengawasan pasar modal Indonesia.

Hal ini dilakukan untuk melaksanakan kegiatan pasar modal yang teratur, wajar, dan efisien, serta memberikan perlindungan terhadap kepentingan investor dan publik. Saat ini Bapepam-LK dikenal dengan nama Otoritas Jasa Keuangan Indonesia, dengan tujuan utama untuk mengatur dan mengawasi aktivitas sektor jasa keuangan secara terintegrasi.

### 7.2 Daftar Peraturan Terkait Pasal Modal

Berikut adalah list peraturan terkait Pasar Modal:

<b>No.</b>	<b>Peraturan</b>	<b>Uraian</b>
1	Peraturan Bapepam No. XI.B.2 Bapepam Regulation No. XI.B.2	Peraturan Bapepam No. XI.B.2 Lampiran Keputusan Ketua Bapepam dan LK Nomor: Kep-105/ BL/2010 Tanggal: 13 April 2010 tentang Pembelian Kembali Saham Yang Dikeluarkan oleh Emiten Atau Perusahaan Publik.
2	Peraturan Bapepam No. IX.D.5	Peraturan Bapepam No. IX.D.5 Lampiran Keputusan Ketua Bapepam dan LK Nomor: Kep-35/PM/2003 Tanggal: 30 September 2003 tentang Saham Bonus.
5	Peraturan Bapepam No. IX.F.1	Peraturan Bapepam-LK No. IX.F.1, Lampiran Keputusan Ketua Bapepam-LK No. Kep-263/BL/2011 tanggal 31 Mei 2011 tentang Penawaran Tender Sukarela.
6	Peraturan Bapepam No.X.K.2	Peraturan Bapepam-LK No. X.K.2, Lampiran Keputusan Ketua Bapepam-LK No. Kep-346/BL/2011 tanggal 5 Juli 2011 tentang Penyampaian Laporan Berkala Emiten Atau Perusahaan Publik.
7	Peraturan Bapepam No.IX.L.1	Peraturan Bapepam-LK No. IX.L.1, Lampiran Keputusan Ketua Bapepam-LK No. Kep-16/PM/2004 tanggal 13 Juli 2004 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kuasa Organisasi.
8	Peraturan Bapepam No. IX.H.1	Peraturan Bapepam-LK No. IX.H.1, Lampiran Keputusan Ketua Bapepam-LK No. Kep-264/BL/2011 tanggal 31 Mei 2011 tentang Pengambilalihan Perusahaan Terbuka.
9	Peraturan I-A	Surat Keputusan Direksi PT Bursa Efek Indonesia No. Kep-00001/BEI/01-2014 Tentang Perubahan Peraturan I-A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham yang Diterbitkan Perusahaan Terbuka.
10	Peraturan I – E	Keputusan Direksi PT Bursa Efek Indonesia No. Kep-306/BEJ/07-2004 tentang Peraturan I-E Tentang Kewajiban Penyampaian Informasi.
11	Peraturan I –I	Keputusan Direksi PT Bursa Efek Indonesia No. Kep-308/BEJ/07-2004 tentang Peraturan I-EI Tentang Penghapusan Pencatatan Kembali dan Pencatatan Kembali Saham di Bursa.
12	POJK 04/2024	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Laporan Kepemilikan atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham Perusahaan Terbuka Dan Laporan Aktivitas Menjamin Saham Perusahaan Terbuka.

13	POJK 29/2016	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 29/POJK.04/2016 tentang Laporan Tahunan Emiten Atau Perusahaan Publik.
14	SEOJK 16/2021	Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 16/SEOJK.04/2021 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik.
15	POJK 15/2020	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.15/POJK.04/2020 Tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka.
16	POJK 16/2020	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia No. 16/POJK.04/2020 tentang Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka secara Elektronik.
17	POJK 17/2020	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia No. 17 /POJK.04/2020 tentang Transaksi Material dan Perubahan Kegiatan Usaha.
18	POJK 42/2020	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.42/POJK.04/2020 tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan.
19	POJK 32/2015	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.32/POJK.04/2015 tentang Penambahan Modal Perusahaan Terbuka dengan Memberikan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu.
20	POJK No.2/2013	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 2/POJK.04/2013 tentang Pembelian Kembali Saham yang Dikeluarkan oleh Emiten atau Perusahaan Publik dalam Kondisi Pasar yang Berfluktuasi secara Signifikan
21	POJK 33/2014	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
22	POJK 34/2014	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.
23	POJK 35/2015	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik.
24	POJK 38/2014	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.38/POJK.04/2014 tentang Penambahan Modal Perusahaan Terbuka Tanpa Memberikan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu.

25	POJK 55/2015	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
26	POJK 74/2016	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.74/POJK.04/2016 tentang Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha Perusahaan Terbuka.
27	POJK No. 30/2017	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 30/POJK.04/2017 tentang Pembelian Kembali Saham yang Dikeluarkan oleh Perusahaan Terbuka
28	SEOJK 18-SEOJK.03-2023	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan
29	POJK No. 14/POJK.04/2022	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Tentang Penyampaian Laporan Keuangan Berkala Emiten atau Perusahaan Publik.
30	POJK No. 4 Tahun 2024	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Tentang Laporan Kepemilikan Atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham Perusahaan Terbuka dan Laporan Aktivitas Menjamin Saham Perusahaan Terbuka.

### 7.3 Pengungkapan dan Pelaporan

Secara prinsip, pengungkapan didefinisikan sebagai tindakan untuk memberikan informasi secara tepat waktu mengenai semua materi informasi yang berhubungan dengan kegiatan atau saham Perusahaan, yang dapat memberikan dampak atas keputusan investor (atau calon investor), harga saham atau pihak yang memiliki kepentingan dalam Perusahaan/saham (Pasal 1(7), (25) UU Pasar Modal).

Prinsip pengungkapan dibedakan dalam persyaratan pengungkapan secara berkala, serta persyaratan pelaporan secara insidental. Walaupun undang-undang menyebutkan beberapa ketentuan persyaratan pengungkapan dan pelaporan, OJK, yang memiliki tugas untuk menentukan jenis pelaporan yang harus disiapkan oleh Perusahaan publik, atau beberapa pengecualian dari Undang-undang Pasar Modal serta Bursa Efek yang berfungsi sebagai *Self Regulatory Organizations (SRO)*, telah mengeluarkan banyak peraturan mengenai persyaratan pengungkapan dan pelaporan sebagai ketentuan pelaksanaan Undang- undang Pasar Modal.

Seluruh atau sebagian dari dokumen atau pelaporan pengungkapan ini akan tersedia untuk diakses oleh publik. Penting untuk dicatat bahwa pengungkapan atau laporan tersebut tidak menghalangi Perusahaan untuk memenuhi pertanyaan dan permintaan arsip/dokumen oleh Pemegang Saham seperti yang dipersyaratkan oleh UUPT. Namun, pertanyaan atau permintaan atas arsip hanya dapat dilakukan bilamana terdapat indikasi bahwa anggota Direksi atau Dewan Komisaris melakukan tindakan di luar hukum yang

berdampak merugikan kepentingan Pemegang Saham.

Dalam situasi tertentu, bursa efek mensyaratkan pengungkapan melalui paparan publik. Paparan publik dibedakan menjadi paparan tahunan dan insidental. Paparan publik tahunan diselenggarakan minimum 1 (satu) kali setahun bersamaan dengan RUPST. Paparan pada umumnya terdiri dari *briefing* oleh Perusahaan yang dilanjutkan dengan tanya jawab mengenai operasional umum dan isu-isu lain yang dibahas dalam RUPST. Namun dapat dicatat bahwa seperti dalam RUPS, pembahasan tergantung pada dinamika saat paparan dilaksanakan.

Paparan insidental dapat diselenggarakan apabila diperlukan oleh bursa efek yang dalam opininya (a) terdapat peristiwa atau informasi yang material yang dapat berdampak terhadap nilai saham atau keputusan investor; dan (b) tidak terdapat kecukupan atas penjelasan tertulis yang diberikan oleh Perusahaan mengenai pertanyaan atau klarifikasi yang diminta oleh bursa efek.

#### **7.4 Transaksi Orang Dalam**

Undang-undang Pasar Modal melarang pihak internal dari Perusahaan publik, yang memiliki informasi internal, untuk melakukan pembelian atau penjualan saham dari Perusahaan publik tersebut, atau Perusahaan lain yang memiliki hubungan transaksi dengan Perusahaan publik (Pasal 95 UU Pasar Modal). Pihak internal juga dilarang: (a) mempengaruhi suatu pihak untuk membeli atau menjual saham dari Perusahaan publik; atau (b) memberikan informasi internal kepada pihak manapun, yang mana pihak internal memiliki pengetahuan bahwa pihak tersebut dapat menggunakan informasi untuk membeli atau menjual saham suatu Perusahaan publik (Pasar 96 UU Pasar Modal).

Definisi orang dalam:

- a. Komisaris, direktur atau karyawan Perusahaan;
- b. Pemegang Saham substansial Perusahaan yang memiliki minimum 20% saham yang dikeluarkan;
- c. Individu yang dikarenakan: (i) posisi atau profesinya, atau (ii) hubungan usaha dengan Perusahaan memiliki akses terhadap informasi internal. Namun hal ini tidak termasuk individual yang telah mengundurkan diri dari posisinya lebih dari 6 (enam) bulan;
- d. Individu yang dalam waktu 6 (enam) bulan, merupakan pihak seperti yang disebutkan di atas.

Perlu dicatat bahwa Peraturan Bapepam No.XI.C.1 mengatur bahwa Orang Dalam dapat mengambil atau menukar informasi dari atau dengan Orang Dalam lain, selama Orang Dalam yang memiliki informasi internal tidak menggunakannya untuk membeli atau menjual saham. Sebaliknya, undang-undang tidak secara lugas melarang pihak eksternal untuk mendapat informasi Orang Dalam. Yang ada adalah ketentuan undang-

undang dan peraturan OJK yang menyarankan kemungkinan untuk pihak internal memberikan informasi kepada pihak eksternal.

Namun, terdapat 2 (dua) persyaratan ketat mengenai hal ini;

1. Pihak eksternal berdasarkan penilaian yang wajar dari pihak internal tidak akan menggunakan informasi tersebut untuk membeli atau menjual saham.
2. Dengan menerima informasi internal tersebut, pihak eksternal dilarang melakukan transaksi saham dalam waktu 6 bulan setelah menerima informasi (dengan pengecualian apabila transaksi dilaksanakan dengan pihak internal yang memberikan informasi).

Terdapat rincian dalam undang-Undang Pasar Modal dan peraturan OJK yang menyebutkan transaksi tertentu bukan merupakan transaksi internal. Namun pihak internal dan pihak-pihak lain yang melaksanakan transaksi yang diizinkan ini harus melaporkan transaksi tersebut kepada OJK tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari setelah transaksi.

Berikut adalah transaksi yang diizinkan dari Pihak Internal:

- a. Transaksi yang hanya mengenai penjualan dan pembelian saham antara pihak internal dari Perusahaan yang sama, yang memiliki informasi yang sama dan dilaksanakan diluar bursa efek;
- b. Transaksi antara pihak internal dan eksternal yang dilaksanakan dengan Perusahaan dan dilakukan diluar bursa efek, dengan catatan bahwa:
  - (i) Pihak internal telah memberikan semua informasi internal kepada pihak eksternal;
  - (ii) Pihak eksternal tidak menggunakan informasi internal kecuali dalam hubungan dengan transaksi;
  - (iii) Pihak eksternal memberikan pernyataan tertulis kepada pihak internal untuk menyimpan informasi secara rahasia dan tidak akan dipergunakan untuk tujuan lain di luar transaksi dengan pihak internal; dan
  - (iv) Pihak eksternal tidak akan melakukan transaksi saham Perusahaan atau Perusahaan lain yang terlibat dalam transaksi Perusahaan selama 6 (enam) bulan.

Pihak internal juga dapat melakukan transaksi dengan Perusahaan apabila dilaksanakan di bursa efek atau dalam tender tertinggi di lelang publik, dengan catatan bahwa:

- a. Transaksi merupakan perintah pengadilan sebagai penegakan hukum dari suatu perjanjian saham; atau
- b. Pihak internal tidak dapat, secara langsung atau tidak langsung, mempengaruhi atau mengendalikan ~~ada~~ atau harga saham yang akan dijual, yang mana keputusan tersebut berada pada pihak lain yang tidak memiliki akses informasi internal.

Salah satu pencegahan terjadinya transaksi Orang Dalam dilakukan melalui Periode *Blackout* dimana Orang Dalam Perusahaan yang dengan cara apapun memiliki Informasi Orang Dalam, untuk suatu periode waktu tertentu dilarang melakukan transaksi melalui Bursa Efek Indonesia (jual/beli saham), termasuk larangan mempengaruhi pihak lain untuk melakukan transaksi dengan cara memberikan Informasi Orang Dalam yang dimiliki untuk keuntungan dirinya.

Periode *Blackout* dapat diberlakukan di masa-masa tertentu antara lain sebelum laporan keuangan Perusahaan baik kwartalan, tengah tahun atau tahunan dirilis ke masyarakat atau sebelum informasi atas aksikorporasi suatu Perusahaan di umumkan kepada publik.

### **7.5 Laporan Tahunan**

Laporan Tahunan adalah laporan pertanggungjawaban Direksi dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengurusan dan pengawasan terhadap Emiten atau Perusahaan Publik dalam kurun waktu 1 (satu) tahun buku kepada RUPS yang disusun berdasarkan ketentuan POJK 29/2016 dan SEOJK 16/2021. Laporan tahunan harus ditandatangani oleh semua anggota Direksi dan Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi atau Dewan Komisaris tidak menandatangani laporan tahunan, maka anggota tersebut harus melampirkan surat penjelasan dalam laporan tahunan mengenai penolakan untuk menandatangani Laporan Tahunan. Apabila penjelasan tidak dilampirkan, maka menjadi persetujuan anggota Direksi atau Dewan Komisaris tersebut atas isi Laporan Tahunan. Selanjutnya, Direksi menyusun laporan tahunan dan menyediakannya di kantor Perseroan untuk dapat diperiksa oleh para pemegang saham terhitung sejak tanggal pemanggilan RUPST.

Laporan Tahunan diwajibkan untuk disajikan pada RUPST berikut laporan keuangan yang disiapkan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dan harus mencakup hal-hal berikut:

- a. Laporan keuangan paling sedikit mencakup neraca untuk tahun buku terakhir dibandingkan dengan tahun buku sebelumnya, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan laba ditahan dan catatan untuk laporan keuangan;
- b. Laporan kegiatan usaha Perusahaan;
- c. Laporan tanggung jawab sosial Perusahaan;
- d. Daftar kerugian yang terjadi selama tahun buku yang memberikan dampak pada kegiatan Perusahaan;
- e. Laporan tugas pengawasan oleh Dewan Komisaris untuk tahun buku sebelumnya;
- f. Nama setiap anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
- g. Gaji dan upah anggota Direksi, dan gaji atau honorarium dan upah setiap anggota Dewan Komisaris Perusahaan untuk tahun buku sebelumnya.

### **7.6 Laporan Keuangan**

Seperti disebutkan di atas, salah satu tanggung jawab Direksi adalah menyajikan laporan

keuangan, sebagai bagian dari laporan tahunan dalam RUPST. Laporan keuangan tersebut harus disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Selain persyaratan penyerahan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Perusahaan Publik harus menyampaikan laporan keuangan kepada Pemegang Saham, OJK dan BEI.

Berdasarkan Peraturan I-E, terdapat 2 jenis laporan keuangan, sebagai berikut:

- a. Laporan keuangan tahunan (audit); dan
- b. Laporan keuangan interim:
  1. Laporan keuangan interim yang tidak diaudit;
  2. Laporan keuangan interim yang dikaji secara terbatas; dan
  3. Laporan keuangan interim yang telah diaudit.

Dalam hal Perseroan melaksanakan penawaran umum, Direksi harus mengeluarkan laporan keuangan lengkap dalam prospektus, Perseroan harus menyampaikan kepada OJK surat representasi manajemen yang ditandatangani oleh Direktur Utama dan Direktur yang bertanggungjawab di bidang akunting atau keuangan. Surat representasi memuat antara lain (Peraturan Bapepam No.VIII.G.6):

- a. Pernyataan bahwa standar akuntansi Perseroan selaras dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dan praktek pasar modal lain serta konsisten dengan standar yang digunakan untuk periode sebelumnya;
- b. Pernyataan bahwa semua aset Perseroan pada tanggal laporan keuangan dalam prospektus telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan;
- c. Pernyataan bahwa semua liabilitas Perseroan pada tanggal laporan keuangan dalam prospektus telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan;
- d. Pernyataan bahwa semua ekuitas Perseroan pada tanggal laporan keuangan dalam prospektus telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan;
- e. Pernyataan bahwa semua pendapatan, beban, laba dan rugi pada tanggal laporan keuangan dalam prospektus telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan;
- f. Pernyataan bahwa semua komitmen dan kontinjensi pada tanggal laporan keuangan dalam prospektus telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan;
- g. Pernyataan bahwa semua peristiwa penting, yang terjadi setelah tanggal neraca sampai tanggal laporan akunting, yang berdampak pada laporan keuangan telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan;
- h. Pernyataan atas hal-hal penting lain, seperti:
  1. Semua hasil atau risalah rapat Direksi, Dewan Komisaris dan RUPS sampai tanggal laporan akunting telah disajikan atau disampaikan kepada akuntan;
  2. Bahwa tidak terdapat perselisihan yang berhubungan dengan transaksi bisnis atau perjanjian pinjaman sampai dengan tanggal laporan akunting;
  3. Bahwa tidak terdapat klaim atau biaya legal dikarenakan pelanggaran peraturan atau undang-undang;
  4. Bahwa semua transaksi antara Perseroan dan pihak eksternal dalam periode

- antara tanggal laporan keuangan dan laporan akunting telah dilaksanakan dengan wajar;
5. Bahwa semua catatan akunting dan finansial telah diinformasikan kepada akuntan dan tidak terdapat masalah yang ditutupi;
  6. Bahwa tidak terdapat transaksi dengan pihak afiliasi kecuali yang telah diungkapkan dalam laporan keuangan;
  7. Bahwa tidak terdapat pelanggaran atau ketidak-wajaran yang terjadi dalam periode antara tanggal laporan keuangan dan laporan akunting; dan
  8. Bahwa semua hal yang disebutkan pada poin pertama di atas yang terjadi dalam periode antara laporan akunting dan tanggal efektif telah dijelaskan dalam surat representasi atau telah langsung disampaikan kepada OJK dan akuntan.
- i. Tanggal surat representasi yang ditandatangani Direktur Perseroan harus sesuai dengan tanggal surat '*comfort*' yang ditandatangani oleh akuntan, tidak lebih dari 14 hari sebelum masa efektif laporan pendaftaran dalam hal penawaran umum; dan
  - j. Surat representasi harus dialamatkan kepada OJK dengan salinan kepada akuntan yang melakukan audit laporan keuangan dalam prospektus.

#### **7.6.1 Laporan Keuangan Tahunan**

Perusahaan publik wajib menyampaikan laporan keuangan tahunan kepada OJK dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah tahun buku berakhir. Laporan keuangan tahunan harus terdiri dari:

- a. Neraca;
- b. Laporan laba rugi;
- c. Laporan laba ditahan;
- d. Laporan arus kas;
- e. Laporan dan penjelasan lain yang menjadi bagian integral dari laporan keuangan, apabila diharuskan oleh lembaga otoritas sesuai dengan sektor industri; dan
- f. Catatan laporan keuangan.

Merupakan persyaratan bahwa laporan keuangan harus ditulis dalam Bahasa dan harus disajikan dengan perbandingan periode yang sama dari tahun sebelumnya. Laporan keuangan tahunan harus disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang umum berlaku yang dikeluarkan oleh Lembaga Akuntansi Indonesia atau praktek standar lain dengan penjelasan dari penggunaan standar tersebut.

Laporan keuangan tahunan harus disertai dengan laporan dan opini auditor dari auditor yang tercatat di OJK. Laporan keuangan tahunan juga harus termasuk dalam laporan tahunan untuk tujuan RUPS. Laporan keuangan tahunan juga wajib disampaikan kepada BEI bersamaan dengan penyampaian kepada OJK. Laporan keuangan tahunan harus diungkapkan kepada publik dengan persyaratan berikut:

- a. Perusahaan harus melaporkan neraca, laporan laba rugi, dan laporan lain yang diharuskan oleh otoritas sesuai dengan jenis industri dalam minimum 1 (satu) surat kabar berbahasa Indonesia, yang salah satunya memiliki sirkulasi nasional, dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah periode tahun buku berakhir;
- b. Bentuk dan substansi pelaporan neraca, laporan laba rugi dan laporan lainnya yang diharuskan otoritas masing-masing industri harus sama dengan yang disajikan dalam laporan keuangan yang disampaikan kepada OJK;
- c. Publikasi harus mencakup opini auditor; dan
- d. Bukti publikasi harus disampaikan kepada OJK tidak lebih dari 2 (dua) hari kerja setelah tanggal pengumuman.

Dalam hal bahwa laporan keuangan Perseroan publik mengeluarkan opini selain opini wajar tanpa pengecualian, maka pengumuman harus mencakup informasi berikut:

- a. Paragraf penjelasan auditor mengenai opininya, paling sedikit mencakup informasi berikut:
  - i. Batasan lingkup audit;
  - ii. Penyimpangan dari prinsip akuntansi umum;
  - iii. Penjelasan mengenai ketidak-tentuan, termasuk kelangsungan bisnis Perusahaan dan potensi kerugian; dan/atau
  - iv. Dampak utama dari penyimpangan laporan keuangan.
- b. Timbal balik manajemen terhadap opini auditor seperti disebutkan di atas. Direksi Perusahaan publik harus menyampaikan surat pernyataan kepada OJK yang umumnya menyatakan bahwa Direksi bertanggung jawab atas penyajian laporan keuangan tahunan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum serta semua informasi yang tercakup dalam laporan keuangan tahunan adalah lengkap dan benar. Surat pernyataan harus ditandatangani oleh Direktur Utama dan Direktur yang bertanggung jawab untuk akunting atau keuangan, lengkap dengan materai yang cukup. Untuk laporan keuangan tahunan, tanggung jawab Direksi atas laporan yang termasuk dalam surat pernyataan adalah efektif sampai dengan tanggal opini auditor.

### **7.6.2 Laporan Keuangan Interim**

Laporan keuangan interim harus disajikan berdasarkan prinsip yang sama dengan laporan keuangan tahunan, dan harus mencakup penyesuaian pada periode keuangan terakhir untuk memberikan informasi secara akrual. Dalam hal terdapat perbedaan antara laporan keuangan interim dan tahunan, maka laporan keuangan interim tersebut harus dibandingkan dengan periode berikutnya, dan selanjutnya harus dinyatakan sesuai dengan data dalam laporan keuangan tahunan. Laporan keuangan interim per Desember tahun berjalan (Laporan Keuangan Tengah Tahunan) harus disampaikan kepada OJK (Peraturan Bapepam No. X.K.2):

- a. Dalam 1 (satu) bulan setelah tanggal laporan interim, apabila tidak diaudit;

- b. Dalam 2 (dua) bulan setelah tanggal laporan interim, apabila disertai dengan laporan kajian terbatas auditor; dan
- c. Tidak lebih dari 3 (tiga) bulan setelah tanggal laporan interim, apabila laporan keuangan diaudit dandisertai dengan opini auditor.

Sementara itu Laporan Keuangan untuk kuartal pertama dan ketiga tahun berjalan wajib disampaikan kepada BEI dengan ditembuskan kepada OJK (Peraturan BEI No. I-E). Laporan keuangan interim harus diinformasikan kepada publik dengan persyaratan berikut:

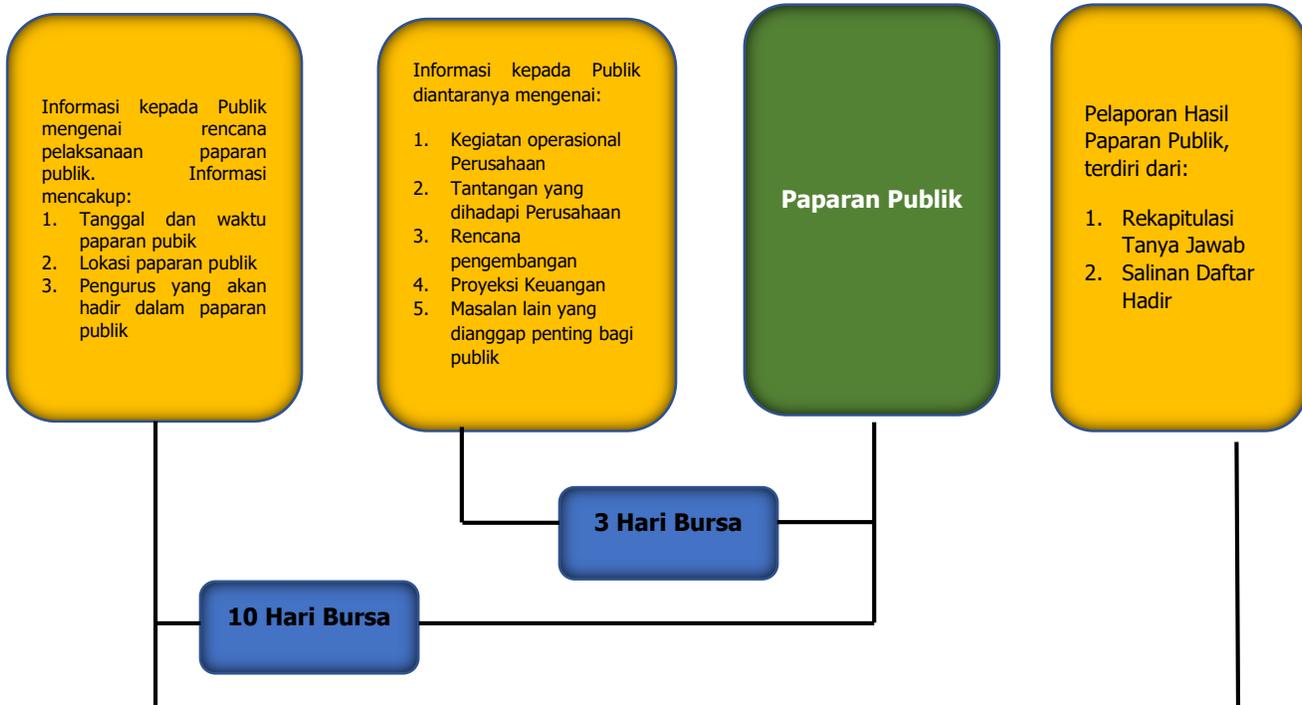
- a. Perusahaan harus melaporkan neraca, laporan laba rugi, dan laporan lainnya yang disyaratkan oleh otoritas masing-masing industri sedikitnya dalam IDX Net untuk Laporan Keuangan Kuartalan dan dalam 1 surat kabar Indonesia dengan sirkulasi nasional untuk laporan keuangan per semester;
- b. Bentuk dan substansi pelaporan neraca, laporan laba rugi, dan laporan lain yang disyaratkan oleh otoritas masing-masing industri harus sama dengan yang disajikan dalam laporan keuangan interim yang disampaikan kepada OJK;
- c. Pengumuman harus dilaksanakan dalam periode yang disyaratkan untuk menyampaikan laporan keuangan interim ke OJK; dan

Surat pernyataan dari Direksi sesuai dengan penyampaian laporan keuangan kepada OJK yang disebutkan pada bagian laporan keuangan tahunan di atas, juga harus dibuat untuk laporan keuangan interim dengan persyaratan yang sama. Dalam hal laporan keuangan interim telah diaudit atau secara terbatas diaudit, maka tanggung jawab Direksi atas surat pernyataan efektif sampai dengan tanggal opini auditor. Apabila laporan keuangan interim yang disampaikan tidak diaudit, maka tanggung jawab Direksi atas surat pernyataan efektif sampai dengan tanggal penyampaian surat pernyataan tersebut kepada OJK.

Perseroan dapat membagikan dividen interim sebelum tahun buku Perseroan berakhir sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Persetujuan laporan tahunan, termasuk pengesahan laporan keuangan tahunan serta laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris dan keputusan penggunaan laba ditetapkan oleh RUPS.

Perseroan wajib mengumumkan Neraca dan Laporan Laba/Rugi dalam 1 (satu) surat kabar berbahasa Indonesia dan berperedaran nasional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal.

**Perusahaan Publik wajib menyelenggarakan paparan publik minimal satu tahun sekali**



Jenis Laporan	Peraturan	Jadwal	Pelaporan ke
<b>Laporan Berkala</b>			
<b>Laporan Keuangan</b>			
a. Laporan Keuangan Tahunan (Auditan)	a. POJK No. 14/POJK.04/2022 b. Peraturan BEI No. I.E	Selambat-lambatnya akhir bulan ketiga sejak tahun buku terakhir	OJK dan BEI
b. Laporan Keuangan Interim untuk kuartal pertama, tengah tahunan dan kuartal ketiga dapat berupa 1. Laporan Keuangan Interim tidak diaudit 2. Laporan audit Kajian terbatas 3. Laporan Keuangan Interim Audit	a. POJK No. 4/POJK.04/2022 b. Peraturan BEI No. I-E	1. Satu (1) bulan setelah akhir periode (tidak diaudit) 2. Dua (2) bulan setelah akhir periode (penelaahan terbatas) 3. Tiga (3) bulan setelah akhir periode (auditan)	OJK dan BEI
<b>Pelaporan lainnya</b>			

a. Laporan Tahunan	Peraturan OJK No. 29/POJK.04/2016	Paling lambat pada akhir bulan keempat setelah tahun buku berakhir atau bersamaan dengan pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan	OJK dan BEI
b. Penggunaan hasil Penawaran Umum	Peraturan OJK No. 30/POJK.2014	Setiap 6 (enam) bulan dengan tanggal laporan 30 Juni dan 31 Desember yang disampaikan selambat-lambatnya tanggal 15 di bulan Juli dan Januari.	OJK dan BEI
c. Hasil pelaksanaan obligasi konversi, waran, dan konversi ekuitas lainnya, serta sisa obligasi konversi, waran, dan/ atau konversi ekuitas, yang belum dikonversi.	Peraturan BEI No. I-E	Setiap bulan, setelah seluruh efek sudah dikonversikan.	OJK dan BEI
d. Register pemegang saham, mencakup: (i) nama dan alamat pemegang saham pengendali; (ii) nama dan alamat pemegang saham dengan kepemilikan 5% atau lebih dari saham beredar Perusahaan; (iii) jumlah saham yang dimiliki oleh Direksi dan Dewan Komisaris; dan (iv) jumlah pemegang saham.	Peraturan BEI No. I-E	Setiap bulan	OJK dan BEI
e. Komposisi pemegang saham	Peraturan BEI No. I-E	Setiap bulan	OJK dan BEI
<b>Laporan Insidental</b>			
a. Laporan Fakta Atau Informasi Material berdasarkan peraturan OJK mengenai emiten dan/atau setiap anak Perusahaan Konsolidasian yang berdampak pada harga efek dan keputusan investor	Peraturan OJK No. 31/POJK.04/2015	2 (dua) hari setelah transaksi	OJK dan BEI
b. Transaksi Material dan Perubahan Kegiatan Usaha	POJK No. 17/POJK.04/2020	2 (dua) hari setelah transaksi	OJK dan BEI
c. Transaksi Afiliasi dan Benturan Kepentingan	POJK Nomor 42/POJK.04/2020	2 (dua) hari setelah transaksi	OJK dan BEI

c. Laporan kepemilikan dan perubahan kepemilikan saham Direksi atau Dewan Komisaris atau pemegang saham dengan kepemilikan diatas 5%	Peraturan OJK No. 11/POJK.04/2017	3 (tiga) hari setelah transaksi apabila dilaporkan secara pribadi or 5 hari setelah transaksi apabila dilaporkan melalui pihak yang ditunjuk	OJK dan BEI
--	-----------------------------------	--	-------------

## 8. AKSI KORPORASI

### 8.1 Pengantar

Jika Perseroan bermaksud melakukan penambahan modal melalui penerbitan saham dan/atau Efek Bersifat Ekuitas lainnya baik yang dapat dikonversi menjadi saham atau yang memberikan hak untuk membeli saham, Perseroan wajib memberikan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu (HMETD) kepada setiap pemegang saham sesuai dengan rasio tertentu terhadap persentase kepemilikan sahamnya. Kewajiban memberikan HMETD dalam penerbitan saham dan/atau Efek Bersifat Ekuitas lainnya tidak berlaku jika Perseroan mengeluarkan saham berupa:

- a. Saham Bonus yang merupakan Dividen Saham sebagai hasil dari Saldo Laba yang dikapitalisasi menjadi modal; dan/atau
- b. Saham Bonus yang bukan merupakan Dividen Saham sebagai hasil dari agio saham atau unsur ekuitas lainnya yang dikapitalisasi menjadi modal Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu (HMETD) ini diberikan kepada pemegang saham eksisting untuk menghindari dilusi kepemilikan saham mereka. Pembeli yang *standby* akan bertanggung jawab untuk membeli setiap sisa saham dengan harga penawaran dan membayar saham tersebut.

### 8.2 Penerapan Penawaran Umum Terbatas (PUT)

HMETD pada umumnya ditawarkan kepada semua pemegang saham sesuai dengan proporsi kepemilikan saham mereka. OJK mengatur pelaksanaan penawaran umum terbatas dengan HMETD melalui POJK 32/2015.

Apabila penambahan modal dengan memberikan HMETD dilakukan oleh Perusahaan Terbuka yang mempunyai lebih dari 1 (satu) klasifikasi saham, maka berlaku ketentuan berikut:

1. Jika penerbitan saham dilakukan dalam setiap klasifikasi saham secara proporsional, maka pemegang saham wajib diberi HMETD sesuai dengan rasio tertentu terhadap persentase kepemilikan sahamnya dalam masing-masing klasifikasi saham; atau
2. jika penerbitan saham:
  - a. Dilakukan hanya pada satu (1) klasifikasi saham.
  - b. Dilakukan pada semua klasifikasi saham namun tidak proporsional; atau
  - c. Dilakukan melalui Penawaran Umum atas Efek Bersifat Ekuitas lainnya baik yang dapat dikonversi menjadi saham atau yang memberikan hak untuk membeli saham, pemegang saham wajib diberi HMETD sesuai dengan

persentase pemilikan sahamnya dalam Perseroan.

Penambahan Modal sebagaimana dimaksud wajib disetujui oleh pemegang saham yang mewakili sebagian besar saham dalam setiap klasifikasi saham. Apabila Perseroan bermaksud menawarkan waran, jumlah saham yang telah diterbitkan dan dikeluarkan harus tidak melebihi 35% (tiga puluh lima persen) dari jumlah penawaran dan modal disetor pada saat Pernyataan Pendaftaran disampaikan kepada OJK.

PUT dapat didelegasikan, yang dibuktikan dengan: (a) catatan di registri saham Perusahaan; (b) sertifikasi PUT diterbitkan oleh Perusahaan; (c) kupon yang dapat dilepas; (d) konfirmasi diterbitkan oleh kustodian. Pencatatan PUT juga dapat diperdagangkan di luar bursa efek.

#### **A. Tata Cara Penawaran Umum Terbatas**

Perseroan yang hendak meningkatkan modal melalui PUT harus menyelenggarakan RUPS untuk mempertimbangkan dan menyetujui rencana tersebut. Perseroan tersebut wajib mengumumkan informasi mengenai rencana penambahan modal dengan memberikan HMETD kepada pemegang saham paling lambat bersamaan dengan pengumuman RUPS dengan memenuhi Prinsip Keterbukaan yang paling sedikit memuat:

- a. Jumlah maksimal rencana pengeluaran saham dengan memberikan HMETD;
- b. Perkiraan periode pelaksanaan penambahan modal;
- c. Analisis mengenai pengaruh penambahan modal terhadap kondisi keuangan dan pemegang saham;
- d. Perkiraan secara garis besar penggunaan dana; dan
- e. Informasi mengenai penyetoran saham dalam bentuk lain selain uang termasuk informasi mengenai hasil penilaian.

Pengumuman tersebut dilakukan sedikitnya pada 1 (satu) surat kabar berbahasa Indonesia dan berperedaran nasional atau situs web Bursa Efek dan situs web Perseroan. Setelah persetujuan RUPS, Perseroan wajib menyampaikan pernyataan pendaftaran beserta dokumen pendukung lainnya sebagai berikut :

- a. Surat pengantar dalam bentuk dan isi sesuai dengan format surat pengantar Pernyataan Pendaftaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran POJK 32/2015.
- b. Prospektus; dan
- c. Dokumen lain sebagai bagian dari Pernyataan Pendaftaran tersebut yang sebagaimana diatur dalam POJK 32/2015.

Pernyataan Pendaftaran dapat menjadi efektif dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Atas dasar lewatnya waktu, yakni:

1. empat puluh lima (45) hari sejak tanggal Pernyataan Pendaftaran diterima Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap; atau
  2. empat puluh lima (45) hari sejak tanggal perubahan terakhir yang disampaikan Perusahaan Terbuka atau yang diminta Otoritas Jasa Keuangan dipenuhi; atau
2. Atas dasar pernyataan efektif dari Otoritas Jasa Keuangan

### B. Pelaksanaan dan Pembagian PUT

PUT dapat dilaksanakan setiap saat selama periode perdagangan, dan sertifikat saham baru harus diterbitkan serta tersedia dalam 3 (tiga) hari kerja setelah PUT dilaksanakan. Jika saham yang mendasari PUT tercatat, PUT juga harus dicatatkan pada bursa efek yang sama, yang juga harus mencatatkan PUT tanpa fee pencatatan tambahan. PUT dapat diperdagangkan pada bursa efek setelah distribusi diselesaikan. Periode perdagangan berlangsung tidak kurang dari 5 (lima) hari dan tidak lebih dari 30 (tiga puluh) hari setelah distribusi selesai.

Untuk setiap PUT yang tidak terlaksana akan dialokasikan kepada pemegang saham yang sebelumnya melakukan aplikasi pembelian sisa saham dengan harga yang sama. Pembayaran penuh untuk sisa PUT ini harus dilakukan pada hari kerja kedua sebelum tanggal pembagian. Pembagian PUT Saham harus diselesaikan tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari setelah penutupan periode perdagangan, dan setiap pengembalian harus dilaksanakan paling lambat dalam 2 (dua) hari kerja setelah tanggal pembagian.

Sebelum pelaksanaan PUT, Perusahaan harus memiliki jaminan dari pihak yang menyetujui untuk membeli sisa PUT dengan harga yang tidak kurang dari harga penawaran. Tidak terdapat batasan mengenai pihak yang akan menjadi pembeli *standby*. Pembeli *standby* bertanggung jawab untuk membeli sisa PUT dengan harga penawaran dan melakukan pembayaran tidak lebih dari 2 (dua) hari kerja setelah tanggal pembagian.

### C. Jadwal PUT

No.	Aktifitas	Waktu
1	Pemberitahuan rencana dan mata acara Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) kepada OJK dan BEI	5 (lima) hari kalender sebelum Pengumuman RUPS
2	Pengumuman RUPS dan Pengumuman rencana penambahan modal dengan HMETD.	<i>mutatis mutandis dengan jadwal RUPS di atas.</i>
3	Panggilan RUPS	
4	Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)	
5	Penyampaian Dokumen Pernyataan	Y

	Pendaftaran ke OJK	
6	Pernyataan Efektif dan permohonan Pencatatan di BEI	Z*
7	Cum HMETD di pasar reguler dan negosiasi	(Z + 5 (lima) hari kerja)
8	Recording Date dan Prospektus tersedia untuk pemegang saham	(Z + 8 (delapan) hari kerja)
9	Cum HMETD di pasar tunai	(Z + 8 (delapan) hari kerja)
10	Ex HMETD di pasar reguler dan negosiasi	(Z + 6 (enam) hari kerja)
11	Ex HMETD di pasar tunai	(Z + 9 (sembilan) hari kerja)
12	Pencatatan Saham di BEI	(Z+10 (sepuluh) hari kerja)
13	Periode Perdagangan – mulai	(Z+10 (sepuluh) hari kerja)
14	Periode Perdagangan – selesai	XX (Z +14 (empat belas) hari kerja)**
15	Pembayaran pemesanan saham tambahan	(XX + 2 (dua) hari kerja)
16	Penjatahan	(XX+3 (tiga) hari kerja)
17	Pengembalian uang pemesan pembelian saham tambahan	(XX+5 (lima) hari bursa)
18	Penyampaian hasil penjatahan kepada OJK dan BEI	(XX+11 (sebelas) hari bursa)
19	Penyampaian laporan hasil pemeriksaan kewajaran penjatahan kepada OJK	maksimal 30 (tiga puluh) hari setelah penjatahan

\*45 hari Setelah sejak tanggal Pernyataan Pendaftaran diterima Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap; atau 45 hari sejak tanggal perubahan terakhir yang disampaikan Perusahaan Terbuka atau yang diminta Otoritas Jasa Keuangan dipenuhi; atau atas dasar pernyataan efektif dari OJK.

\*\*7 hari setelah periode perdagangan dimulai

### 8.3 Penerbitan Saham Tanpa Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu (HMETD)

#### A. Penjelasan mengenai Penerbitan Saham Tanpa Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu (HMETD)

Selain penawaran umum terbatas, Perusahaan juga dapat meningkatkan modal tanpa melalui HMETD apabila diperbolehkan oleh Anggaran Dasar Perusahaan. Peningkatan modal tanpa HMETD dapat dilaksanakan melalui persetujuan RUPS yang bertujuan memperbaiki posisi keuangan Perusahaan atau untuk tujuan lain seperti program kepemilikan saham sebagaimana dinyatakan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 38/POJK.04/2014 tentang Penambahan Modal

Perusahaan Terbuka Tanpa Memberikan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu (selanjutnya disebut "**POJK 38/2014**"). Peningkatan modal tanpa HMETD untuk memperbaiki posisi keuangan dalam jangka waktu 2 (dua) tahun setelah persetujuan RUPS dapat dilaksanakan sepanjang memenuhi kondisi sebagai berikut:

1. Perusahaan publik merupakan bank yang menerima pinjaman dari Bank Indonesia atau Lembaga pemerintah lainnya dengan jumlah melebihi 100% (seratus persen) dari modal disetor atau kondisi lain yang dapat mengakibatkan restrukturisasi bank oleh instansi pemerintah yang berwenang;
2. Perusahaan Terbuka selain bank yang mempunyai modal kerja bersih negatif dan mempunyai liabilitas melebihi 80% dari aset Perusahaan Terbuka pada saat RUPS yang menyetujui penambahan modal tanpa memberikan HMETD; atau
3. Perusahaan Terbuka tidak mampu memenuhi kewajiban keuangan pada saat jatuh tempo kepada pemberi pinjaman yang tidak terafiliasi sepanjang pemberi pinjaman yang tidak terafiliasi tersebut menyetujui untuk menerima saham atau obligasi konversi Perusahaan Terbuka untuk menyelesaikan pinjaman tersebut.

Untuk tujuan lain seperti program kepemilikan saham, peningkatan modal tanpa HMETD dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun setelah persetujuan RUPS apabila penerbitan saham baru/peningkatan modal tidak lebih dari 10% dari modal disetor yang tercantum dalam perubahan Anggaran Dasar yang telah diberitahukan dan diterima Menteri yang berwenang pada saat pengumuman RUPS. Penerbitan saham baru dianggap sebagai transaksi benturan kepentingan, oleh karena itu pelaksanaannya harus mematuhi ketentuan Peraturan Bapepam No. IX.E.1 tentang Benturan Kepentingan. Penerbitan saham baru dapat dilaksanakan baik melalui *private placement* atau penawaran umum, yang mana dalam hal penawaran umum persyaratan mengenai saham baru harus dipatuhi, termasuk melengkapi pernyataan registrasi. Bagian ini akan menerangkan penerbitan saham baru melalui *private placement*. Penerbitan dan pelaksanaan opsi untuk kepemilikan saham karyawan juga dikecualikan dalam persyaratan penawaran umum.

## **B. Syarat dan Jadwal Penerbitan Saham Tanpa HMETD**

Perusahaan wajib melaksanakan RUPS, dengan tata cara berdasarkan POJK 15/2020. Perusahaan juga disyaratkan untuk:

- a. Menyampaikan informasi dan dokumen pendukung kepada OJK bersamaan dengan pengumuman RUPS paling sedikit dalam 1 (satu) surat kabar harian berbahasa Indonesia yang berperedaran nasional atau dalam situs web BEI dan situs web Perseroan. Bukti pengumuman harus disampaikan kepada OJK paling lambat 2 hari kerja setelah pengumuman dimaksud;
- b. Setiap perubahan atau tambahan informasi mengenai pengungkapan harus disampaikan dan diumumkan kepada pemegang saham dan OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum pelaksanaan RUPS dan wajib dilakukan paling kurang

- melalui 1 (satu) surat kabar harian berbahasa Indonesia yang berperedaran nasional atau dalam situs web BEI dan situs web Perseroan. Bukti pengumuman harus disampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman dimaksud;
- c. Mengumumkan kepada publik tentang rencana implementasi peningkatan modal dengan HMETD paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan penambahan modal. Pengumuman harus dipublikasikan paling sedikit dalam 1 (satu) surat kabar harian berbahasa Indonesia yang berperedaran nasional atau dalam situs web BEI dan situs web Perseroan. Bukti pengumuman harus disampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman dimaksud;
  - d. Mengumumkan kepada masyarakat serta memberitahukan kepada OJK mengenai hasil pelaksanaan penambahan modal paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah tanggal pelaksanaan penambahan modal, melalui (satu) surat kabar harian berbahasa Indonesia yang berperedaran nasional atau dalam situs web BEI dan situs web Perseroan yang setidaknya mencakup informasi berikut:
    - (i) Pihak yang melakukan penyetoran;
    - (ii) Jumlah dan harga saham yang diterbitkan; dan
    - (iii) Rencana penggunaan dana;
 Bukti pengumuman harus disampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah informasi tersebut diumumkan.

Informasi dan dokumen pendukung yang perlu disampaikan kepada OJK adalah sebagai berikut:

Untuk Tujuan Lain	Untuk Tujuan Meningkatkan Posisi Keuangan
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Latar belakang dan tujuan.</li> <li>b. Periode pelaksanaan.</li> <li>c. Rencana penggunaan dana (jika ada).</li> <li>d. Analisa dan pembahasan manajemen untuksebelum dan sesudah peningkatan modal.</li> <li>e. Potensi risiko.</li> <li>f. Struktur modal pada sebelum dan sesudah peningkatan modal setidaknya mencakup informasi berikut:               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah <i>subscribe</i> dan modal disetor.</li> <li>2. 5% kepemilikan saham serta kepemilikan saham Direksi dan Dewan Komisaris.</li> <li>3. Saham portepel.</li> <li>4. Proforma untuk konversi saham (jika ada)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Latar belakang dan tujuan.</li> <li>b. Periode pelaksanaan.</li> <li>c. Penjelasan mengenai utang yang akan dilunasi.</li> <li>d. Para kreditur yang memberikan persetujuan danakan berpartisipasi dalam restrukturisasi utang.</li> <li>e. Syarat dan kondisi untuk restrukturisasi utang.</li> <li>f. Harga saham pada tanggal pelaksanaan peningkatan modal.</li> <li>g. Penjelasan finansial mengenai akun yang menyebabkan Perusahaan membutuhkan perbaikan finansial.</li> <li>h. Rencana penggunaan dana (jika ada).</li> <li>i. Analisa dan pembahasan manajemen untuksebelum dan sesudah peningkatan modal.</li> <li>j. Potensi risiko.</li> </ul>

<p>5. Informasi investor (jika ada) termasuk status dan sifat afiliasi, serta rasional dan pertimbangan.</p>	<p>k. Struktur modal pada sebelum dan sesudah peningkatan modal setidaknya mencakup informasi berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah <i>subscribe</i> dan modal disetor</li> <li>2. 5% kepemilikan saham serta kepemilikan saham Direksi dan Dewan Komisaris.</li> <li>3. Saham portepel.</li> <li>4. Proforma untuk konversi saham (jika ada)</li> <li>5. Informasi investor (jika ada) termasuk status dan sifat afiliasi, serta rasional dan pertimbangan.</li> </ol>
<p>Dalam hal peningkatan modal ditetapkan untuk pihak pengendali baru, maka harus diungkapkan informasi mengenai pihak pengendali baru sebagai berikut:</p> <p>A. Individu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama</li> <li>2. Alamat</li> <li>3. Kebangsaan</li> <li>4. Status</li> </ol> <p>B. Afiliasi Badan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dari badan hukum</li> <li>2. Domisili yang sah</li> <li>3. Lokasi usaha</li> <li>4. Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi</li> <li>5. Struktur Modal</li> <li>6. Status Afiliasi</li> </ol>	

#### **8.4 Saham *Buy Back***

UUPT dan POJK No. 30/2017, mengizinkan pembelian kembali saham atau saham *Buy Back* dengan persyaratan berikut:

- a. Pembelian tidak menyebabkan nilai aset bersih Perusahaan menurun dari modal ditempatkan serta dana cadangan wajib;
- b. Jumlah saham *Buy Back* oleh Perusahaan secara langsung atau tidak langsung tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari modal disetor Perusahaan (Pasal 37(1) UUPT).

Kelalaian dalam mematuhi persyaratan ini akan menyebabkan pembelian kembali menjadi *void* sesuai undang-undang dan para anggota Direksi secara renteng bertanggung jawab untuk setiap kerugian pemegang saham yang bertindak baik (Pasal 37(2), (3) UUPT).

##### **A. Tujuan Pembelian Kembali (*Buy Back*)**

Perusahaan dapat melakukan saham *Buy Back* dari pasar dengan tujuan pengurangan modal atau investasi (*treasury stock*).

1. Pengurangan Modal  
Dalam hal Perusahaan bertujuan mengurangi modal melalui saham *Buy Back* dari pasar, maka pengurangan modal tersebut akan efektif setelah mendapat persetujuan KHHAM.  
Persetujuan berdasarkan pada:
  - a. Tidak ada penolakan tertulis dari para kreditur mengenai pengurangan modal;
  - b. Keputusan terhadap penolakan para kreditur telah ditetapkan; atau
  - c. Gugatan para kreditur telah final dan mengikat atas keputusan pengadilan.
  
2. *Treasury Stock*  
Perusahaan dapat melakukan saham *Buy Back* dari pasar untuk tujuan investasi. Dalam hal ini, setelah periode tertentu saham yang disimpan dalam *treasury* Perusahaan dapat dijual ke pasar. Saham *Buy Back* hanya dapat disimpan Perusahaan tidak lebih dari 3 tahun (Pasal 37(1) UUPT). Saham *Buy Back* oleh Perusahaan atau anak Perusahaan tidak memiliki hak pemungutan suara dan tidak dapat digunakan untuk menentukan kuorum dalam RUPS atau tidak berhak atas dividen (Pasal 39, 40 UUPT).

## **B. Mekanisme Saham *Buy Back***

Berikut adalah mekanisme saham *Buy Back*:

- a. Pendanaan saham *Buy Back* harus berasal dari laba bersih Perusahaan, selama hal tersebut tidak akan menyebabkan nilai aset bersih Perusahaan menurun dari jumlah modal disetor atau dana cadangan wajib;
- b. Pengajuan saham *Buy Back* telah disetujui oleh RUPS dengan mematuhi persyaratan kuorum dan pemungutan suara (lihat Bab 2 Lampiran 1 tentang Pemungutan Suara dan Persyaratan Kuorum dalam RUPS);
- c. RUPS dapat mendelegasikan kepada Dewan Komisaris untuk memberikan persetujuan pelaksanaan (terbatas waktu, mekanisme dan jumlah saham *Buy Back*) setiap saham *Buy Back* untuk masa 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang dalam periode yang sama (Pasal 39 UUPT);
- d. Transaksi harus dilaksanakan oleh 1 (satu) broker yang merupakan anggota BEI;
- e. Harga beli harus lebih rendah atau setidaknya sama dengan harga penutupan saham tersebut pada hari sebelumnya;
- f. Transaksi tersebut hanya dapat dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) menit setelah pembukaan atau 30 (tiga puluh) menit sebelum penutupan hari perdagangan;
- g. Maksimum saham *Buy Back* adalah 20% (dua puluh persen) dari jumlah saham *Buy Back* oleh Perusahaan;
- h. Pihak internal Perusahaan dilarang untuk melakukan transaksi saham Perusahaan pada hari yang sama dengan pelaksanaan saham *Buy Back* Perusahaan. Dalam hal ini, pihak internal adalah:

- (i) Dewan Komisaris, Direksi, atau karyawan Perusahaan;
- (ii) Pemegang saham mayoritas Perusahaan;
- (iii) Individu yang dikarenakan posisi atau profesi atau kegiatan usahanya dapat menerima informasi tersebut;
- (iv) Pihak manapun yang dalam waktu 6 (enam) bulan sudah bukan merupakan pihak-pihak yang disebut dalam poin a, b dan c di atas.

### **C. Saham *Buy Back* Untuk *Treasury Stock***

Dalam hal Perusahaan melakukan saham *Buy Back* untuk *treasury stock*, maka saham dapat dijual kembali kepada Direksi atau karyawannya sesuai dengan ketentuan benturan kepentingan.

Dalam hal saham *Buy Back* dilaksanakan di luar Bursa, harga saham *Buy Back* harus memenuhi persyaratan berikut:

1. Untuk saham Perusahaan yang terdaftar dan diperdagangkan di Bursa, harga saham *Buy Back* harus maksimum dari rata-rata harga penutupan transaksi harian di Bursa selama 90 (sembilanpuluh) hari sebelum tanggal saham *Buy Back* oleh Perusahaan;
2. Untuk saham Perusahaan yang tidak terdaftar dan diperdagangkan di Bursa, harga saham *Buy Back* harus maksimum dari nilai wajar pasar yang ditentukan oleh Penilai; atau
3. Untuk saham Perusahaan yang terdaftar di Bursa, namun selama 90 (sembilan puluh) hari atau lebih sebelum tanggal saham *Buy Back* tidak terdapat transaksi di Bursa atau diberhentikan sementara transaksinya oleh Bursa, maka harga saham *Buy Back* harus maksimum dari nilai wajar pasar yang ditentukan oleh Penilai atau harga maksimum dari rata-rata harga penutupan transaksi harian di Bursa dalam waktu 12 (dua belas) bulan yang dihitung mundur dari hari perdagangan terakhir atau hari transaksi diberhentikan sementara, yang mana lebih dulu.

Saham yang telah dibeli kembali juga dapat dijual kembali melalui *counter* Bursa, dengan persyaratan berikut:

- a. Transaksi harus dilaksanakan melalui 1 (satu) broker yang merupakan anggota Bursa;
- b. Transaksi hanya dapat dilakukan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah pembelian kembali oleh Perusahaan;
- c. Transaksi tidak dapat dilaksanakan pada saat pembukaan atau penutupan perdagangan, atau dalam waktu 30 (tiga puluh) menit setelah pembukaan atau 30 (tiga puluh) menit sebelum penutupan;
- d. Penawaran penjualan harus dengan harga yang sama atau lebih tinggi dari harga penutupan hari sebelumnya;

- e. Harga maksimum penjualan kembali adalah 20% (dua puluh persen) dari jumlah saham *Buy Back*;
- f. Pihak internal Perusahaan dilarang melakukan transaksi saham Perusahaan pada hari yang sama dengan pelaksanaan saham *Buy Back* Perusahaan melalui bursa efek.

#### **D. Persyaratan Pengungkapan dan Pelaporan**

Perusahaan harus melaporkan kepada BEI mengenai pelaksanaan transaksi saham *Buy Back* (Peraturan BEI No. I-E) pada saat bersamaan dengan pemberitahuan kepada OJK yaitu 7 hari sebelum pengumuman RUPS. Selain itu, dalam waktu 28 (dua puluh delapan) hari sebelum RUPS, Perusahaan harus mempublikasikan dalam surat kabar mengenai rencana saham *Buy Back* kepada seluruh pemegang saham (Peraturan Bapepam No. XI.B.2). Rencana tersebut meliputi:

- a. Estimasi jadwal dan biaya saham *Buy Back*;
- b. Estimasi penurunan pendapatan Perusahaan akibat dari hasil saham *Buy Back* serta dampak dari penurunan tersebut;
- c. Proforma pendapatan per saham Perusahaan setelah pelaksanaan saham *Buy Back*, mengingat terjadinya penurunan pendapatan;
- d. Pembatasan harga untuk saham *Buy Back*;
- e. Pembatasan waktu untuk saham *Buy Back*;
- f. Metode saham *Buy Back*;
- g. Pembahasan dan analisa manajemen tentang dampak pelaksanaan saham *Buy Back* terhadap operasional dan pertumbuhan Perusahaan di masa depan; dan
- h. Rencana Perusahaan mengenai saham *Buy Back*, apakah akan dijual kembali atau untuk mengurangi modal Perusahaan.

Pelaksanaan saham *Buy Back* harus diungkapkan kepada publik paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pelaksanaan selesai. Apabila saham *Buy Back* dijual kembali dengan harga yang lebih rendah, kerugian harus diungkapkan dan secara jelas diidentifikasi dalam laporan laba rugi Perusahaan.

#### **E. Indikasi Waktu Untuk Saham *Buy Back***

Berdasarkan Peraturan Bapepam No. XI.B.2, setiap rencana saham *Buy Back* harus mendapat persetujuan RUPS dengan tata cara dan waktu mengacu pada POJK 15/2020. Selain itu, Peraturan Bapepam No. XI.B.2 mengatur bahwa informasi berikut harus tersedia bagi publik bersamaan dengan jadwal pengumuman RUPS kepada publik:

- a. Estimasi jadwal dan biaya saham *Buy Back*;
- b. Estimasi penurunan pendapatan Emiten atau Perusahaan Publik akibat dari hasil saham *Buy Back* serta dampak dari penurunan pendapatan Emiten atau Perusahaan Publik;
- c. Proforma pendapatan per saham Emiten atau Perusahaan Publik setelah

- pelaksanaan saham *Buy Back*, mengingat terjadinya penurunan pendapatan;
- d. Pembatasan harga untuk saham *Buy Back*;
  - e. Pembatasan waktu untuk saham *Buy Back*;
  - f. Metode saham *Buy Back*;
  - g. Pembahasan dan analisa manajemen tentang dampak pelaksanaan saham *Buy Back* terhadap operasional dan pertumbuhan Emiten atau Perusahaan Publik di masa depan; dan
  - h. Rencana Emiten atau Perusahaan Publik mengenai saham *Buy Back*, apakah akan dijual kembali atau untuk mengurangi modal Emiten atau Perusahaan Publik.

Dalam hal terjadi Kondisi Pasar Yang Berfluktuasi Secara Signifikan, Perusahaan dapat membeli kembali sahamnya tanpa melanggar ketentuan Pasal 91, Pasal 92, Pasal 95, dan Pasal 96 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 Tentang Pasar Modal, sepanjang memenuhi POJK No.2/2013.

Kondisi Pasar yang Berfluktuasi secara Signifikan adalah:

- a. indeks harga saham gabungan di Bursa Efek selama 3 (tiga) hari bursa berturut-turut secara kumulatif turun 15% (lima belas perseratus) atau lebih; atau
- b. kondisi lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Dalam hal terjadi Kondisi Pasar Yang Berfluktuasi Secara Signifikan, Perusahaan dapat melakukan pembelian kembali saham tanpa persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham. Pembelian kembali saham oleh Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam paling banyak 20% (dua puluh persen) dari modal disetor.

Perusahaan dapat melakukan pembelian kembali saham sebagaimana dimaksud setelah menyampaikan keterbukaan informasi kepada OJK dan Bursa Efek.

Keterbukaan informasi sebagaimana dimaksud dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari Bursa setelah terjadinya Kondisi Pasar Yang Berfluktuasi Secara Signifikan.

Pembelian kembali saham sebagaimana dimaksud hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah keterbukaan informasi. Keterbukaan informasi dalam rangka pembelian kembali saham sebagaimana dimaksud, memuat informasi sebagai berikut:

- a. perkiraan jadwal, biaya pembelian kembali saham tersebut, dan perkiraan jumlah nilai nominal seluruh saham yang akan dibeli kembali;
- b. perkiraan menurunnya pendapatan Perusahaan sebagai akibat pelaksanaan pembelian kembali saham dan dampak atas biaya pembiayaan Perusahaan;
- c. proforma laba per saham Perusahaan setelah rencana pembelian kembali saham dilaksanakan, dengan mempertimbangkan menurunnya pendapatan;
- d. pembatasan harga saham untuk pembelian kembali saham;
- e. pembatasan jangka waktu pembelian kembali saham;

- f. metode yang akan digunakan untuk membeli kembali saham; dan
- g. pembahasan dan analisis manajemen mengenai pengaruh pembelian kembali saham terhadap kegiatan usaha dan pertumbuhan Perusahaan di masa mendatang.

Jika pembelian kembali saham dilakukan melalui Bursa Efek, maka transaksi beli dilakukan melalui satu Anggota Bursa Efek. Setiap pihak yang merupakan:

- a. Komisaris, Direktur, pegawai, dan Pemegang Saham Utama Perseroan;
- b. orang perseorangan yang karena kedudukan atau profesinya atau karena hubungan usahanya dengan Perusahaan memungkinkan orang tersebut memperoleh informasi orang dalam; atau
- c. Pihak yang dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir tidak lagi menjadi Pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b;

dilarang melakukan transaksi atas saham Perusahaan tersebut dalam jangka waktu pembelian kembali saham atau pada hari yang sama dengan penjualan saham hasil pembelian kembali yang dilakukan oleh Perseroan melalui Bursa Efek.

#### **F. Laporan Kepemilikan atau Perubahan Kepemilikan Saham Perseroan**

Selain kewajiban untuk memiliki Daftar Khusus Pemegang Saham sebagaimana diatur dalam UUPT, Direksi, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham Diatas 5% (lima persen) sebuah Perusahaan terbuka wajib melaporkan kepada OJK atas kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung. Khusus bagi Pemegang Saham diatas 5% (lima persen), pelaporan dilakukan apabila terjadi perubahan sebesar 0,5% (nol koma lima persen) atau lebih dari kepemilikan awal, sebagai akibat dari satu transaksi atau serangkaian transaksi Pelaporan dapat dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut :

1. Pelaporan Sendiri (*Self-Reporting*)  
Pelaporan dilakukan oleh masing-masing anggota Direksi, Dewan Komisaris atau Pemegang Saham Perusahaan diatas 5% (lima persen) kepada OJK dalam jangka waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah terjadinya transaksi.
2. Pelaporan Melalui Kuasa  
Pelaporan kepemilikan atau perubahan kepemilikan saham perusahaan oleh Direksi atau Dewan Komisaris dapat dilakukan oleh pihak lain melalui pemberian surat kuasa khusus. Pelaporan atas kepemilikan atau perubahan kepemilikan melalui kuasa ini dilakukan selambat lambatnya 5 (lima) hari setelah terjadinya transaksi.

Laporan harus diserahkan dengan mencantumkan informasi sebagai berikut:

- a. Nama, alamat dan kewarganegaraa Direksi/ anggota Dewan Komisaris/ Pemegang Saham;
- b. Nama Perusahaan yang sahamnya dimiliki oleh Direksi/anggota Dewan

- Komisaris/ Pemegang Saham;
- c. Jumlah dan persentase saham, baik sebelum dan sesudah transaksi;
  - d. Jumlah saham yang dibeli atau dijual;
  - e. Harga jual atau beli;
  - f. Tanggal transaksi.
  - g. Tujuan transaksi;
  - h. Status kepemilikan (yaitu langsung atau tidak langsung).

Guna menjaga kepatuhan atas kewajiban pelaporan ini, maka masing-masing Perusahaan dapat membuat aturan internal terkait prosedur pelaporan sebelum disampaikan ke OJK.

Mengingat tekanan, baik dari sisi regional maupun nasional yang membawa potensi kerugian ekonomi dilihat dari penurunan stadion Indeks Harga Saham Gabungan (ISHG), OJK pada tahun 2017 telah menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.04/2017 tentang Pembelian Kembali Saham Yang Dikeluarkan Oleh Perusahaan Terbuka dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/SEOJK.04/2020 tentang Kondisi Lain Sebagai Kondisi Pasar yang Berfluktuasi secara Signifikan dalam Pelaksanaan Pembelian Kembali Saham yang Dikeluarkan oleh Emiten atau Perusahaan Publik. Tujuan penerbitan ini adalah untuk mengurangi dampak fluktuasi pasar yang signifikan serta memudahkan Perusahaan publik melakukan Pembelian Kembali tanpa melanggar peraturan terkait lainnya. Peraturan OJK menyoroti bahwa Perusahaan publik dapat melakukan *Buy Back* tanpa persetujuan dari RUPS dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. *Buy Back* dapat diimplementasikan berdasarkan kondisi antara lain:
  - i. Penurunan Indeks Harga Saham Gabungan dalam 3 (tiga) hari berturut-turut yang secara kumulatif mencapai 15% (lima belas persen), dan
  - ii. kondisi lain yang ditentukan oleh OJK yang selanjutnya dinyatakan melalui Surat Edaran yang disebutkandi atas.
- b. *Buy Back* hanya bisa diimplementasikan maksimal 20% (dua puluh persen) dari total nominal modal disetor.
- c. Sebelum pelaksanaannya, Perusahaan Publik harus menyampaikan Pengungkapan kepada OJK yang terdiri dari informasi berikut:
  - i. Jadwal Beli Kembali, perkiraan biaya dan jumlah saham untuk *Buy Back*;
  - ii. Prakiraan penurunan pendapatan Perusahaan sebagai dampak *Buy Back*;
  - iii. Laba per saham setelah *Buy Back* dengan memperhitungkan penurunan pendapatan;
  - iv. Batasan harga saham untuk *Buy Back*;
  - v. Batasan periode *Buy Back*;
  - vi. *Buy Back* Scheme / Method;
  - vii. Diskusi dan analisis manajemen mengenai pengaruh *Buy Back* terhadap operasi bisnis Perusahaan dan pertumbuhan di masa depan.

- d. *Buy Back* saham dapat ditransfer ke skema berikut:
  - i. Dijual di dalam atau di luar Bursa Efek tanpa mendapat persetujuan dari Rapat Umum Pemegang Saham;
  - ii. Ditarik melalui pengurangan modal Perusahaan;
  - iii. Opsi Saham Karyawan;
  - iv. Konversi hutang menjadi saham Perusahaan;
  - v. Implementasi waran.
- e. Pihak-pihak berikut dilarang melakukan transaksi saham Perusahaan selama Periode Beli Kembali atau pada tanggal yang sama dengan penjualan saham *Buy Back* melalui Bursa Efek:
  - i. Mereka yang beranggotakan sebagai anggota Direksi, Dewan Komisaris, Pemegang Saham Utama dan Karyawan;
  - ii. Mereka yang memiliki kapasitas / pekerjaan / hubungan bisnis yang dapat memperoleh informasi Orang Dalam;
  - iii. Mereka yang masih dalam masa 6 (enam) bulan setelah tidak lagi memegang jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf i dan ii.

## 8.5 Penawaran Tender

Penawaran tender adalah penawaran yang disampaikan melalui media massa untuk mendapatkan efek ekuitas melalui pembelian atau pertukaran efek lainnya. Efek ekuitas didefinisikan sebagai efek yang dapat ditukar dengan saham atau efek yang memiliki hak untuk mendapatkan saham, misalnya obligasi konversi. Media massa tersebut termasuk surat kabar, majalah, film, TV, radio dan media publikasi lainnya, atau surat, brosur dan material cetak lain yang didistribusikan kepada lebih dari 100 (seratus) pihak.

Pembelian saham (dan transaksi efek lainnya) juga dapat dilakukan di luar bursa, antara penjual dan pembeli yang bersedia melakukan transaksi. Sebagai aturan umum, transaksi dalam kerangka penawaran tender dapat dilakukan di luar bursa, secara langsung antara pembeli dan penjual. Terdapat beberapa kasus dimana transaksi dilakukan di luar kerangka penawaran tender, yang mendasarkan pada konsultasi dengan OJK.

### A. Tata Cara Penawaran Tender

1. Pemberitahuan setidaknya mencakup:
  - a. Identitas pihak yang melaksanakan penawaran tender;
  - b. Persyaratan dan kondisi khusus penawaran tender;
  - c. Jumlah efek dari Perusahaan target yang dimiliki pihak pelaksana. Perusahaan target adalah Perusahaan publik yang efek ekuitasnya terdaftar di bursa dan menjadi tujuan penawaran tender; dan
  - d. Pernyataan oleh independen akuntan, bank atau *underwriter*, bahwa pihak pelaksana memiliki kecukupan dana untuk membiayai penawaran tender.
2. Pihak pelaksana harus menyampaikan isi pengumuman kepada OJK dan perusahaan target, selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sebelum

- pengumuman dipublikasikan di surat kabar. Penawaran tender tidak dapat dibatalkan setelah pengumuman, kecuali dengan izin dari OJK.
3. Pihak pelaksana juga harus menyampaikan pernyataan penawaran tender selambatnya 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman. Pernyataan diajukan kepada OJK, bursa dimana efek tersebut tercatat, Perusahaan target dan pihak lain yang melakukan penawaran tender untuk efek ekuitas yang sama.
  4. Penawaran tender akan efektif pada hari ke-15 (lima belas) setelah OJK menerima pernyataan penawaran tender yang telah diselesaikan, atau diutamakan tergantung pemberitahuan dari OJK. Apabila diperlukan perubahan atau tambahan informasi atas penawaran tender, hari ke-15 (lima belas) menjadi 15 (lima belas) hari dari tanggal OJK menerima penyelesaian perubahan/tambahan informasi.
  5. Selambatnya dalam 2 (dua) hari setelah penawaran tender efektif, pengumuman selanjutnya harus dilakukan dalam 2 (dua) surat kabar harian, dengan salah satu memiliki sirkulasi nasional. Selama periode penawaran tender, para pihak terkait dapat menambah pengumuman guna mendukung atau menentang pernyataan penawaran tender. Salinan dari pengumuman tersebut juga harus diajukan kepada OJK. Apabila para Direktur atau Komisaris dari perusahaan target menyadari adanya informasi yang tidak tepat atau menyesatkan dalam pernyataan penawaran tender, maka anggota tersebut harus memberikan pengumuman yang menyatakan fakta serta informasi yang tepat dalam 2 (dua) surat kabar harian, dengan salah satu memiliki sirkulasi nasional selambatnya 15 (lima belas) hari sebelum berakhirnya masa penawaran tender.
  6. Transaksi dari hasil penawaran tender harus diselesaikan selambatnya 12 (dua belas) hari setelah berakhirnya masa penawaran. Penyelesaian dilakukan melalui (i) mentransfer uang, (ii) penyampaian efek sebagai pertukaran, atau (iii) mengembalikan efek yang ditawarkan namun tidak memenuhi ketentuan yang disyaratkan atau apabila penawaran dibatalkan. Apabila penawaran tender dilaksanakan melalui pertukaran efek Perusahaan target untuk efek lainnya, maka pihak pelaksana dapat memilih menerima efek lain tersebut atau uang.
  7. Periode penawaran tender harus berjangka waktu tidak kurang dari 30 (tiga puluh) hari, dan dapat diperpanjang sampai 90 (sembilan puluh) hari, kecuali bila disetujui lain oleh OJK. Setiap perpanjangan waktu harus diumumkan dengan perincian jumlah penawaran yang telah dilaksanakan pada periode sebelumnya.
  8. Apabila jumlah efek yang ditawarkan melebihi dari jumlah efek yang telah ditentukan dalam penawaran tender, maka pihak pelaksana harus menawarkan alokasi proporsional kepada peserta dari masing-masing pihak/penawaran dalam penawaran tender, dengan memperhatikan lot perdagangan yang berlaku di bursa.

9. Pihak pelaksana harus menunjuk auditor yang tercatat di OJK untuk melaksanakan audit khusus dari alokasi yang wajar dan menyampaikan laporan kepada OJK dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya masa alokasi.
10. Pihak pelaksana harus melaporkan penyelesaian atau pembatalan penawaran tender kepada OJK, dalam waktu 10 (sepuluh) hari setelah tanggal penawaran tender selesai atau dibatalkan.

#### **B. Harga Penawaran Tender**

Kecuali ditentukan lain oleh ketua OJK, harga penawaran tender harus lebih tinggi dari **(a)** harga penawaran tender tertinggi yang sebelumnya ditawarkan oleh pihak yang sama dalam jangka waktu 180 (seratus delapan puluh) hari sebelum pengumuman; dan **(b)** harga pasar tertinggi dari efek di bursa dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari sebelum pengumuman.

#### **C. Penerimaan Penawaran Tender**

Setiap individu yang bermaksud menerima penawaran tender dan menjual efek tersebut harus memberikan efek tersebut kepada kustodian yang ditunjuk, walaupun efek tersebut dapat ditarik setiap saat sebelum berakhirnya masa penawaran tender. Formulir penerimaan penawaran tender hanya dapat didistribusikan setelah pernyataan penawaran tender efektif. Formulir harus disertai dengan pernyataan bahwa pihak yang menawarkan efek ekuitas telah menerima dan membaca pernyataan penawaran tender.

#### **D. Pembatasan Dalam Penawaran Tender**

Proses penawaran tender memiliki beberapa pembatasan bagi pihak-pihak terkait. Pihak yang menawarkan dilarang membeli atau menjual efek ekuitas melalui penawaran tender, dalam periode 15 (lima belas) hari sebelum tanggal pengumuman sampai berakhirnya masa penawaran tender. Pihak yang menawarkan juga dilarang untuk memberikan pembatasan atau persyaratan yang berbeda untuk pemegang saham yang berbeda dari Perusahaan target, kecuali perbedaan tersebut sudah ada, contohnya saham yang memiliki lebih dari 1 (satu) kelas saham.

Sejak pengumuman sampai berakhirnya masa penawaran tender, Perusahaan target diwajibkan untuk tidak melakukan transaksi yang bertujuan mengganti pengendalian dari perusahaan target.

### **8.6 Transaksi Afiliasi**

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.

#### **A. Pihak Afiliasi**

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.

Untuk melakukan Transaksi Afiliasi dan/atau Transaksi Benturan Kepentingan, suatu Perusahaan harus mematuhi ketentuan dalam POJK No. 42.

#### **B. Pengungkapan Umum**

Setiap Transaksi Afiliasi (berdasarkan pengecualian tertentu) harus diumumkan kepada publik dan disampaikan kepada OJK (salinan BEI) selambatnya pada akhir hari kerja kedua setelah transaksi, yang setidaknya meliputi:

- a. Tujuan dan nilai dari transaksi terkait.
- b. Nama pihak dan hubungan dengan Perusahaan.
- c. Ringkasan laporan penilaian.
- d. Rasional dari transaksi dibandingkan dengan transaksi yang sama yang tidak dilaksanakan oleh Pihak Afiliasi.
- e. Rencana, data Perusahaan dan informasi yang disyaratkan lainnya.
- f. Pernyataan Direksi dan Dewan Komisaris bahwa seluruh informasi yang diberikan adalah benardan tidak menyesatkan.
- g. Ringkasan laporan oleh konsultan atau tenaga ahli independen, apabila diperlukan.

#### **C. Pengungkapan Terbatas**

Dalam hal Perseroan melakukan Transaksi Afiliasi, maka Perseroan wajib:

- a. menggunakan Penilai untuk menentukan nilai wajar dari objek Transaksi Afiliasi dan/atau kewajiban 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:
  - i. nilai Transaksi Afiliasi memenuhi batasan nilai transaksi material yang wajib memperoleh persetujuan RUPS;
  - ii. Transaksi Afiliasi yang dapat mengakibatkan terganggunya kelangsungan usaha Perusahaan Terbuka; dan/atau
  - iii. melakukan Transaksi Afiliasi yang berdasarkan pertimbangan Otoritas Jasa Keuangan memerlukan persetujuan Pemegang Saham Independen.

Jangka waktu antara tanggal penilaian sebagaimana dimaksud dan tanggal Transaksi Afiliasi atau tanggal pelaksanaan RUPS dalam hal Transaksi Afiliasi wajib memperoleh persetujuan RUPS, paling lama 6 (enam) bulan. Pengumuman sebagaimana dimaksud serta penyampaian keterbukaan informasi dan dokumen kepada OJK wajib dilakukan:

- a. paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah tanggal Transaksi Afiliasi; atau
- b. bersamaan dengan pengumuman RUPS, dalam hal Transaksi Afiliasi yang dilakukan oleh Perseroan diwajibkan memperoleh persetujuan RUPS.

Dalam hal terdapat perubahan atau penambahan informasi sebagaimana dimaksud, perubahan atau penambahan informasi tersebut wajib diumumkan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum pelaksanaan RUPS. Dokumen sebagaimana dimaksud harus meliputi Laporan Penilai dan dokumen pendukung lainnya. Perseroan tidak wajib melakukan prosedur sebagaimana dimaksud jika melakukan Transaksi Afiliasi sebagai berikut:

- a. penggunaan setiap fasilitas yang diberikan oleh Perseroan kepada anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau Pemegang Saham Utama dalam hal Pemegang Saham Utama juga menjabat sebagai Pegawai dan fasilitas tersebut langsung berhubungan dengan tanggung jawab mereka terhadap Perseroan dan sesuai dengan kebijakan Perseroan, serta telah disetujui RUPS;
- b. transaksi Perseroan dengan Pegawai, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris Perseroan tersebut maupun dengan Pegawai, 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 Pegawai, 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 Perseroan melaksanakan Penawaran Umum perdana atau sebelum disampaikannya Pernyataan Pendaftaran sebagai Perusahaan Publik, dengan ketentuan:
  - i. transaksi telah diungkapkan dalam prospektus Penawaran Umum perdana

- atau dalam keterbukaan informasi Pernyataan Pendaftaran Perusahaan;
- ii. syarat dan kondisi transaksi tidak mengalami perubahan yang dapat merugikan Perseroan; dan/atau
- e. transaksi berkelanjutan yang dilakukan sesudah Perseroan melaksanakan Penawaran Umum perdana atau setelah Pernyataan Pendaftaran sebagai Perusahaan Publik menjadi efektif, dengan ketentuan:
- i. transaksi awal yang mendasari transaksi selanjutnya telah memenuhi POJK No. 42/2020; dan
  - ii. syarat dan kondisi transaksi tidak mengalami perubahan yang dapat merugikan Perusahaan Terbuka.

### **Pengecualian**

Transaksi Afiliasi berikut tidak perlu dilaporkan kepada OJK dan/atau diumumkan kepada publik:

- a. transaksi yang dilakukan sebagai pelaksanaan peraturan perundang-undangan atau putusan pengadilan;
- b. transaksi antara:
  - i. Perusahaan Terbuka dengan Perusahaan Terkendali yang sahamnya dimiliki paling sedikit 99% (sembilan puluh sembilan persen) dari modal disetor Perusahaan Terkendali;
  - ii. sesama Perusahaan Terkendali yang sahamnya dimiliki paling sedikit 99% (sembilan puluh sembilan persen) oleh Perusahaan Terbuka dimaksud; atau
  - iii. Perusahaan Terkendali dengan perusahaan yang sahamnya dimiliki Perusahaan Terkendali paling sedikit 99% (sembilan puluh sembilan persen) dari modal disetor perusahaan tersebut;
- c. transaksi dengan nilai transaksi tidak melebihi 0,5% (nol koma lima persen) dari modal disetor Perusahaan Terbuka atau tidak melebihi jumlah Rp 5.000.000.000,- (lima miliar Rupiah), digunakan nilai yang lebih rendah;
- d. transaksi pinjaman yang diterima secara langsung dari bank, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan, atau perusahaan pembiayaan infrastruktur, baik dari dalam negeri maupun luar negeri;
- e. 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 Perseroan atau Perusahaan Terkendali;
- f. transaksi penambahan atau pengurangan penyertaan modal untuk mempertahankan persentase kepemilikannya setelah penyertaan dimaksud dilakukan selama paling singkat 1 (satu) tahun;
- g. transaksi yang dilakukan oleh Perseroan yang merupakan lembaga jasa keuangan dengan Perusahaan Terkendali yang merupakan lembaga jasa keuangan syariah dalam rangka pengembangan lembaga jasa keuangan syariah dimaksud; dan/atau

- h. transaksi dalam rangka restrukturisasi yang dilakukan oleh Perseroan yang dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pemerintah.

Perseroan wajib melaporkan Transaksi Afiliasi sebagaimana tersebut di atas, kepada OJK paling lambat pada akhir hari kerja ke-2 (kedua) setelah tanggal Transaksi Afiliasi.

#### **D. Transaksi Benturan Kepentingan**

Benturan Kepentingan merupakan perbedaan antara kepentingan ekonomis Perusahaan dengan kepentingan ekonomis individu dari Direksi, Dewan Komisaris, atau pemegang saham utama Perusahaan yang dapat merugikan Perusahaan.

##### **1. Beberapa Perspektif atas Definisi Benturan Kepentingan**

Berdasarkan definisi di atas, salah satu kriteria penting yang digunakan dalam mendefinisikan benturan kepentingan adalah para pihak yang terlibat dalam transaksi. Perspektif lain tidak hanya mempertimbangkan para pihak dalam transaksi, namun juga mengenai adanya benturan kepentingan ekonomi di antara mereka. Hal ini akan membutuhkan bukti adanya (atau tidak adanya) benturan kepentingan ekonomi tersebut. Misalnya, apakah transaksi lebih menguntungkan pihak direktur, komisaris, pemegang saham utama atau pihak afiliasi bila dibandingkan dengan transaksi yang sama lainnya.

Istilah 'kepentingan ekonomi' kurang cukup didefinisikan. Rasional dari ketentuan benturan kepentingan adalah untuk melindungi kepentingan pemegang saham minoritas dari kemungkinan harga transaksi yang tidak wajar oleh Perusahaan (Pasal 82(2) UU Pasar Modal). Oleh karena itu, keberadaan benturan kepentingan ekonomi harus mempertimbangkan kewajaran harga/nilai. Namun demikian tidak terdapat penjelasan mengenai kewajaran harga dalam ketentuan. Pada prakteknya, penilai independen melaksanakan valuasi untuk menentukan harga dalam transaksi benturan kepentingan dan membandingkannya dengan transaksi biasa tanpa benturan kepentingan. Valuasi tersebut menjadi dasar dalam menentukan kewajaran harga transaksi. Hal ini mencerminkan sifat relatif dari transaksi benturan kepentingan dan hanya dapat diterapkan berdasarkan kasus per kasus.

##### **2. Persyaratan:**

- a. Transaksi Benturan Kepentingan harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari pemegang saham independen dalam RUPS, dengan catatan apabila dalam waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal persetujuan RUPS transaksi tersebut belum dilaksanakan, maka transaksi hanya dapat diimplementasikan setelah mendapat persetujuan RUPS kembali.
- b. Pengungkapan kepada publik harus dilaksanakan bersamaan dengan pengumuman RUPS terkait yang setidaknya mencakup informasi berikut:

1. Tujuan dan nilai transaksi terkait;
  2. Nama para pihak dan hubungannya dengan Perusahaan;
  3. Ringkasan laporan penilaian;
  4. Rasional transaksi dibandingkan dengan transaksi yang sama tanpa benturan kepentingan;
  5. Keterangan mengenai RUPS berikutnya yang harus diselenggarakan apabila kuorum kehadiran yang disyaratkan tidak tercapai dalam rapat pertama, serta persyaratan pemungutan suara dan keputusan sesuai Peraturan Bapepam IX.E.1;
  6. Rencana Perusahaan, data dan informasi yang ditentukan lainnya;
  7. Pernyataan Direksi dan Dewan Komisaris bahwa seluruh informasi yang diberikan adalah benar dan tidak menyesatkan;
  8. Ringkasan laporan oleh konsultan independen atau tenaga ahli, apabila diperlukan.
3. Pengecualian:
- Transaksi Benturan Kepentingan berikut tidak memerlukan persetujuan pemegang saham independen, namun apabila transaksi merupakan Transaksi Afiliasi maka persyaratan menurut Transaksi Afiliasi harus diterapkan:
- a. Penggunaan fasilitas yang diberikan oleh Perusahaan atau Perusahaan yang Dikendalikan kepada anggota Direksi, Dewan Komisaris dan/ atau Pemegang Saham Utama Perusahaan, sejauh sesuai dengan kebijakan Perusahaan dan telah mendapat persetujuan RUPS.
  - b. Transaksi-transaksi antara Perusahaan dan Karyawan, anggota Direksi, Dewan Komisaris Perusahaan atau Perusahaan yang Dikendalikan dengan persyaratan sama sesuai dengan kebijakan Perusahaan dan telah mendapat persetujuan RUPS.
  - c. Remunerasi dan tunjangan khusus yang diberikan kepada anggota Direksi, Dewan Komisaris atau Pemegang Saham Utama Perusahaan yang merupakan pemegang saham utama serta juga sebagai karyawan Perusahaan, selama jumlah keseluruhan dari remunerasi tersebut dan/atau tunjangan khusus diungkapkan dalam laporan keuangan;
  - d. Transaksi berkelanjutan yang dilaksanakan sebelum Perusahaan *go public*, selama informasi telah diungkapkan dalam Prospektus untuk Penawaran Umum Perdana, dan syarat serta kondisi tidak diubah yang dapat merugikan Perusahaan;
  - e. Transaksi berkelanjutan yang dilaksanakan setelah Perusahaan *go public*, selama Transaksi awal telah mematuhi peraturan serta syarat dan kondisi yang tidak diubah yang dapat merugikan Perusahaan;
  - f. Transaksi dengan nilai tidak lebih dari 0,5% (nol koma lima persen) dari modal disetor Perusahaan dan tidak melebihi Rp 5.000.000.000,- (lima

- miliar Rupiah);
- g. Transaksi sebagai implementasi peraturan perundang-undangan;
- h. Transaksi antara Perusahaan dan Perusahaan yang Dikendalikan atau transaksi antara Perusahaan yang Dikendalikan dengan sedikitnya 99% (sembilan puluh sembilan persen) kepemilikan saham.

## 8.7 Transaksi Material

### A. Sifat Transaksi Material

Yang dimaksud dengan "Transaksi Material" antara lain:

1. penyertaan dalam badan usaha, proyek, dan/atau kegiatan usaha tertentu;
2. pembelian, penjualan, pengalihan, penggunaan, tukar-menukar aset atau segmen operasi;
3. perolehan, pelepasan, dan/atau penggunaan jasa;
4. sewa-menyewa aset;
5. pinjam-meminjam dana termasuk pengalihannya;
6. menjaminkan aset Perusahaan Terbuka dan/atau Perusahaan Terkendali atas pinjaman dari pihak lain; dan
7. memberikan jaminan perusahaan (*corporate guarantee*).

### B. Batasan Materialitas dan Persyaratan Pengungkapan

1. Transaksi material dengan nilai antara 20% (dua puluh persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari ekuitas yang tidak memerlukan persetujuan RUPS, namun harus dipublikasikan setidaknya dalam satu surat kabar nasional dan menyampaikan iklan serta dokumen pendukung kepada OJK pada akhir hari kerja kedua setelah transaksi. Pengungkapan harus mencakup setidaknya hal berikut:
  - a. Rincian transaksi material (tujuan, nilai dan pihak-pihak terkait dengan transaksi material);
  - b. Penjelasan dan rasional tentang transaksi yang dimaksud dan dampaknya terhadap keuangan Perusahaan;
  - c. Ringkasan laporan penilaian (durasi antara tanggal penilaian dan tanggal transaksi harus tidak melebihi jangka waktu 6 (enam) bulan);
  - d. Data Perusahaan dan kontak untuk mendapatkan materi transaksi;
  - e. Pernyataan Direksi dan Dewan Komisaris bahwa seluruh informasi adalah benar dan tidak menyesatkan;
  - f. Pernyataan Direksi dan Dewan Komisaris bahwa transaksi material tidak memiliki benturan kepentingan ataupun merupakan Transaksi Afiliasi.
2. Transaksi material dengan nilai transaksi melebihi 50% dari ekuitas memerlukan persetujuan RUPS terlebih dahulu, dengan catatan apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal persetujuan RUPS transaksi tersebut belum dilaksanakan, maka transaksi hanya dapat diimplementasikan dengan

persetujuan RUPS kembali. Pengungkapan informasi mengenai transaksi material (isi sama dengan poin 1 di atas) harus dipublikasikan setidaknya dalam satu surat kabar nasional bersamaan dengan pengumuman RUPS. Setiap tambahan atau perubahan mengenai informasi harus diungkapkan selambatnya dalam 2 (dua) hari kerja sebelum RUPS.

Jumlah nilai transaksi dihitung berdasarkan Laporan Keuangan: (1) Laporan Keuangan Tahunan yang diaudit atau laporan keuangan per semester dengan analisa terbatas atau laporan audit per kuartal, yang mana lebih dahulu; (2) Tanggal laporan keuangan tersebut tidak boleh melebihi 12 bulan sebelum tanggal transaksi material atau tanggal RUPS (apabila batasan memerlukan persetujuan RUPS).

### **C. Pengecualian atas Transaksi Material**

Perseroan tidak wajib menggunakan Penilai dan memperoleh persetujuan RUPS jika melakukan Transaksi Material sebagai berikut:

1. transaksi dengan Perusahaan Terkendali yang sahamnya dimiliki paling sedikit 99% (sembilan puluh sembilan persen) dari modal disetor Perusahaan Terkendali atau transaksi yang dilakukan antara sesama Perusahaan Terkendali yang sahamnya dimiliki paling sedikit 99% (sembilan puluh sembilan persen) oleh Perusahaan Terbuka dimaksud;
2. transaksi pinjaman yang diterima secara langsung dari bank, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan, atau perusahaan pembiayaan infrastruktur baik dari dalam negeri maupun luar negeri;
3. 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 Perseroan atau Perusahaan Terkendali;
4. transaksi penambahan atau pengurangan penyertaan modal untuk mempertahankan persentase kepemilikannya setelah penyertaan dimaksud dilakukan selama paling singkat 1 (satu) tahun;
5. transaksi sebagai akibat penetapan atau putusan pengadilan;
6. transaksi yang dilakukan melalui proses lelang dalam hal Perusahaan Terbuka sebagai peserta lelang;
7. transaksi yang dilakukan oleh Perseroan selain bank yang mempunyai modal kerja bersih negatif dan ekuitas negatif;
8. transaksi yang dilakukan oleh Perseroan yang merupakan lembaga jasa keuangan dengan Perusahaan Terkendali yang merupakan lembaga jasa keuangan syariah dalam rangka pengembangan lembaga jasa keuangan syariah dimaksud;
9. transaksi yang dilakukan oleh Perseroan dalam rangka pemenuhan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau

10. transaksi dalam rangka restrukturisasi yang dilakukan oleh Perseroan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pemerintah.

## 8.8 Perubahan Kegiatan Utama Usaha

### A. Persyaratan

Perubahan Kegiatan Usaha Utama harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari RUPS dan mata acara RUPS harus secara khusus menyebutkan studi kelayakan (penilaian) atas Perubahan Kegiatan Usaha Utama tersebut.

### B. Pengecualian

Namun, pengecualian berlaku apabila perubahan ditujukan untuk mengurangi kegiatan usaha utama, selama kegiatan tersebut:

- a. Mengalami kerugian dalam 3 (tiga) tahun sebelumnya berturut-turut yang dinyatakan dalam Laporan Keuangan Perseroan;
- b. Tidak akan berdampak pada kelangsungan hidup/kelangsungan usaha dari Perseroan.

#### 8.8.1 Merger

Merger didefinisikan sebagai aksi korporasi secara legal yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau lebih Perusahaan untuk bergabung dengan Perusahaan lain yang mengakibatkan pengalihan aset dan liabilitas dari Perusahaan yang bergabung kepada Perusahaan pengelola dan pada akhirnya Perusahaan yang bergabung akan dibubarkan berdasarkan undang-undang tanpa likuidasi terlebih dahulu (Pasal 1(9) UUPT, Pasal 1(1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1998 tentang Penggabungan, Peleburan, dan Pengambilalihan Perseroan Terbatas (selanjutnya disebut "**PP No. 27/1998**"). Perusahaan yang bergabung dibubarkan tanpa likuidasi, selama:

- a. Aset dan liabilitas Perusahaan yang bergabung secara hukum dialihkan kepada perusahaan pengelola;
- b. Pemegang saham perusahaan yang bergabung harus menjadi pemegang saham perusahaan pengelola; dan
- c. Perusahaan yang bergabung dibubarkan secara hukum pada tanggal efektif Merger dalam hal perusahaan A bergabung dengan perusahaan B, aset dan liabilitas Perusahaan A akan dialihkan ke perusahaan B. Pemegang saham perusahaan A akan menjadi pemegang saham perusahaan B.

Mengidentifikasi aset dan liabilitas yang akan dialihkan merupakan salah satu bagian penting dari proses Merger. Implementasi Merger harus mempertimbangkan kepentingan dari:

- a. Perusahaan, pemegang saham minoritas, para karyawan;
- b. Kreditur dan mitra usaha perusahaan; dan
- c. Publik dan kompetisi yang wajar dalam menjalankan usaha.

Telah dinyatakan dan disyaratkan bahwa merger hanya dapat dilaksanakan apabila perusahaan telah berjalan selama 3 (tiga) tahun. Perusahaan terbatas harus mengelola laporan keuangan (untuk beberapa perusahaan harus dilakukan audit oleh auditor independen), yang umumnya akan menjadi bukti utama dari aset dan liabilitas perusahaan yang bergabung. Oleh karena itu sangatlah penting untuk memastikan bahwa laporan keuangan mencakup semua aset dan liabilitas, serta tidak terdapat aset dan liabilitas yang tidak tercatat/di luar neraca untuk memastikan perusahaan pengelola tidak akan mengalami masalah liabilitas yang tidak diketahui.

#### 1. Tata Cara Merger

- a. Direksi Perusahaan yang bergabung dan perusahaan pengelola harus menyiapkan usulan rencana merger. Tata cara penggabungan usaha dilaksanakan dengan mengacu kepada UUPT Pasal 123 dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 74/POJK.04/2016 tentang Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha Perusahaan Terbuka.
- b. Usulan merger harus mendapat persetujuan Dewan Komisaris dari perusahaan yang bergabung dan perusahaan pengelola dan disampaikan kepada RUPS untuk mendapat persetujuan.
- c. Usulan merger setidaknya mencakup:
  1. nama, tempat kedudukan, kegiatan usaha, struktur permodalan dan pemegang saham, serta pengurusan dan pengawasan masing-masing perusahaan yang akan melakukan Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha;
  2. nama dan tempat kedudukan perusahaan hasil Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha;
  3. susunan anggota direksi dan anggota dewan komisaris perusahaan hasil Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha;
  4. jadwal rencana Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha;
  5. alasan serta penjelasan dilakukannya Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha dari masing-masing perusahaan yang akan melakukan Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha;
  6. tata cara konversi saham dari masing-masing perusahaan yang akan melakukan Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha terhadap saham perusahaan hasil Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha;
  7. rancangan perubahan anggaran dasar perusahaan hasil Penggabungan Usaha (jika ada) atau rancangan akta pendirian perusahaan baru hasil Peleburan Usaha;
  8. ikhtisar data keuangan penting yang bersumber dari laporan keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik dari masing-

- masing perusahaan yang akan melakukan Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha, dengan ketentuan:
- a. dalam hal perusahaan yang akan melakukan Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha merupakan Perseroan, meliputi 2 (dua) tahun terakhir; atau
  - b. dalam hal perusahaan yang akan melakukan Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha bukan merupakan Perseroan, meliputi 3 (tiga) tahun terakhir.
9. dalam hal terdapat data keuangan periode interim, pengungkapan disajikan dengan perbandingan periode interim yang sama dari tahun buku sebelumnya (tidak harus diaudit), kecuali untuk laporan posisi keuangan;
  10. informasi keuangan proforma perusahaan hasil Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha yang diperiksa oleh Akuntan Publik;
  11. ringkasan laporan Penilai mengenai penilaian saham masing-masing perusahaan yang akan melakukan Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha yang paling sedikit meliputi:
    - a. identitas pihak;
    - b. objek penilaian;
    - c. tujuan penilaian;
    - d. asumsi-asumsi dan kondisi pembatas;
    - e. pendekatan penilaian dan metode penilaian; dan
    - f. kesimpulan nilai;
  12. ringkasan laporan Penilai mengenai pendapat kewajaran atas Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha;
  13. hasil penilaian tenaga ahli mengenai aspek tertentu dari Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha (jika diperlukan);
  14. pendapat Konsultan Hukum mengenai aspek hukum dari Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha;
  15. cara penyelesaian status karyawan perusahaan yang akan melakukan Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha;
  16. cara penyelesaian hak dan kewajiban perusahaan yang akan melakukan Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha terhadap pihak ketiga;
  17. cara penyelesaian hak pemegang saham yang tidak setuju terhadap Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha; dan
  18. penjelasan mengenai manfaat, risiko yang mungkin timbul akibat Penggabungan Usaha atau Peleburan Usaha beserta mitigasi atas risiko tersebut, dan rencana bisnis ke depan.
- d. Setelah usulan disetujui oleh Dewan Komisaris, usulan tersebut harus disampaikan kepada OJK dalam waktu 2 (dua) hari kerja dan 30 hari sebelum pemanggilan RUPS lengkap dengan dokumen pendukung. Pada

- saat yang bersamaan, usulan tersebut juga harus diumumkan dalam 1 (satu) surat kabar Indonesia, dengan salah satunya memiliki sirkulasi nasional;
- e. Apabila informasi mengenai merger menjadi informasi publik, maka perusahaan yang terlibat harus memberikan respon mengenai informasi tersebut kepada OJK dan mengungkapkannya kepada publik paling lambat pada hari berikutnya;
  - f. Apabila Perusahaan yang bergabung dan perusahaan pengelola termasuk dalam satu grup atau beberapa grup, usulan merger harus dilengkapi neraca Konsolidasi dan proforma neraca perusahaan pengelola. Usulan merger merupakan data draft persiapan rencana merger yang disusun secara kolektif oleh Direksi dari perusahaan yang bergabung dan perusahaan pengelola;
  - g. Draft rencana merger juga harus mencakup konfirmasi dari perusahaan pengelola yang menyatakan penerimaan pengalihan semua hak dan kewajiban dari perusahaan yang bergabung. Ringkasan rencana merger harus dipublikasikan secara kolektif oleh Direksi dari perusahaan yang bergabung dan perusahaan pengelola dalam surat kabar harian dan diumumkan secara tertulis kepada para karyawan 30 hari sebelum pemanggilan RUPS;
  - h. Persetujuan rencana merger (dengan draft akta merger, apabila diperlukan) harus diberikan oleh RUPS masing-masing perusahaan. Draft akta merger yang telah disetujui harus dalam bahasa Indonesia dan dibuat dengan format Notaris;
  - i. Apabila merger dilaksanakan dengan perubahan Anggaran Dasar, merger akan mulai berlaku sejak tanggal persetujuan oleh KHHAM. Apabila perubahan tidak diperlukan, maka merger akan mulai berlaku sejak tanggal registrasi akta merger dan perubahan daftar perusahaan. Apabila merger dilaksanakan tanpa perubahan Anggaran Dasar, maka merger akan mulai berlaku sejak tanggal akta merger;
  - j. Apabila merger dilaksanakan tanpa perubahan Anggaran Dasar, Direksi perusahaan pengelola akan menyampaikan aplikasi untuk persetujuan Anggaran Dasar kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Ma. Setelah menerima persetujuan KHHAM, Direksi harus mendaftarkannya ke dalam daftar Perusahaan dan mengajukan publikasi Lembaran Negara. Apabila perubahan Anggaran Dasar diperlukan, Merger dilaksanakan dengan perubahan Anggaran Dasar, yang tidak memerlukan persetujuan KHHAM. Direksi perusahaan pengelola harus melaporkan akta merger dan akta perubahan Anggaran Dasar kepada KHHAM dan mendaftarkan perusahaan dalam Daftar Perusahaan, serta mempublikasikannya dalam Lembaran Negara Indonesia;

- k. Pengajuan persetujuan kepada KHHAM harus disampaikan secara tertulis kepada KHHAM dengan melampirkan akta perubahan dan akta Merger. Secara teori, persetujuan akan diberikan paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah pengajuan diterima. Apabila pengajuan ditolak, penolakan akan diberitahukan secara tertulis, berikut alasannya, dalam waktu 60 (enam puluh) hari.

Tata cara disebutkan di atas juga berlaku untuk Konsolidasi.

## 2. Penolakan Merger

Direksi masing-masing perusahaan harus menyampaikan draft rencana merger kepada semua kreditur paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum pemanggilan RUPS. Para kreditur dapat mengajukan penolakan dengan perusahaan terkait paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pemanggilan RUPS. Apabila tidak ada pengajuan penolakan, para kreditur dianggap menyetujui merger atau Konsolidasi tersebut. Setiap penolakan oleh kreditur harus disampaikan kepada RUPS untuk selanjutnya diputuskan. Selama keputusan terhadap penolakan tersebut tidak tercapai, merger tidak dapat dilaksanakan. Keputusan tidaklah berarti penyelesaian utang secara langsung, namun dapat merupakan perjanjian penyelesaian penolakan kreditur tersebut. Direksi masing-masing Perusahaan selanjutnya harus melakukan penilaian apabila perjanjian dengan kreditur memerlukan metode khusus untuk mendapatkan persetujuan mengenai merger, selain pemegang saham yang menolak merger yang memiliki hak untuk meminta Perusahaan membeli sahamnya dengan harga yang wajar (Pasal 126(2), 62, 3 UUPT).

### 8.8.2 Konsolidasi

Definisi Konsolidasi adalah aksi korporasi secara legal yang dilaksanakan oleh 2 (dua) atau lebih Perusahaan untuk bersama mendirikan suatu perusahaan baru, yang berdasarkan undang-undang memerlukan aset dan liabilitas secara Konsolidasi, dan setiap perusahaan yang diKonsolidasi akan dibubarkan (Pasal 1(10), 122 UUPT, Pasal 1(2) PP No. 27/1998) Sebagai contoh, apabila perusahaan A melakukan Konsolidasi dengan perusahaan B, dalam merger, perusahaan A akan dibubarkan dan perusahaan B akan tetap berdiri. Dalam hal Konsolidasi, kedua perusahaan A dan B akan dibubarkan, dan suatu perusahaan baru, perusahaan C didirikan sebagai hasil Konsolidasi.

Namun, dalam hal persyaratan pengalihan aset, liabilitas dan pemegang saham, Konsolidasi tidak berbedadengan merger, dikarenakan:

- a. Aset dan liabilitas perusahaan yang diKonsolidasi, secara hukum, dialihkan kepada perusahaan hasil Konsolidasi;
- b. Pemegang saham perusahaan yang diKonsolidasi akan menjadi pemegang

- saham perusahaan hasil Konsolidasi; dan
- c. Perusahaan yang diKonsolidasi dibubarkan secara hukum pada tanggal efektif Konsolidasi. Tata cara Konsolidasi, termasuk aturan penolakan adalah sama dengan merger. Oleh karena itu keterangan tata cara Merger di atas berlaku untuk Konsolidasi.

### **8.8.3 Akuisisi**

Akuisisi didefinisikan sebagai aksi pembelian atau penjualan saham yang dilaksanakan oleh seorang/entitas berdasarkan hukum dengan tujuan untuk mengakuisisi, seluruh atau sebagian besar, yang menyebabkan perubahan pengendali suatu Perusahaan (Pasal 1(11) UUPT, Pasal 1(3) PP No. 27/1998, Peraturan Bapepam No. IX.H.1). Selanjutnya Peraturan Bapepam No. IX.H.1 menyatakan bahwa syarat 'sebagian besar' berarti paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari seluruh bagian atau suatu pihak yang memiliki kuasa untuk mempengaruhi manajemen atau kebijakan perusahaan, baik secara langsung atau tidak langsung.

Pembayaran oleh pihak yang mengakuisisi dapat dilaksanakan dalam bentuk uang, aset, atau saham dari pengakuisisi atau perusahaan lain. Akuisisi dapat dilakukan secara langsung kepada pemegang saham atau pemegang saham perusahaan yang ditargetkan, yang masing-masing memiliki tata cara berbeda. Namun, mohon dicatat bahwa kebanyakan akuisisi dijalankan secara langsung dengan pemegang saham. Namun demikian, terlepas dari persyaratan Anggaran Dasar, UUPT yang baru menyatakan bahwa akuisisi harus mendapat persetujuan RUPS (Pasal 125(4) UUPT).

#### **1. Tata Cara Akuisisi**

Berikut adalah tata cara akuisisi secara rinci (menurut alfabet):

- a. Seorang dengan kuasa hukum yang bermaksud mengakuisisi (pengakuisisi) harus menginformasikan maksudnya kepada Direksi dari perusahaan yang ditargetkan;
- b. Pengakuisisi dan Direksi akan membuat draft usulan akuisisi, yang selanjutnya harus disetujui oleh Dewan Komisaris perusahaan yang ditargetkan. Apabila pengakuisisi adalah Perusahaan Indonesia, usulan harus disetujui oleh Dewan Komisaris dari pihak pengakuisisi;

Usulan harus setidaknya mencakup (Pasal 125 (6) UUPT):

1. Nama dan domisili perusahaan atau entitas hukum lain, atau identitas pengakuisisi;
2. Identitas meliputi nama lengkap, tanggal dan tempat lahir, pekerjaan, alamat dan kebangsaan;
3. Alasan akuisisi oleh kedua pihak;

4. Laporan tahunan, terutama neraca terakhir dari pengakuisisi;
  5. Tata cara konversi saham dari setiap perusahaan yang terlibat dalam akuisisi (hanya apabila pembayaran akuisisi dengan saham);
  6. Draft perubahan Anggaran Dasar dari perusahaan yang ditargetkan sebagai hasil dari akuisisi (hanya apabila terdapat perubahan);
  7. Jumlah saham yang akan diambil alih;
  8. Persiapan untuk mengganti biaya yang tercatat;
  9. Proforma neraca Konsolidasi dari Perusahaan yang disiapkan berdasarkan standar akunting yang berlaku, yang mencerminkan keuntungan atau kerugian perusahaan di masa datang;
  10. Keputusan atas hak-hak pemegang saham yang tidak menyetujui akuisisi;
  11. Keputusan atas status karyawan dari perusahaan yang diakuisisi; dan
  12. Perkiraan waktu untuk proses akuisisi.
- c. Ringkasan 'draft akuisisi' harus diumumkan oleh Direksi dari kedua pihak, dalam surat kabar harian, dan harus diumumkan secara tertulis kepada karyawan perusahaan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum pemanggilan RUPS;
  - d. 'Draft akuisisi' harus mendapat persetujuan RUPS, sebelum akuisisi tersebut dapat dilaksanakan;
  - e. Setelah persetujuan, 'draft akuisisi' diubah menjadi 'akta akuisisi', yang ditulis dalam bahasa Indonesia dan dilaksanakan di hadapan Notaris;
  - f. Apabila Anggaran Dasar perusahaan diubah, perlu mendapat persetujuan terlebih dahulu dari KHHAM;
  - g. Permintaan persetujuan tersebut harus disampaikan kepada KHHAM dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal akta Notaris yang memuat perubahan.

## **2. Tata Cara Akuisisi – Secara Langsung dengan Pemegang Saham**

Tidak satupun tata cara di atas dapat diaplikasikan dalam akuisisi ini. Pihak pengakuisisi dapat secara langsung melakukan negosiasi dan perjanjian akuisisi dengan pemegang saham (Pasal 125(7) UUPT). Namun, perlu dicatat bahwa persyaratan pengumuman mengenai penolakan Merger di atas tetap berlaku (Pasal 127(8) UUPT).

## **3. Penolakan Akuisisi**

Pada saat tanggal pengumuman akuisisi, Direksi masing-masing perusahaan terkait harus menyediakan draft rencana akuisisi kepada semua pihak yang berkepentingan, terutama para kreditur. Setiap kreditur dapat mengajukan penolakan dengan perusahaan terkait paling lambat 14 (empat belas) hari

setelah pengumuman. Apabila sampai dengan hari terakhir dari jangka waktu di atas, para kreditur tidak mengajukan penolakan, kreditur tersebut dianggap menyetujui akuisisi. Setiap penolakan dari kreditur harus disampaikan kepada RUPS untuk keputusan selanjutnya. Selama keputusan belum tercapai mengenai penolakan tersebut akuisisi tidak dapat dilaksanakan. Keputusan bukanlah berarti penyelesaian utang secara langsung, namun dapat berupa perjanjian untuk menyelesaikan penolakan para kreditur (Pasal 127 UUPT).

#### **4. Tata Cara Akuisisi Perusahaan Publik**

Akuisisi suatu Perusahaan publik diatur berbeda dengan Perusahaan swasta. Pihak pengakuisisi dapat bertransaksi dan menyelesaikan akuisisi secara langsung dengan pemegang saham. Namun untuk hasil akuisisi yang mengakibatkan perubahan pengendalian Perusahaan, pihak pengakuisisi harus menawarkan pembelian sisa saham. Hal ini juga merefleksikan opsi pemegang saham minoritas untuk melakukan persyaratan yang sama

Perubahan pengendalian berlaku apabila terjadi kepemilikan sebesar 50% (lima puluh persen) saham atau lebih. Namun, apabila hasil penawaran tender bagi pengakuisisi mencapai lebih dari 80% (delapan puluh persen) saham ditempatkan dan disetor penuh, maka dalam waktu 2 (dua) tahun, pengakuisisi harus mengalihkan beberapa persentase saham kepada publik, yang berjumlah kurang dari 300 (tiga ratus) pemegang saham, sehingga kepemilikan publik menjadi minimum 20% (dua puluh persen) atau lebih dari modal yang ditempatkan dan disetor penuh.

Apabila hasil akuisisi menyebabkan kepemilikan saham pengakuisisi mencapai lebih dari 80% (delapan puluh persen) dari saham yang ditempatkan dan disetor penuh, maka dalam waktu 2 (dua) tahun, pengakuisisi harus mengalihkan saham yang diraih dalam penawaran tender sehingga saham perusahaan dimiliki oleh minimum 300 (tiga ratus) pemegang saham.

Pada umumnya, pengakuisisi harus menawarkan untuk membeli sisa saham melalui penawaran tender sesuai Peraturan Bapepam No. IX.F.1. Proses penawaran tender harus dilaksanakan paling lambat pada hari kerja kedua setelah akuisisi. Apabila pengakuisisi memutuskan untuk menegosiasikan akuisisi tersebut, maka penawaran tender harus dilaksanakan paling lambat 180 (seratus delapan puluh) hari setelah pengumuman.

Penawaran tender berlaku untuk semua pemegang saham, kecuali: (a) saham yang dimiliki oleh pemegang saham dari pihak yang diakuisisi; (b)

saham yang dimiliki oleh pihak lain yang mendapat syarat dan kondisi yang sama dari pengakuisisi; (c) saham yang dimiliki oleh pihak, yang pada waktu bersamaan melakukan penawaran tender dari saham Perusahaan; (d) saham yang dikendalikan oleh pemegang saham mayoritas atau pemegang saham pengendali lainnya.

Akuisisi tertentu juga dikecualikan dari penawaran tender, yaitu:

- a. Akuisisi saham perusahaan publik dalam waktu 12 (dua belas) bulan sebesar 10% (sepuluh persen) dari jumlah saham;
- b. Merger, spin-off, Konsolidasi atau likuidasi pemegang saham;
- c. Pemberlakuan keputusan pengadilan yang final dan mengikat;
- d. Kewenangan lembaga negara berdasarkan undang-undang;
- e. Penegakan keamanan sebagaimana diatur dalam perjanjian utang dan keamanan dalam restrukturisasi Perusahaan yang ditentukan oleh lembaga negara/pemerintah;
- f. Pemilikan saham yang disebabkan oleh implementasi kebijakan dari lembaga negara atau pemerintah;
- g. Tindakan penawaran tender, apabila hal tersebut melanggar hukum;
- h. Pemilikan saham dari penawaran tender berdasarkan Peraturan Bapepam No. IX.F.1, yang tidak dilakukan sebagai pemenuhan kewajiban berdasarkan Peraturan Bapepam No. IX.H.1;
- i. Akuisisi secara tidak langsung melalui Perusahaan publik lainnya, selama pendapatan yang dikontribusikan suatu perusahaan publik kepada perusahaan publik lainnya adalah kurang dari 50% (lima puluh persen) pada saat pelaksanaan akuisisi, berdasarkan laporan keuangan Konsolidasi dari perusahaan publik lain tersebut.

## **5. Harga Penawaran Tender**

Peraturan Bapepam No. IX.H.1 mengatur pedoman harga dalam penawaran tender:

- a. Untuk akuisisi langsung atas saham tidak tercatat yang tidak diperdagangkan di bursa, harga penawaran tender tidak kurang dari harga saham tertinggi dalam akuisisi atau harga yang ditentukan oleh penilai independen;
- b. Untuk akuisisi langsung atas saham tercatat yang diperdagangkan di bursa, namun tidak diperdagangkan selama 90 (sembilan puluh) hari atau lebih sebelum pengumuman akuisisi atau pengumuman negosiasi, harga penawaran tender tidak kurang dari harga saham tertinggi dalam akuisisi atau harga rata-rata dari harga tertinggi dalam perdagangan harian di bursa efek dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebelum perdagangan terakhir;
- c. Untuk akuisisi langsung atas saham tercatat yang diperdagangkan di bursa, harga penawaran tender tidak kurang dari harga saham tertinggi

- dalam akuisisi atau harga rata-rata dari harga tertinggi dalam perdagangan harian di bursa efek dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari terakhir sebelum pengumuman akuisisi atau pengumuman negosiasi;
- d. Untuk akuisisi tidak langsung atas saham tidak tercatat yang tidak diperdagangkan di bursa, harga penawaran tender tidak kurang dari harga yang ditentukan oleh penilai independen;
  - e. Untuk akuisisi tidak langsung atas saham tercatat yang diperdagangkan di bursa, namun tidak diperdagangkan selama 90 (sembilan puluh hari) hari atau lebih sebelum pengumuman akuisisi atau pengumuman negosiasi, harga penawaran tender tidak kurang dari harga rata-rata dari harga tertinggi dalam perdagangan harian di bursa efek dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebelum perdagangan terakhir; dan
  - f. Untuk akuisisi tidak langsung atas saham tercatat yang diperdagangkan di bursa, harga penawaran tender tidak kurang dari harga rata-rata dari harga tertinggi dalam perdagangan harian di bursa efek dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari terakhir sebelum pengumuman akuisisi atau pengumuman negosiasi.

## **6. Pengungkapan**

Setiap pihak yang bermaksud mengakuisisi saham suatu perusahaan publik, yang akan mengakibatkan perusahaan pengendali dapat mengumumkan rencana akuisisi pada saat negosiasi. Pengungkapan disampaikan kepada perusahaan yang ditargetkan, OJK, bursa efek dimana saham tercatat dan kepada masyarakat. Dalam hal suatu pihak memutuskan untuk mengumumkan rencana negosiasi, pengungkapan selanjutnya harus dilakukan apabila terdapat perkembangan materi baru. Pengungkapan informasi harus mencakup: (a) nama, alamat, usaha dan tujuan akuisisi dari pengakuisisi; (b) volume saham yang akan diakuisisi; (c) metode dan proses negosiasi; serta (d) substansi negosiasi

### **8.8.4 Dampak dari Merger, Akuisisi dan Konsolidasi**

Seperti telah dijelaskan sebelumnya, konsekuensi dari tindakan merger/Konsolidasi/akuisisi akan berpengaruh pada banyak aspek. Dalam hal undang-undang, seperti undang-undang anti monopoli, mengatur ketentuan tambahan untuk merger/Konsolidasi/akuisisi.

#### **A. Undang-Undang Anti Monopoli**

Undang-undang Anti Monopoli di Indonesia mengatur standar pangsa saham sebagai parameter untuk:

1. Membangun praduga monopoli, apabila pemilik usaha memiliki lebih dari 50% (lima puluh persen) pangsa pasar;

2. Membangun praduga oligopoli, apabila suatu grup atau pemilik usaha memiliki lebih dari 75% (tujuh puluh lima persen) pangsa pasar; atau
3. Menentukan keberadaan posisi dominan, apabila pemilik usaha memegang lebih dari 50% (lima puluh persen) pangsa pasar dan sebagai grup dari pemilik usaha tersebut memegang lebih dari 75% (tujuh puluh lima persen) pangsapasar. Perlu dicatat bahwa posisi dominan sendiri tidak melanggar hukum selama hal tersebut tidak disalahgunakan.

Undang-Undang Anti Monopoli juga mencatat praktek usaha tertentu yang dilarang, misalnya penetapan harga, diskriminasi harga atau memboikot pemilik usaha lainnya. Di lain pihak, undang-undang menjelaskan perjanjian dan aktivitas tertentu yang dapat dilarang apabila menyebabkan praktek monopolistik dan/atau kompetisi yang tidak wajar. Hal ini termasuk perjanjian dengan pihak luar negeri, Merger, Akuisisi dan Konsolidasi perusahaan; atau perjanjian untuk integrasi produksi secara vertikal.

Undang-Undang Anti Monopoli selanjutnya menyatakan bahwa merger atau Konsolidasi entitas usaha atau akuisisi saham harus diberitahukan kepada Komisi Pengawas Persaingan Usaha (KPPU) paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal Transaksi apabila:

- a. Nilai aset badan usaha hasil penggabungan atau peleburan atau pengambilalihan melebihi Rp 2.500.000.000.000,- (dua triliun lima ratus miliar Rupiah);
- b. Nilai penjualan (omset) badan usaha hasil penggabungan, atau peleburan, atau pengambilalihan melebihi Rp 5.000.000.000.000,- (lima triliun Rupiah).

Kewajiban ini sesuai dengan ketentuan Pasal 29 UU No. 5/1999 dan Pasal 5 PP No.57/2010.

## **B. Undang-Undang Pajak**

Otoritas pajak telah mengeluarkan peraturan khusus yang berhubungan dengan merger/Konsolidasi/ akuisisi, antara lain aspek pajak pendapatan dan perlakuan kerugian. Undang-undang perpajakan Indonesia cenderung menganggap Merger perusahaan untuk tujuan perpajakan sebagai akuisisi aset. Nilai akuisisi atau nilai pengalihan properti yang dialihkan dalam kerangka Likuidasi, Merger, Konsolidasi, ekspansi, pembagian, atau pengambilalihan usaha akan sama dengan jumlah yang akan dibelanjakan atau diterima berdasarkan harga pasar, kecuali bila ditentukan lain. Untuk penggunaan nilai buku dalam Merger/Konsolidasi/Akuisisi bisnis, pembayar pajak harus menyampaikan aplikasi yang diperlukan untuk persetujuan Direktorat Jenderal Pajak dan menyelesaikan seluruh utang pajak dari

perusahaan terkait.

Pembayar pajak yang melaksanakan Merger/Konsolidasi/Akuisisi dengan nilai buku tidak dapat mengalihkan kerugian/sisa kerugian dari perusahaan tersebut, kecuali apabila:

1. Pembayar pajak telah mengevaluasi ulang asset tetapnya;
2. Pembayar pajak tetap aktif dalam menjalankan operasional usahanya; dan
3. Pembayar pajak pengelola atau pembayar pajak yang berasal dari Konsolidasi diharuskan untuk aktif menjalankan operasional usaha minimum 2 (dua) tahun setelah proses Merger/Konsolidasi/Akuisisi.

Meskipun demikian, sangat direkomendasikan untuk melakukan konsultasi dengan konsultan pajak mengenai klarifikasi pajak sebelum melaksanakan transaksi.

### **C. Undang-Undang Ketenagakerjaan**

Dalam hal merger, Konsolidasi atau akuisisi, hak-hak karyawan harus dijaga. Perusahaan pengelola atau Perusahaan hasil Konsolidasi secara umum akan bertanggung jawab untuk memenuhi hak-hak karyawan. Peraturan Perusahaan atau perjanjian kerja bersama yang akan diaplikasikan adalah yang paling berguna untuk karyawan. Dampak signifikan atas peraturan ketenagakerjaan atas Merger/Konsolidasi/Akuisisi adalah adanya persetujuan independen oleh otoritas mengenai pemutusan hubungan kerja secara masal dan memberlakukan kewajiban untuk membayar pesangon.

Dalam hal pemberhentian tersebut di atas, para karyawan berhak mendapatkan pesangon minimum (a) dua kali dari gaji dasar, (b) uang jasa dan (c) kompensasi, atau jumlah lain yang lebih besar yang disepakati bersama oleh Perusahaan dan karyawan terkait. Perusahaan baru berkewajiban untuk membayar pesangon, uang jasa dan kompensasi, kecuali bila ditentukan lain dalam perjanjian yang relevan. Pembayaran pesangon, uang jasa dan kompensasi harus dalam bentuk tunai. Skema terinci mengenai pembayaran pesangon, uang jasa dan kompensasi selanjutnya ditentukan dalam Undang-Undang Ketenagakerjaan dan peraturan pelaksanaannya.

Berdasarkan preseden terkini, dikarenakan masalah politik dan krisis ekonomi, permasalahan karyawan harus diselesaikan dengan seksama terlepas dari setiap pendekatan hukum formal. Selain itu, Undang-Undang Ketenagakerjaan Indonesia memiliki ketentuan yang tidak biasa yang dirancang untuk melindungi pekerja Indonesia ketika Perusahaan Indonesia mengalami perubahan kepemilikan.

Undang-undang menyatakan bahwa dalam hal perubahan pengendali, karyawan perusahaan diberikan kesempatan untuk mengundurkan diri secara sukarela namun tetap diberlakukan sebagai pemberhentian (pemberhentian elektif). Sehingga, karyawan berhak atas pembayaran pesangon, uang jasa dan kompensasi yang dihitung sesuai dengan masa jabatan. Walaupun istilah 'perubahan pengendali' tidak mengatur mengenai Ketenagakerjaan, namun pemberlakuan telah dipahami untuk perubahan lebih dari 50% (lima puluh persen) kepemilikan saham. Latar belakang pembayaran pemutusan elektif ini akan menjadi finalisasi dari Merger/Konsolidasi/Akuisisi.

Pada finalisasi, terdapat kemungkinan beberapa atau sejumlah karyawan akan mengundurkan diri dan meminta pembayaran yang menjadi hak mereka secara hukum. Secara umum, pengakuisisi dan perusahaan dalam transaksi mengakibatkan pemberhentian elektif, harus menyelesaikannya dengan 1 dari 3 cara berikut:

1. Pemberlakuan Merata, dalam pendekatan ini tidak diberikan perlakuan khusus kepada karyawan. Apabila karyawan ingin mengundurkan diri dengan hak pemberhentian, karyawan dapat mengambilnya dengan pemahaman akan dibayar sesuai hukum dan kemudian digantikan oleh karyawan baru. Pendekatan ini berguna dengan atau tanpa mengurangi bahwa perusahaan dianggap sebagai tempat yang menarik untuk bekerja.
2. Pembayaran dengan niat baik Pengakuisisi dan perusahaan melakukan negosiasi dengan karyawan, dan menyetujui bahwa pembayaran dengan niat baik akan dilaksanakan kepada karyawan sebagai hasil dari persetujuan karyawan untuk tidak mengambil hak pemberhentian elektif.
3. Pembayaran seluruh karyawan pada saat finalisasi, dalam pendekatan ini setiap karyawan berhak mendapat pesangon, uang jasa dan kompensasi sesuai dengan undang-undang yang berlaku, oleh karena itu tidak terdapat perubahan hak. Terdapat beberapa perusahaan asing yang melakukan investasi modal penuh pada Perusahaan Indonesia yang telah mengambil langkah ini.

### **8.9 Saham Bonus**

Saham bonus yang sebagaimana diatur dalam Peraturan Bapepam IX.D.5 adalah saham yang disimpan yang dibagikan tanpa biaya kepada pemegang saham Perusahaan; secara proporsional dengan jumlah kepemilikan saham. Pembagian saham bonus harus mendapat persetujuan RUPS. Untuk memastikan pembagian, Perusahaan diharuskan melengkapi pembagian paling lambat 45 (empat puluh lima) hari setelah tanggal RUPS.

Sebelum RUPS, perusahaan harus menyampaikan rencana pembagian saham bonus kepada OJK 7 (tujuh) hari sebelum pengumuman RUPS, yang meliputi informasi berikut:

1. Sumber modal dari saham bonus;
2. Nilai dari masing-masing kapitalisasi saham bonus;
3. Rasio pembagian saham bonus;
4. Dasar penentuan harga;
5. Perlakuan pajak atas saham bonus; dan
6. Tata cara administratif sehubungan dengan pembagian saham bonus.

Berdasarkan sumber modal, saham bonus dibagi menjadi sebagai berikut:

1. Saham bonus merupakan dividen saham.  
Saham bonus yang merupakan dividen saham merupakan saham bonus yang berasal dari kapitalisasi perolehan pendapatan. Pembagian dividen saham ditentukan sebagai berikut:
  - a. Apabila harga pasar saham pada hari penutupan sebelum RUPS dibawah nilai nominal saham, maka jumlah saham yang akan dibagikan ditentukan berdasarkan nilai nominal saham; atau
  - b. Apabila harga pasar saham pada hari penutupan sebelum RUPS sama atau lebih tinggi dari nilai nominal saham, maka jumlah saham yang akan dibagikan ditentukan berdasarkan harga pasar saham pada hari penutupan sebelum RUPS.
2. Saham bonus yang bukan dividen saham.  
Saham bonus yang bukan dividen saham merupakan saham bonus yang berasal dari kapitalisasi dari tambahan modal disetor, seperti agio saham dan sumber ekuitas lainnya. Saham bonus yang bukan merupakan dividen saham diterbitkan berdasarkan nilai nominal saham.

### **8.10 Dividen Interim**

Perseroan dapat membagikan dividen interim sebelum berakhirnya tahun buku selama hal tersebut ditentukan dalam Anggaran Dasar Perusahaan (Pasal 21 Anggaran Dasar). Direksi dapat mengajukan pembagian dividen interim dengan pertimbangan berikut:

- a. Perseroan memiliki jumlah aset bersih tidak kurang dari jumlah modal ditempatkan dan disetor termasuk cadangan legal/mandatori;
- b. Pembagian dividen interim tidak diperbolehkan untuk menyebabkan Perseroan tidak mampu memenuhi liabilitas kepada kreditur atau mengganggu kegiatan usaha (Pasal 72(1), (2) UUPT); dan
- c. Pembagian dividen interim harus diberikan sesuai dengan perhitungan dividen yang akan dibagikan dalam RUPST berikutnya sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar.

Pembagian dividen interim harus dilaksanakan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris. Dalam hal terjadi kerugian Perseroan setelah finalisasi akhir tahun buku, maka pembagian dividen interim harus dikembalikan oleh pemegang saham kepada perusahaan. Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab secara renteng untuk pengembalian yang kurang dari dividen interim Perusahaan (Pasal 72(4), (5) UUPT).

## **9. KETENAGAKERJAAN**

### **9.1 Sumber Daya Manusia**

#### **A. Konsep Dasar**

Citra dan reputasi Perseroan dengan kepercayaan para pemangku kepentingan sangat erat kaitannya dengan perilaku setiap individu dalam Perseroan dalam berinteraksi dengan para pemangku kepentingan. Pengelolaan Perseroan selain harus mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, juga setiap individu dalam Perseroan wajib memiliki kesadaran yang tinggi untuk menjalankan etika yang baik seperti jujur, adil dan terpercaya sehingga dapat diperoleh kepercayaan daripada para pemangku kepentingan dan pada akhirnya dapat memperkuat reputasi Perseroan.

Kebijakan Sumber Daya Manusia (SDM) harus mampu mendorong seluruh potensi kecerdasan anggota Perseroan di lingkungan Perseroan untuk mencapai kinerja dan karya terbaiknya. Kebijakan yang dibuat menunjukkan komitmen dalam menyediakan peluang yang sama dan setara serta bersifat obyektif dalam rangka pengembangan diri dan karir melalui akuntabilitas dan tetap pada tanggung jawab yang jelas di lingkungan Perusahaan selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sumber Daya Manusia di Perseroan adalah setiap karyawan, baik yang berstatus tetap atau kontrak langsung dan tidak langsung, yang bekerja untuk Perusahaan. Pekerja individu ini merupakan aset berharga dalam pencapaian visi dan misi Perseroan. Setiap karyawan, Direksi atau Komisaris merupakan pekerja individu yang memiliki kemampuan untuk memberi jasa sesuai dengan keahliannya dalam bentuk pemikiran, kontribusi ide, laporan, diskusi, perencanaan, koordinasi, jaringan usaha, tim kerja yang harmonis dan hal-hal lain bermanfaat untuk Perseroan sesuai dengan Nilai-Nilai Perusahaan. Atas dasar karya dan kontribusi jasa ini individu yang bersangkutan diberikan kompensasi.

Penerima karya atau jasa adalah atasan, karyawan atau individu lain, baik internal Perseroan pada unit kerja lain maupun eksternal Perseroan seperti konsumen, pemasok, mitra kerja, pihak pemerintah, masyarakat. Penerima jasa akan menilai karya individu tersebut. Penerima jasa internal Perseroan (atasan atau karyawan lain) adalah yang paling layak memberikan penilaian formal terhadap kualitas jasa hasil

kerja karyawan, sedangkan penerima jasa eksternal dapat memberikan citra positif maupun negatif terhadap karya/jasa individu yang bersangkutan dan berdampak secara keseluruhan pada citra Perseroan.

**B. Kesempatan yang Sama Bagi Seluruh Karyawan**

Perseroan memberikan kesempatan yang sama dan setara kepada setiap karyawan sesuai status kepegawaiannya untuk berkarya tanpa membedakan suku, ras, warna kulit, agama, gender, usia, status perkawinan, kewarganegaraan di setiap bidang dengan melalui proses perekrutan yang mempertimbangkan beberapa faktor antara lain kompetensi profesi, formasi, kompensasi, pelatihan, promosi, pengalihan, pemberhentian serta persyaratan dan kondisi kerja lainnya.

**C. Kebijakan Umum Penerimaan Karyawan**

Penerimaan karyawan dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur Sumber Daya Manusia yang berlaku di Perseroan. Perekrutan diselenggarakan berdasarkan kebutuhan jasa untuk mengatasi beban pekerjaan yang tercermin dalam upaya mencapai sasaran usaha optimal dari Perseroan melalui perencanaan tenaga kerja yang terpadu dan komprehensif serta pemahaman akan jasa dan kemampuan yang dapat diberikan oleh calon karyawan tersebut.

**D. Peluang Peningkatan Karir**

Perseroan memberikan peluang peningkatan karir yang jelas kepada karyawan seperti dinyatakan dalam kebijakan dan prosedur SDM Perseroan yang berkaitan dengan manajemen bakat dan selaras dengan sasaran usaha Perseroan. Kesetaraan dan obyektifitas yang didasarkan pada potensi, kompetensi dan kinerja karyawan tercantum dalam persyaratan dasar peluang peningkatan karir.

**E. Hak dan Tanggung Jawab Karyawan**

Perseroan senantiasa memastikan hak dan tanggung jawab karyawan sesuai dengan hukum dan peraturan ketenagakerjaan Republik Indonesia atau negara-negara lain tempat Perseroan berusaha untuk menjamin lingkungan kerja yang baik. Oleh karena itu, Perseroan secara terpisah menerbitkan Buku Peraturan Perusahaan yang menjelaskan seluruh rincian tentang hak dan tanggung jawab karyawan.

**F. Manfaat Bagi Karyawan**

Perseroan memberikan manfaat yang kompetitif kepada karyawan sesuai dengan evaluasi kinerja dan tingkat tanggung jawab agar selalu berupaya meningkatkan kinerja untuk mencapai pertumbuhan usaha yang berkelanjutan. Sejumlah kebijakan dan prosedur SDM telah dipublikasikan dan ditelaah secara berkala untuk memenuhi kebutuhan karyawan sejak awal hingga akhir masa kerjanya.

### **G. Manajemen Kinerja**

Perseroan menerapkan kebijakan dan prosedur tentang Sistem Manajemen Kinerja yang berlaku bagi setiap individu dan melakukan evaluasi terhadap kinerja individu maupun kinerja Perseroan secara berkala.

### **H. Pelatihan dan Pengembangan**

Ketersediaan lingkungan belajar di Perseroan selalu didukung dengan tujuan menciptakan karyawan-karyawan yang termotivasi untuk terus belajar dan mengembangkan pengetahuannya bagi kemajuan Perseroan. Kebijakan dan prosedur yang memfasilitasi peluang belajar dan pengembangan telah dirancang, meliputi pelatihan, pengetahuan umum dan kepemimpinan, termasuk pengetahuan program-program manajemen.

### **I. Disiplin**

Perseroan selalu mendorong karyawannya untuk mempraktikkan profesionalisme dan disiplin dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari seperti dinyatakan dalam Peraturan Perusahaan. Selain itu, Perseroan juga memiliki pedoman dan peraturan yang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku agar karyawan memahami hal-hal yang berkaitan dengan persyaratan dan kondisi pekerjaan, hubungan antar karyawan di seluruh tingkatan dan berbagai masalah yang menyangkut pekerjaan.

### **J. Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan**

Perseroan peduli terhadap keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan terhadap masyarakat di lokasi operasi. Sejumlah program dan standarisasi keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan dilakukan dan dikembangkan secara sistematis dengan tujuan untuk menghindari kecelakaan kerja yang mungkin terjadi dan mencapai lingkungan kerja yang sehat.

## **9.2 Pedoman Etika**

### **9.2.1 Etika Bisnis**

Etika bisnis adalah nilai dan norma yang menjadi acuan bagi setiap Individu Perseroan untuk berperilaku dengan etika bisnis berdasarkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya sehingga menjadi bagian dari budaya Perseroan.

#### **A. Benturan Kepentingan**

1. Benturan Kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perseroan dengan kepentingan ekonomis pribadi setiap Individu Perseroan termasuk afiliasi dari Individu Perusahaan.

2. Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, setiap Individu Perusahaan wajib senantiasa mengutamakan kepentingan ekonomis Perseroan di atas kepentingan ekonomis pribadinya, keluarganya maupun pihak lainnya.
3. Setiap Individu Perseroan dilarang menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan atau keuntungan pribadinya, keluarganya maupun pihak lainnya.
4. Setiap Individu Perseroan wajib menghindari kegiatan yang dapat menyebabkan benturan kepentingan dengan Perseroan.
5. Dalam hal pembahasan dan pengambilan keputusan yang mengandung unsur benturan kepentingan, pihak Individu Perseroan yang mempunyai benturan kepentingan tidak diperkenankan ikut serta.
6. Setiap Individu Perseroan wajib mengungkapkan dan/atau melaporkan kepada Perseroan setiap kegiatannya di luar Perseroan yang mempunyai benturan kepentingan.

#### **B. Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Suap dan Donasi**

Setiap Individu Perseroan termasuk afiliasi Perseroan dilarang:

1. Memberikan atau menawarkan sesuatu, baik langsung ataupun tidak langsung, kepada pejabat negara dan/atau individu yang mewakili mitra bisnis, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
2. Menerima sesuatu untuk kepentingannya, baik langsung ataupun tidak langsung, dari mitra bisnis, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
3. Melakukan pembayaran ataupun memfasilitasi suatu pembayaran, yang tidak wajar kepada pihak lain di luar Perseroan guna melancarkan jalannya bisnis Perseroan yang melebihi kewajaran/kelayakan yang berlaku di dunia bisnis.
4. Donasi oleh Perseroan ataupun pemberian suatu aset Perseroan kepada partai politik atau seorang atau lebih calon anggota badan legislatif maupun eksekutif, hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan dalam batas kepatutan sebagaimana ditetapkan oleh Perseroan donasi untuk amal dapat dibenarkan.

#### **C. Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan**

1. Setiap Individu Perseroan harus melaksanakan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Perusahaan.
2. Setiap Individu dalam Perseroan membina hubungan yang sehat, harmonis dan konstruktif dengan pembuat undang-undang (regulator) dan instansi terkait lainnya dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, dan harus menghindari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan pemerintah/regulator.

3. Memahami dan mematuhi peraturan perundang-undangan merupakan prinsip utama yang wajib di terapkan dalam segala aktivitas Individu Perseroan.

#### **D. Kerahasiaan Informasi**

1. Setiap Individu Perseroan harus menjaga kerahasiaan informasi Perseroan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Peraturan Perusahaan dan kelaziman dalam dunia usaha.
2. Setiap Individu Perseroan dilarang menyalahgunakan informasi yang berkaitan dengan Perseroan, termasuk tidak terbatas pada informasi rencana pengambilalihan, penggabungan usahadan pembelian saham.
3. Setiap mantan Individu Perseroan yang telah tidak bekerja, menjabat, atau telah mengalihkan sahamnya di dalam Perseroan dilarang mengungkapkan informasi yang menjadi rahasia Perseroan yang diperolehnya selama bekerja, menjabat atau menjadi pemegang saham di Perseroan, kecuali informasi tersebut diperlukan untuk pemeriksaan dan penyidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, atau tidak lagi menjadi rahasia milik Perseroan.
4. Pengungkapan Informasi Rahasia oleh setiap Individu Perseroan hanya dapat dilakukan, apabila:
  - a. Memperoleh persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Perseroan.
  - b. Informasi Rahasia tersebut telah tersedia pada domain publik (*public domain*).
  - c. Pengungkapan tersebut diwajibkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **E. Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan**

Menciptakan kesadaran dan memelihara perilaku dari setiap Individu Perseroan yang peduli dan memiliki rasa tanggung jawab sosial dan lingkungan sehingga tercipta hubungan Perseroan yang serasi, seimbang dan sesuai dengan lingkungan, nilai, norma dan budaya masyarakat setempat. Pelaksanaan kebijakan tanggung jawab sosial dan lingkungan dengan senantiasa memperhatikankepatutan dan kewajiban.

##### **9.2.2 Etika Kerja**

Etika kerja adalah nilai dan norma yang menjadi acuan bagi setiap Individu Perseroan untuk berperilaku dengan etika yang baik berdasarkan prinsip-prinsip *CGG* dalam menjalankan segala aktivitasnya, baik di dalam maupun diluar lingkungan Perseroan.

## A. Karyawan

### 1. Hubungan dengan Sesama Karyawan dan Atasan

Setiap Individu Perseroan wajib membangun dan menjalankan prinsip-prinsip hubungan yang baik, antara lain:

- a. Menjaga perilaku sopan dan santun sesama karyawan dan atasan. Perseroan tidak bertoleransi atas diskriminasi atau pelecehan dalam bentuk apapun berdasarkan status sosial, ras, jenis kelamin, agama, umur, orientasi seksual, kewarganegaraan, status kehamilan dan karakter lainnya yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menghargai setiap karyawan Perseroan dengan tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya;
- c. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk bekerja dalam kelompok (*teamwork*) demi kemajuan Perseroan;
- d. Menerima setiap masukan dan saran yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja;
- e. Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja dan antar unit kerja/usaha di dalam Perseroan untuk mendukung kerjasama dan koordinasi yang baik demi kemajuan Perseroan;
- f. Bersikap terbuka, simpatik dan membantu sesama rekan, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta perbedaan pendapat atau pemikiran dibicarakan secara sopan dan profesional, tanpa kekerasan fisik, gangguan dan ancaman terhadap sesama karyawan dan atasan;
- g. Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai visi dan misi Perseroan;
- h. Karyawan menaati instruksi atasan yang berhubungan dengan posisi dan tanggung jawabnya, etika kerja dan peraturan Perseroan. Perseroan tidak bertoleransi atas pelanggaran perintah, etika kerja dan peraturan Perseroan;
- i. Bekerja jujur, profesional dan penuh tanggung jawab;
- j. Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama karyawan;
- k. Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perseroan;
- l. Patuh dan konsekuen terhadap kepatuhan peraturan perundang-undangan, kebijakan (*policy*), Peraturan Perusahaan dan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang sudah diterapkan.
- m. Atasan memberi kesempatan yang sama terhadap pengembangan karir semua bawahannya.

Ketentuan-ketentuan lebih lanjut mengenai hubungan dengan sesama karyawan dan atasan diatur dalam Peraturan Perusahaan (PP).

## **2. Menjaga Kerahasiaan Informasi Perusahaan**

Setiap Individu Perseroan dalam menjalankan segala aktivitasnya dengan memperhatikan ketentuan menjaga kerahasiaan informasi Perseroan antara lain berikut ini:

- a. Melindungi informasi rahasia Perseroan, bukan hanya selama masa jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau karyawan Perseroan tetapi berlaku juga setelah anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau karyawan tersebut tidak bekerja selama waktu tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Akses informasi, pengaturan mengenai kewenangan dan lingkup tugas setiap Individu Perseroan yang dapat melakukan akses informasi Perusahaan yang diperlukan, baik yang bersifat umum atau khusus;
- c. Penyebaran informasi rahasia, penjelasan mengenai pengungkapan atau penggunaan informasi Perseroan yang bersifat rahasia berupa percakapan maupun tulisan kepada atau oleh pihak manapun, hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang telah ditunjuk oleh Perseroan. Pengecualian terhadap kewajiban menjaga kerahasiaan informasi Perseroan apabila diwajibkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **3. Menjaga dan Penggunaan Aset Perseroan**

Setiap Individu Perseroan wajib menjaga, memelihara, mengamankan dan menyelamatkan aset-aset Perseroan dan/atau fasilitas-fasilitas yang diberikan oleh Perseroan kepada Individu Perseroan, baik berupa peralatan, kendaraan dan/atau sarana dan prasarana lainnya untuk mendukung kelancaran kegiatan operasional Perseroan, secara bertanggung jawab dan hanya untuk kepentingan Perseroan serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Setiap Individu tidak diperkenankan menggunakan aset dan/atau fasilitas Perseroan tersebut untuk kepentingan pribadi.

## **4. Keluhan Kerja**

Keluhan kerja merupakan ungkapan ketidakpuasan terhadap kondisi kerja, perlakuan standar keselamatan dan keamanan kerja, hubungan antar pribadi yang membuat suasana kerja yang tidak menyenangkan. Penyampaian keluhan kerja wajib dilakukan setiap Individu Perseroan

melalui jalur-jalur yang tepat sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perseroan.

#### **5. Diskriminasi dan Pelecehan Seksual**

Setiap Individu Perseroan mempunyai hak untuk bekerja dalam lingkungan yang bebas dari diskriminasi dalam bentuk apapun termasuk pelecehan seksual. Perseroan melarang setiap Individu Perseroan melakukan diskriminasi ataupun pelecehan seksual terhadap sesama Individu Perseroan di tempat kerja. Perseroan tidak bertoleransi atas diskriminasi dalam bentuk apapun termasuk pelecehan seksual yang dilakukan oleh setiap Individu Perseroan terhadap non karyawan Perusahaan seperti pelanggan atau rekanan Perseroan, maupun yang dilakukan oleh non karyawan tersebut terhadap Individu Perseroan. Setiap pelanggaran terhadap ketentuan ini dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perusahaan.

#### **6. Berbicara Di Publik dan Permintaan Informasi**

Permintaan informasi mengenai kegiatan usaha Perseroan kepada setiap Individu Perseroan, untuk berbicara di depan publik atau wawancara oleh media massa atau permintaan-permintaan serupa lainnya baik melalui lisan atau surat dari pihak lain, wajib melalui unit kerja dan/atau pihak yang telah diberi kewenangan dan ditunjuk oleh Perseroan. Setiap Individu Perseroan dilarang memenuhi permintaan-permintaan tersebut di atas tanpa persetujuan dari Perusahaan.

### **B. Tempat Kerja**

#### **1. Keselamatan, Keamanan dan Kesehatan Kerja**

Setiap Individu Perseroan diwajibkan menciptakan suasana tempat kerja yang aman. Setiap Individu Perseroan wajib mencegah terjadinya kecelakaan dan menjaga keamanan dan kesehatan kerja dalam bentuk apapun di semua fasilitas dan/atau tempat Perseroan. Penerapan dan pemeliharaan perilaku yang mewujudkan keselamatan, keamanan dan kesehatan kerja merupakan suatu keharusan, perilaku perilaku tersebut, antara lain:

- a. Mematuhi peraturan perundang-undangan dan/atau standar tentang keamanan, keselamatan dan Kesehatan kerja;
- b. Menguasai dan memahami kondisi lingkungan kerja dengan menaati pelaksanaan ketentuan perundang-undangan mengenai keamanan, keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan;
- c. Melakukan pencegahan dan penanggulangan atas kejadian kecelakaan yang terjadi sesuai dengan standar operasional prosedur mengenai pencegahan dan penanggulangan kecelakaan.

## **2. Tempat Kerja Bebas Narkoba, Minuman Keras, Perjudian, Merokok, Senjata**

Setiap Individu Perseroan wajib menjaga dan memelihara tempat kerja yang aman dan sehat, antara lain:

- a. Dilarang melakukan perbuatan mencelakakan diri sendiri maupun orang lain, mengganggu kesehatan seperti menggunakan dan mengedarkan obat terlarang, meminum minuman keras dan lain-lain sesuai dengan ketentuan peraturan Perseroan.
- b. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun;
- c. Dilarang merokok di tempat umum atau tempat kerja, kecuali pada tempat yang telah disediakan oleh Perseroan
- d. Dilarang membawa senjata tajam, senjata api maupun senjata dalam bentuk apapun di tempat kerja Perseroan.

## **C. Etika Terhadap Pihak Luar**

### **1. Pemegang Saham**

Perseroan senantiasa meningkatkan nilai Perseroan dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan, dan karenanya setiap Individu Perseroan wajib menghormati dan menjamin hak-hak para pemegang saham sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:

- a. Menjamin informasi material Perusahaan diberikan secara transparan, adil dan tepat waktu kepada Para Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Tidak melakukan suatu perbuatan untuk keuntungan bagi pribadi maupun pihak lain dengan menggunakan informasi Perseroan yang merupakan konflik kepentingan;
- c. Wajib menggunakan sumber daya Perseroan dengan cara yang efisien dan efektif;
- d. Wajib menggunakan waktu kerja atau waktu yang disediakan untuk dapat menghasilkan suatu hasil kerja yang produktif, efisien dan efektif.

### **2. Masyarakat dan Lingkungan Sekitar**

Perusahaan percaya menjaga hubungan yang saling menunjang dan pemberian kontribusi positif kepada masyarakat dan lingkungan sekitar merupakan cara yang efektif untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan, dan karenanya setiap Individu Perseroan wajib memberikan kontribusi kepada masyarakat dan lingkungan sekitar, antara lain dengan:

- a. Berusaha membangun dan membina hubungan yang serasi dan harmonis serta bermanfaat kepada masyarakat dan lingkungan sekitar.
- b. Menjaga kelestarian lingkungan hidup, melaksanakan tugas kegiatan usaha dengan cara aman bagi lingkungan, mempertahankan keseimbangan ekosistem, serta memberdayakan masyarakat dalam rangka pembangunan yang berkelanjutan. Menjalankan usaha dengan mentaati semua peraturan perundang-undangan, baik di tingkat nasional, daerah maupun internasional.

### **3. Pemerintah**

Perseroan senantiasa mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menjalankan bisnis usahanya, dan karenanya setiap Individu Perseroan, wajib memelihara atau menjaga hubungan baik yang komunikatif dengan pemerintah baik pemerintah di tingkat pusat dan/atau daerah yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan, diantaranya dengan:

- a. Membina hubungan yang sehat, harmonis, konstruktif, beretika berdasarkan nilai kejujuran, saling menghormati, dengan regulator dan instansi pemerintah terkait lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menghindari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan Pemerintah;
- c. Mendukung program nasional maupun regional yang diselenggarakan Pemerintah, terutama di bidang pendidikan, sosial dan budaya.

### **4. Kreditur**

Perseroan dalam membina hubungan dengan kreditur dilakukan secara profesional dan setiap informasi yang disediakan kepada kreditur adalah informasi yang aktual, proses pemilihan kreditur wajib bebas korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), dan senantiasa menerapkan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif dan adil dalam pemilihan sumber pendanaan dan/atau fasilitas perbankan lainnya untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **5. Mitra Usaha/Bisnis**

Perseroan dalam membina hubungan dengan mitra usaha/bisnis dilakukan secara profesional, setara dan saling menguntungkan untuk menciptakan nilai bagi para pemegang saham. Dan setiap Individu Perseroan dilarang menggunakan hubungan dengan mitra usaha/bisnis

untuk kepentingan pribadi. Dalam membina hubungan dengan mitra usaha, setiap Perseroan Perusahaan diantaranya:

- a. Wajib melakukan evaluasi mitra usaha/bisnis secara obyektif dan setara, tanpa diskriminasi;
- b. Jika ada calon mitra usaha/bisnis yang memiliki hubungan keluarga dengan karyawan Perseroan, maka karyawan tersebut wajib untuk memberitahu informasi tersebut kepada unit usaha terkait di dalam Perseroan;
- c. Dilarang mengungkapkan informasi apapun yang dapat mengakibatkan persaingan tidak adil atau memihak pada salah satu calon mitra usaha/bisnis;
- d. Dilarang mengungkapkan informasi rahasia Perseroan kepada mitra usaha/bisnis;
- e. Penerimaan jamuan dan hadiah dari mitra bisnis dapat diterima dengan batasan nilai tertentu dan wajib diberitahukan kepada atasan atau unit usaha terkait dalam Perseroan, dan tidak akan menciptakan benturan kepentingan dengan Perseroan sehingga tidak dapat dianggap sebagai sesuatu yang mempengaruhi keputusan secara obyektif dan profesional.

## **6. Pesaing**

Perseroan senantiasa mendukung iklim persaingan usaha yang sehat di dalam kegiatan usahanya, dan setiap Individu Perseroan wajib, diantaranya:

- a. Memiliki etika yang baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memiliki perilaku saling menghormati dan menjaga hubungan dengan pesaing;
- c. Menjaga reputasi dan nama baik Perseroan;
- d. Dilarang melakukan perjanjian atau kesepakatan dengan pesaing yang dapat melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk tidak terbatas mengenai larangan monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.

## **7. Media Massa**

Media massa merupakan mitra usaha untuk menyampaikan informasi mengenai Perseroan dan karenanya pemberian setiap informasi mengenai Perseroan kepada media massa harus dilakukan secara transparan dan bertanggungjawab. Setiap Individu Perusahaan wajib menaati ketentuan mengenai pemberian informasi Perseroan kepada media massa atau publik yang telah ditetapkan Perseroan. Pemberian informasi mengenai Perseroan hanya dapat dilakukan oleh pejabat atau

unit usaha berwenang yang telah ditunjuk oleh Perseroan dan senantiasa menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk diantaranya kewajiban ketentuan mengenai menjaga kerahasiaan informasi dan dokumen sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **8. Hubungan dengan Entitas Anak**

Perseroan wajib memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan diterapkan pada setiap tingkatan usaha di entitas anak dan menjalin hubungan baik dengan entitas anak untuk membangun sinergi dan meningkatkan citradan reputasi Perseroan dan semua Perusahaan dalam kelompok (*group*) usaha Perseroan.

### **9.3 Peraturan Perusahaan**

Suatu Perusahaan yang memiliki 10 (sepuluh) atau lebih karyawan diwajibkan untuk memberlakukan Peraturan Perusahaan. Peraturan Perusahaan merupakan dokumen yang menjelaskan syarat dan kondisi pekerjaan, dan aturan perilaku dalam Perusahaan.

Peraturan Perusahaan adalah dokumen pendukung manajemen Perusahaan. Walaupun secara teori Peraturan Perusahaan merupakan hasil masukan yang diterima oleh manajemen dari karyawan, peraturan tersebut dianggap sebagai pernyataan sepihak dan dapat berubah-ubah dari manajemen dalam hal syarat dan kondisi pekerjaan. Peraturan Perusahaan dibuat dengan format standar dan wajib mencakup syarat dan kondisi, yang cukup menguntungkan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Ketenagakerjaan.

Peraturan Perusahaan harus mendapat persetujuan Kantor Tenaga Kerja sebelum diberlakukan. Setelah mendapat persetujuan, Peraturan Perusahaan berlaku untuk periode 2 (dua) tahun dari tanggal persetujuan. Setiap perubahan dalam Peraturan Perusahaan juga akan berlaku untuk periode 2 (dua) tahun dari tanggal persetujuan. Ketika periode 2 (dua) tahun telah berakhir, Perusahaan harus memperbaharui persetujuan Peraturan Perusahaan. Lalai dalam memperoleh persetujuan baru, Perusahaan akan dikenakan denda antara Rp 5.000.000,- (lima juta Rupiah) dan Rp 50.000.000,- (lima puluh juta Rupiah).

Peraturan Perusahaan diharuskan untuk mematuhi peraturan perundang-undangan sektor tenaga kerja yang berlaku. Tujuan dari persetujuan sebenarnya merupakan prosedur pemeriksaan untuk memastikan bahwa Peraturan Perusahaan mematuhi undang-undang dan peraturan yang berlaku. Pada saat persetujuan, Perusahaan harus memberikan Salinan Peraturan Perusahaan kepada setiap karyawan.

Selanjutnya, Perusahaan juga harus meletakkan salinan Peraturan Perusahaan pada lokasi yang mudah untuk dibaca oleh karyawan setiap saat diperlukan. Untuk memastikan kepatuhan, denda antara Rp 5.000.000,- (lima juta Rupiah) dan Rp 50.000.000,- (lima puluh juta Rupiah) dikenakan kepada Perusahaan yang lalai dalam mempublikasikan dan menampilkan Peraturan Perusahaan.

No.	Domisili	Kantor Tenaga Kerja
1	Kegiatan Perusahaan tersebar di sejumlah wilayah kantor tenaga kerja	Direktorat Jenderal Perlindungan dan Perawatan Kerja di Kementerian Tenaga Kerja
2	Kegiatan Perusahaan hanya berlokasi di satu wilayah kantor tenaga kerja	Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perlindungan dan Perawatan Kerja di Kementerian Tenaga Kerja

#### 9.4 Kewajiban Pelaporan Tenaga Kerja

Bagian ini membahas pandangan umum mengenai kewajiban pelaporan yang harus dilaksanakan oleh Perusahaan. Biasanya laporan ini disampaikan kepada Kementerian Tenaga Kerja yang berada di lokasi kantor Perusahaan. Oleh karena itu, apabila Perusahaan mengelola kantor wilayah atau kantor cabang disamping kantor pusat, maka kantor wilayah/kantor cabang tersebut wajib menyampaikan laporan terkait kepada kantor tenaga kerja lokal.

Berikut laporan yang harus disampaikan:

No.	Perihal	Jangka Waktu
1	Laporan Periodik	Per tahun
2	Pendirian Perusahaan	Paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pendirian
3	Reaktivasi kegiatan Perusahaan	Paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah reaktivasi
4	Perubahan domisili Perusahaan	Paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum perubahan dan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah perubahan apabila terdapat perubahan kepemilikan
5	Pemberhentian kegiatan Perusahaan	Paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum pemberhentian
6	Likuidasi Perusahaan	Paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum likuidasi

Terdapat formulir standar yang dapat diambil dari Departemen Tenaga Kerja untuk laporan tahunan. Perusahaan wajib untuk menyampaikan laporan tahunan dengan formulir tersebut. Lalai dalam menyampaikan laporan yang diwajibkan akan dikenakan sanksi berupa 3 (tiga) bulan penjara dan denda sebesar Rp 1.000.000,- (satu juta Rupiah) terhadap manajemen Perusahaan.

### 9.5 Jamsostek

Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) merupakan skema jaminan sosial dasar untuk karyawan sesuai UU No. 3 tahun 1992 mengenai Jaminan Sosial Tenaga Kerja ("**UU No. 3/1992**"). UU No. 3/1992 mencakup dan memberikan kompensasi parsial atas kerugian atau penurunan pendapatan dan jasa sebagai akibat dari peristiwa yang berhubungan dengan pekerjaan seperti kecelakaan, penyakit, kehamilan dan persalinan, usia tua, serta kematian (Pasal 1(1) UU No. 3/1992). Program Jamsostek merupakan keharusan baik bagi manajemen dan karyawan yang partisipasinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Pasal 99 UU Ketenagakerjaan).

Manajemen yang didirikan di Indonesia dan mengelola minimum 10 karyawan serta membayar upah minimum sebesar Rp 1.000.000,- (satu juta Rupiah) atau lebih per bulan dari jumlah agregat karyawan harus berpartisipasi dalam program Jamsostek dengan mendaftarkan karyawannya dalam program ini (Pasal 2(3) PP No. 14/1993). Hal ini terlepas dari apakah usaha tersebut berorientasi pada profit atau Perusahaan non-profit. Program jamsostek telah diatur dalam beberapa PP No. 14/1993, PP No. 79/1998, and PP No. 83/2000. Peraturan-peraturan ini meliputi tentang registrasi, pembayaran kontribusi, pembayaran tunjangan, dan jasa lain yang diberikan melalui program jamsostek.

Dalam hal Perusahaan memberlakukan skema layanan medis melalui Perusahaan sendiri, maka tidak diharuskan untuk mendaftarkan karyawan di bagian medis dan kesehatan dari program jamsostek. Namun demikian, setiap kecelakaan kerja yang mengakibatkan cedera, menderita cacat, atau kematian harus dilaporkan ke Departemen Tenaga Kerja dan PT Jamsostek (Persero), penyedia Jamsostek, dalam waktu 48 jam setelah kecelakaan terjadi. Pembagian antara Kepatuhan dengan ketentuan Jamsostek ini tidak boleh dianggap enteng karena kegagalan untuk melakukannya dikenakan sanksi minimal 6 (enam) bulan penjara dan denda hingga Rp 50.000.000,- (lima puluh juta Rupiah) .

Pelanggaran yang berulang-ulang dari ketentuan ini akan mendapat denda yang lebih tinggi dan pada akhirnya akan mengakibatkan pencabutan izin usaha (Pasal 29(1), (20) UU No. 3/1992 dan Pasal 27(a) PP No. 14/1993). Lalai dalam membayar kontribusi yang diwajibkan akan dikenakan denda 2% (dua persen) per bulan terhadap kontribusi yang belum dibayar.

### 9.6 Tenaga Kerja Asing dan Jamsostek

Seluruh manajemen yang memperkerjakan tenaga kerja asing wajib mendaftarkan karyawan asing dalam program jamsostek. Tidak terdapat perbedaan signifikan antara karyawan Indonesia dan asing. Hanya untuk karyawan asing, manajemen wajib mendaftarkan karyawan asing setelah 6 (enam) bulan bekerja untuk setiap komponen kecelakaan kerja, kematian, usia tua, dan kesehatan (Keputusan Menteri Tenaga Kerja No. KEP.67/MEN/IV/2004).

### 9.7 Tata Cara Partisipasi Dalam Jamsostek

Tidak terdapat kewajiban persetujuan atau perizinan khusus untuk berpartisipasi dalam program jamsostek. Namun, partisipasi merupakan kewajiban dan lalai dalam melakukan pendaftaran akan meningkatkan sanksipidana (Pasal 17 UU No. 11/1992 dan Pasal 5 PP No. 14/1993).

Berikut adalah tata cara pendaftaran:

Manajemen meminta formulir terkait dari PT Jamsostek (Persero) dan melengkapinya dengan data yang bersangkutan serta mengembalikannya kepada PT Jamsostek (Persero) paling lambat 30 hari setelah menerima formulir. Data meliputi hal-hal berikut:

- a. Nomor Pembayar Wajib Pajak;
- b. Akta Pendirian Perusahaan;
- c. Izin Usaha (SIUP);
- d. Data Perusahaan dan Karyawan yang akurat.

Lalai dalam memberikan data akurat dan lengkap dapat mengakibatkan sanksi pidana, yaitu 6 (enam) bulan penjara dan denda sampai dengan Rp 50.000.000,- (lima puluh juta Rupiah). Dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima kelengkapan formulir pendaftaran dari Perusahaan, PT Jamsostek (Persero) harus menerbitkan dan memberikan item-item berikut kepada manajemen:

- a. Sertifikat keanggotaan sebagai bukti partisipasi;
- b. Kartu keanggotaan untuk setiap anggota individu;
- c. Kartu kesehatan untuk seluruh anggota.

Selanjutnya Perusahaan wajib menyediakan seluruh dokumentasi kepada karyawan yang didaftarkan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima dari PT Jamsostek (persero).

### 9.8 Cakupan Dasar Jamsostek

No.	Kejadian	Cakupan
1	Kecelakaan Tempat Kerja	Mencakup karyawan dan keluarganya untuk kecelakaan ditempat kerja, dalam perjalanan ke tempat kerja atau perjalanan pulang dari tempat kerja, dan

		kecelakaan lain yang berhubungan dengan pekerjaan.
2	Kematian	Diberikan kepada ahli waris karyawan yang telah berpulang sebelum mencapai usia 55 (lima puluh lima) tahun
3	Dana Pensiun	Diberikan kepada karyawan yang telah mencapai usia pensiun, dan diberhentikan dari pekerjaan.
4	Kesehatan	Mencakup karyawan dan keluarganya untuk merawat, mencegah dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar kesehatan nasional.
5	Lain-Lain	Dana lain dari perubahan profesi.

### 9.9 Kontribusi dan Pembayaran Jaminan

Kontribusi dasar merupakan tanggung jawab dari manajemen Perusahaan. Namun, kontribusi untuk dana pensiun merupakan tanggung jawab secara kolektif dari manajemen dan karyawan. Namun demikian, merupakan tanggung jawab dari manajemen untuk memastikan bahwa kontribusi tersebut dibayarkan dan diterima oleh karyawan.

### 9.10 Tenaga Kerja Asing

Pada umumnya, terdapat persyaratan bagi tenaga kerja asing untuk bekerja secara legal di Indonesia, yaitu harus disponsori oleh Perusahaan yang didirikan dan terdaftar di Indonesia. Sponsor ini menjadi dasar dari seluruh tindakan berikutnya. Suatu Perusahaan dengan modal yang sebagian atau secara penuh dimiliki oleh pihak asing diberikan izin untuk merekrut tenaga kerja asing untuk posisi direktur atau komisaris atau posisi lain yang disetujui oleh Menteri Tenaga Kerja. Namun direktur sumber daya manusia diharuskan berkewarganegara nasional.

Tenaga kerja asing juga dapat menjabat dalam setiap Perusahaan yang didirikan terlepas apakah Perusahaan tersebut didirikan di bawah kerangka peraturan penanaman modal asing atau domestik. Namun, tenaga kerja asing dilarang untuk menjabat sebagai komisaris di Perusahaan ini. Perekrutan tenaga kerja asing diatur berdasarkan kebutuhan. Kebutuhan tersebut diidentifikasi oleh Menteri Tenaga Kerja melalui konsultasi dengan menteri-menteri lain. Namun demikian, dasar pemikirannya adalah bahwa tenaga kerja asing direkrut untuk jangka waktu singkat guna mentransfer keterampilan dan pengetahuan.

a. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (“**RPTKA**”)

Setiap Perusahaan yang bermaksud merekrut tenaga kerja asing wajib untuk menyiapkan dan menyampaikan RPTKA. Hal ini merupakan formulir standar yang

disiapkan oleh Departemen Tenaga Kerja. RPTKA meliputi seluruh informasi relevan terkait dengan perekrutan tenaga kerja asing termasuk identitas, jumlah, periode kerja, identitas mitra Indonesia, rencana program pendidikan dan pelatihan yang akan dilaksanakan oleh tenaga kerja asing, dan rincian deskripsi kerja. Terlepas apakah Perusahaan merupakan perusahaan penanaman modal asing (PMA) atau Perusahaan penanaman modal domestik (PMDN) atau bukan keduanya, Perusahaan yang bermaksud merekrut tenaga kerja asing wajib untuk melengkapi RPTKA;

- b. Izin Kerja Tenaga Asing (IKTA) dan Ijin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA)  
Ketika RPTKA telah mendapat persetujuan, Menteri Tenaga Kerja (atau otoritas lain yang diberikan delegasi) harus menerbitkan IMTA. Terlepas dari apakah Perusahaan tersebut merupakan PMA atau PMDN atau bukan keduanya, IMTA harus diterbitkan oleh Menteri Tenaga Kerja setelah mendapat persetujuan RPTKA yang relevan;
- c. Rangkap Jabatan untuk Tenaga Kerja Asing  
Seorang tenaga kerja asing dapat memegang rangkap jabatan direktur dalam suatu grup Perusahaan dengan sebelumnya mendapat persetujuan Menteri Tenaga Kerja. Hal ini harus tercermin dalam IMTA yang relevan.

## **10. PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN (SUSTAINABILITY DEVELOPMENT)**

### **10.1 Pengantar**

Pertumbuhan bisnis Perseroan yang ditandai dengan adanya ekspansi pasar tentunya melahirkan tuntutan akan keberlanjutan dalam pengangkutan barang melalui laut. Perseroan dalam hal ini menjawab tuntutan tersebut dengan berupaya menyeimbangkan pengelolaan '*Profit, People, Planet*' melalui penerapan praktek bisnis yang bertanggung jawab. Perusahaan merealisasikan komitmennya terhadap pemangku kepentingan untuk menjaga pertumbuhan profitabilitasnya secara seimbang dan berkelanjutan tanpa merusak lingkungan, termasuk membangun kemitraan dengan NGO dan pemerintah dalam upayanya menjaga kelestarian habitat laut dan kekayaan hayati.

Perseroan meyakini bahwa pertumbuhan bisnis pengangkutan laut yang sehat adalah dengan berkontribusi secara nyata terhadap penciptaan nilai tambah bagi masyarakat serta turut menjamin terhadap perlindungan atas kekayaan alam, terutama di lingkungan sekitar lokasi usaha Perseroan. Melalui upaya ini, Perseroan telah menunjukkan partisipasinya dalam menjamin masa depan yang berkelanjutan bagi bumi di sekitarnya, kesejahteraan masyarakat dan tentunya prospek investasi para pemegang saham Perseroan untuk jangka panjang.

## 10.2 Komitmen Perusahaan

Perseroan memiliki komitmen-komitmen spesifik terikat waktu terkait pengangkutan barang melalui laut guna memenuhi kebijakan operasional berkelanjutan.

### A. Operasional Saat Ini

Terhadap seluruh operasional Perseroan yang berjalan, Perseroan memiliki target untuk:

1. Melakukan identifikasi dan merawat penggunaan armada lama secara berkala;
2. Proyeksi pengembangan jumlah armada di masa yang akan datang;
3. Mengembangkan kebijakan mengenai hak-hak karyawan serta menerapkan mekanisme pengawasan internal untuk menyelesaikan permasalahan-pemmasalahan karyawan.

### B. Manajemen Pengelolaan Lingkungan

Dalam hal penggunaan kapal wajib untuk:

1. Berkomitmen untuk melindungi konservasi ekosistem perairan dengan mempertimbangkan konektivitas antar lanskap dalam jangka Panjang;
2. Menerapkan program-program untuk mengurangi emisi karbon dan bila mungkin menggunakan bahan bakar ramah lingkungan;
3. Menegakkan kebijakan-kebijakan mengenai kewajiban pemeliharaan lingkungan.

### C. Hak Asasi Manusia dan Pekerja

Seluruh operasional Perseroan diwajibkan untuk:

1. Menghormati dan menegakkan hak-hak semua pekerja, termasuk pekerja kontrak, sementara, dan migran sesuai dengan Deklarasi Semesta Hak-hak Asasi Manusia/ *Universal Declaration of Human Rights*, konvensi-konvensi inti Organisasi Buruh Internasional, Prinsip-prinsip Panduan PBB terhadap Bisnis dan Hak-hak Asasi Manusia;
2. Menyediakan pekerjaan yang adil dan setara bagi semua karyawan dan awak kapal terlepas dari ras, kewarganegaraan, agama, dan gender;
3. Menyediakan lingkungan kerja yang aman dan sehat, serta bebas dari pelecehan seksual;
4. Menyediakan peralatan dan pelatihan keselamatan yang memadai guna menerapkan kebijakan-kebijakan kesehatan dan keselamatan kerja;
5. Menyediakan pelatihan dan pengembangan bagi para karyawan dan awak kapal.

### D. Pengembangan Masyarakat

Seluruh operasional Perseroan harus:

1. Berkontribusi secara positif kepada kesejahteraan masyarakat dan dampak-dampak sosial-ekonomi yang positif;

2. Melibatkan masyarakat dalam proses yang terbuka dan transparan melalui konsultasi dan prosedur-prosedur penanganan keluhan yang efektif guna mengatasi konflik-konflik secara adil;
3. Secara aktif melibatkan pemangku kepentingan dan mengembangkan pelatihan maupun program-program bantuan untuk mendukung kepatuhan pelaut terhadap kebijakan dan komitmen-komitmen keberlanjutan Perseroan.

#### **E. Keterlibatan Pemangku Kepentingan**

Terhadap para pemangku kepentingan, Perseroan berkewajiban untuk:

1. Menyelesaikan keluhan dan konflik melalui proses yang terbuka, transparan, dan efektif;
2. Bekerja bersama pemangku-pemangku kepentingan utama dan lembaga-lembaga verifikasi mandiri untuk menerapkan kebijakan-kebijakan keberlanjutan;
3. Meluncurkan *dashboard* keberlanjutan untuk mengomunikasikan informasi ketertelusuran, kemajuan ke arah kepatuhan kebijakan, penyelesaian keluhan, serta keterlibatan dan verifikasi penyewa/pengguna kapal;
4. Mengeluarkan laporan tahunan mengenai kemajuan penerapan komitmen-komitmen keberlanjutan melalui situs web Perseroan dan pembuatan *dashboard* keberlanjutan.

### **11. ARSIP DOKUMEN PERUSAHAAN**

Dokumen Perusahaan terdiri dari dokumen keuangan dan dokumen lainnya. Saat ini, dokumen Perusahaan diatur dalam Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan (“**UU Dokumen Perusahaan**”). Dokumen keuangan terdiri dari catatan-catatan, bukti-bukti pembukuan dan data pendukung administrasi keuangan dan berfungsi sebagai bukti hak-hak dan kewajiban serta kegiatan usaha suatu Perusahaan tertentu. Dokumen lain terdiri dari data atau tulisan yang mencakup informasi yang berguna bagi Perseroan meskipun tidak terkait langsung dengan dokumen keuangan. Catatan terdiri dari neraca tahunan, laporan laba dan rugi tahunan, akun-akun, jurnal transaksi harian atau penulisan yang mencakup informasi mengenai hak-hak dan kewajiban serta perihal lainnya yang berhubungan dengan kegiatan usaha suatu Perusahaan tertentu.

Setiap Perusahaan diwajibkan membuat catatan sesuai dengan keperluan Perusahaan. Catatan harus dibuat dalam bahasa Indonesia, menggunakan huruf alphabet latin, angka Arab dan satuan mata uang Rupiah. Terkecuali bila diizinkan oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia, catatan dapat dibuat dalam bahasa asing. Catatan dalam bentuk neraca tahunan, laporan laba dan rugi tahunan atau penulisan lain yang menggambarkan neraca dan laba dan rugi harus ditandatangani oleh Direksi atau pejabat yang ditunjuk oleh Perseroan.

Kecuali bila ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang terkait langsung dengan kegiatan, catatan wajib di buat dalam jangka waktu tidak lebih dari 6 (enam) bulan dari tahun buku suatu Perusahaan. Catatan harus disiapkan di atas kertas. Catatan-catatan dalam bentuk akun-akun, jurnal transaksi harian atau penulisan yang mencakup informasi mengenai hak-hak dan kewajiban serta hal-hal lainnya sehubungan dengan kegiatan usaha suatu Perusahaan harus dibuat di atas kertas atau media lain. Catatan, bukti-bukti pembukuan dan data pendukung administrasi keuangan harus disimpan selama 10 (sepuluh) tahun dari setiap tahun buku suatu Perusahaan.

Bukti pembukuan terdiri dari surat-surat yang digunakan sebagai dasar pembukuan dan yang mempengaruhi perubahan aset, liabilitas dan modal. Data pendukung administrasi keuangan merupakan data administrasi yang berhubungan dengan keuangan dan digunakan sebagai materi pendukung guna pengaturan dan penulisan dokumen keuangan. Data pendukung administrasi keuangan terdiri dari:

1. Data pendukung yang merupakan bagian dari bukti-bukti pembukuan; dan
2. Data pendukung yang bukan merupakan bagian dari pembukuan.

Namun, periode penyimpanan data penunjang administrasi keuangan dapat disesuaikan dengan keperluan Perusahaan. Periode penyimpanan dokumen lain dapat ditentukan berdasarkan nilai keperluan dari dokumen tersebut. Periode dapat diatur Perusahaan dalam jadwal penyimpanan yang ditetapkan oleh keputusan Direksi.

Terlepas dari kewajiban penyimpanan, dokumen-dokumen tersebut terus berfungsi sebagai bukti-bukti bilamana diperlukan sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan tentang berakhirnyamasa tuntutan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku atau mempertahankan fungsi tersebut dalam kepentingan hukum lainnya.

Dokumen Perusahaan dapat disimpan dalam bentuk mikrofilm atau media lainnya. Dokumen Perusahaan yang disimpan ke dalam mikrofilm atau media lain dan atau media tersebut harus memiliki bukti yang sah.

Penyimpanan dokumen Perusahaan ke dalam mikrofilm atau media lainnya dapat dilakukan setelah dokumen tersebut dibuat atau diterima oleh Perusahaan. Dalam menyimpan dokumen Perusahaan, Direksi berkewajiban untuk mempertimbangkan kegunaan salinan asli dokumen, yang harus terus dipertahankan dikarenakan terdapat nilai khusus yang melekat dari dokumen tersebut untuk kepentingan Perusahaan atau kepentingan nasional. Apabila dokumen Perusahaan yang disimpan ke mikrofilm atau media lainnya adalah salinan asli, yang memiliki kekuatan pembuktian otentik dan kepentingan hukum tertentu, Direksi berkewajiban untuk menyimpan salinan asli dokumen tersebut. Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur penyimpanan dokumen Perusahaan ke dalam mikrofilm atau media lainnya dan pengesahannya diatur dalam peraturan pemerintah.

### **11.1 Penyimpanan Dokumen Perusahaan**

Pengesahan harus dilaksanakan oleh Direksi atau pejabat yang ditunjuk dalam Perusahaan melalui laporan resmi. Laporan resmi tersebut meliputi paling sedikit:

- a. Informasi mengenai lokasi, hari, tanggal, bulan dan tahun pengesahan;
- b. Informasi mengenai penyimpanan dokumen Perusahaan dari kertas ke mikrofilm atau media lain telah dilaksanakan sesuai dengan dokumen asli; dan
- c. Disertai tandatangan dan nama lengkap dari pejabat bersangkutan.

Dokumen Perusahaan dapat dipindahkan dari unit pengolahan ke unit arsip Perusahaan berdasarkan keputusan Direksi dan pelaksanaannya disesuaikan dengan keperluan Perusahaan. Dokumen Perusahaan tertentu, yang berguna untuk kepentingan nasional, dapat dilaporkan ke Arsip Nasional Republik Indonesia berdasarkan keputusan Direksi.

Daftar dokumen yang akan dilaporkan dapat dilampirkan dalam presentasi laporan resmi. Presentasi dapat dilaksanakan dengan laporan resmi, yang paling sedikit mencakup:

- a. Informasi mengenai lokasi, hari, tanggal, bulan dan tahun presentasi;
- b. Informasi tentang pelaksanaan presentasi; dan
- c. Tanda tangan serta nama lengkap dari pejabat yang memberikan presentasi dokumen dan pejabat yang menerima dokumen yang dilaporkan.

### **11.2 Pengesahan Dokumen Perusahaan**

Setiap penyimpanan dokumen Perusahaan harus disahkan. Pengesahan harus dilaksanakan oleh Direksi atau pejabat yang ditunjuk dalam Perusahaan melalui laporan resmi.

Laporan resmi tersebut meliputi paling sedikit:

- a. Informasi mengenai lokasi, hari, tanggal, bulan dan tahun pengesahan;
- b. Informasi mengenai penyimpanan dokumen Perusahaan dari kertas ke mikrofilm atau media lain telah dilaksanakan sesuai dengan dokumen asli; dan
- c. Disertai tandatangan dan nama lengkap dari pejabat bersangkutan.

### **11.3 Pemindahan dan Presentasi**

Dokumen Perusahaan dapat dipindahkan dari unit pengolahan ke unit arsip Perusahaan berdasarkan keputusan Direksi dan pelaksanaannya disesuaikan dengan keperluan Perusahaan. Dokumen Perusahaan tertentu, yang berguna untuk kepentingan nasional, dapat dilaporkan ke Arsip Nasional Republik Indonesia berdasarkan keputusan Direksi. Daftar dokumen yang akan dilaporkan dapat dilampirkan dalam presentasi laporan resmi. Presentasi dapat dilaksanakan dengan laporan resmi, yang paling sedikit mencakup:

1. Informasi mengenai lokasi, hari, tanggal, bulan dan tahun presentasi;
2. Informasi tentang pelaksanaan presentasi; dan

3. Tanda tangan serta nama lengkap dari pejabat yang memberikan presentasi dokumen dan pejabat yang menerima dokumen yang dilaporkan.

#### **11.4 Penghancuran Dokumen Perusahaan**

Penghancuran dapat dilaksanakan dengan laporan resmi, yang paling sedikit mencakup:

1. Informasi tentang lokasi, hari, tanggal, bulan dan tahun penghancuran;
2. Informasi tentang pelaksanaan penghancuran; dan
3. Tanda tangan serta nama lengkap dari pejabat yang melaksanakan penghancuran.

## **12. PENUTUP**

Perseroan akan melakukan kegiatan sosialisasi secara berkesinambungan terhadap pihak internal maupun eksternal Perseroan. Sosialisasi terhadap pihak internal dititikberatkan pada adanya pemahaman, timbulnya kesadaran, dan kebutuhan untuk menerapkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan secara konsisten. Sosialisasi kepada pihak eksternal ditujukan untuk memberikan pemahaman tentang cara kerja yang berlaku di Perseroan.

Implementasi Pedoman Tata Kelola Perusahaan akan dilakukan secara konsisten dengan komitmen penuh dari seluruh jajaran manajemen dan dukungan dari seluruh pemangku kepentingan lainnya. Bentuk implementasi Pedoman Tata Kelola Perusahaan terlihat dari adanya laporan dari masing-masing unit kerja secara berkala mengenai implementasi Pedoman Tata Kelola Perusahaan dan dikaitkan dengan sistem *Reward & Punishment* yang dikembangkan oleh Perseroan.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan ini akan dikaji ulang, direvisi, dievaluasi kecukupannya secara periodik sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan dan prinsip tata kelola korporasi yang baik serta untuk mengukur kesesuaiannya dengan kebutuhan Perseroan dengan mempertimbangkan efektifitas dari program implementasi yang telah dilaksanakan.