

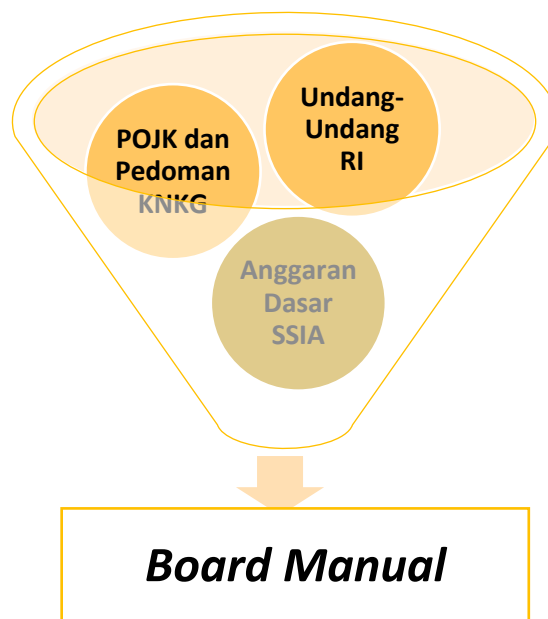
PEDOMAN KERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) adalah panduan bagi Dewan Komisaris dan Direksi yang menjelaskan tahapan aktivitas secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami dan dapat dijalankan dengan konsisten, sehingga dapat menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dan Direksi dalam melaksanakan tugas masing-masing untuk mencapai Visi dan Misi Perseroan.

Penyusunan *Board Manual* merupakan salah satu wujud komitmen Perseroan dalam mengimplementasikan *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dalam rangka pengelolaan perusahaan untuk menjalankan Misi dan mencapai Visi yang telah ditetapkan Perseroan.

Penyusunan Pedoman kerja Dewan Komisaris dan Direksi ini mengacu pada: Perundang-undangan yang berlaku di Indonesia (diantaranya UU PT No. 40 Tahun 2007, UU ITE No. 11 Tahun 2008 dan UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik), Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK No. 32, 33 dan 35), Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia oleh KNKG serta Anggaran Dasar Perseroan.

Dasar Hukum Penyusunan *Board Manual* PT Surya Semesta Internusa Tbk





Ruang Lingkup Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*)



DEWAN KOMISARIS

1. **Ketentuan Umum Jabatan Anggota Dewan Komisaris**

Dewan Komisaris terdiri dari sedikitnya 3 (tiga) orang anggota Komisaris, termasuk Presiden Komisaris dan diantara mereka diangkat Komisaris Independen paling kurang 30% (tiga puluh persen) dari jumlah seluruh anggota Dewan Komisaris. Anggota Dewan Komisaris diangkat untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.
2. **Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris**
 - Dewan Komisaris ditugaskan untuk melakukan pengawasan dan bertanggung jawab atas pengawasan terhadap kebijakan pengurusan serta jalannya pengurusan Perseroan dan memberi nasihat kepada Direksi;
 - Dalam kondisi tertentu, Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar;
 - Anggota Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian;
 - Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat membentuk komite lainnya;



- Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya setiap akhir tahun.

3. Hak dan Wewenang Dewan Komisaris

Dewan Komisaris memiliki hak untuk:

- a. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris;
- b. Menerima uang jasa, bonus atau honorarium sebagaimana yang ditetapkan oleh RUPS;
- c. Memperoleh informasi mengenai Perseroan secara tepat waktu, terukur dan lengkap.

Dewan Komisaris memiliki wewenang untuk:

- a. Secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu untuk memasuki bangunan-bangunan dan halaman-halaman atau tempat yang dipergunakan atau dikuasai oleh Perseroan; dan memeriksa buku-buku, surat-surat bukti, persediaan barang-barang, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain, surat berharga serta mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
- b. Membentuk komite-komite yang berfungsi sebagai penunjang tugas pengawasan Dewan Komisaris atau menunjuk tenaga ahli;
- c. Meminta penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan kepada Direksi dan Direksi wajib memberikan penjelasan;
- d. Memberhentikan sementara anggota Direksi dengan menyebutkan alasannya.

4. Rapat Dewan Komisaris

Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat internal paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan dan mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan. Panggilan rapat Dewan Komisaris dilakukan secara tertulis oleh Presiden Komisaris dan disampaikan dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) hari kerja sebelum rapat dilakukan.

Dalam setiap rapat Dewan Komisaris baik rapat internal, rapat gabungan dengan Direksi maupun dengan komite harus dibuat risalah rapat yang berisi hal-hal yang dibicarakan, jalannya rapat (dinamika rapat) termasuk pernyataan ketidaksetujuan/perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) peserta rapat (jika ada) dan hal-hal yang diputuskan. Risalah rapat ditandatangani oleh ketua rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi atau komite yang hadir dalam rapat.



5. Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris

Dewan Komisaris wajib menyampaikan laporan kinerja Dewan Komisaris dan anggota Dewan Komisaris untuk dievaluasi oleh Pemegang Saham dalam RUPS. Kinerja Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar maupun amanat Pemegang Saham. Skema kompensasi dan pemberian insentif bagi anggota Dewan Komisaris ditetapkan berdasarkan hasil penilaian kinerja Dewan Komisaris secara keseluruhan oleh Pemegang Saham dalam RUPS Tahunan.

6. Organ di bawah Dewan Komisaris

Dalam menjalankan tugasnya, Dewan Komisaris dapat memperoleh bantuan dari organ-organ di bawahnya seperti Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi, serta Fungsi Kesekretariatan Dewan Komisaris.

Komite Audit dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris dengan memberikan pendapat profesional dan independen kepada Dewan Komisaris terkait dengan laporan dan informasi keuangan yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris dan para Pemangku Kepentingan lainnya, serta tentang efektifitas dari pengendalian internal Perseroan

Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris, khususnya dalam menyusun kriteria seleksi dan prosedur nominasi serta sistem penggajian dan pemberian tunjangan bagi anggota Dewan Komisaris, Direksi serta pejabat 1 (satu) level di bawah Direksi.

Sedangkan Fungsi Kesekretariatan Dewan Komisaris adalah fungsi yang memberikan dukungan kepada Dewan Komisaris guna memperlancar pelaksanaan tugas-tugas Dewan Komisaris dan bertugas untuk membantu Dewan Komisaris terkait kesekretariatan dan administrasi di lingkup Dewan Komisaris.

DIREKSI

1. Ketentuan Umum Jabatan Anggota Direksi

Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari sedikitnya 3 (tiga) orang anggota termasuk Presiden Direktur, dan diantara mereka diangkat Direktur Independen. Anggota Direksi diangkat untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.



2. Tugas dan Kewajiban Direksi

Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya. Tugas pokok dari Direksi adalah memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.

Direksi berkewajiban untuk mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan tujuan dan lapangan usaha Perseroan. Dalam mengurus Perseroan, Direksi berkewajiban untuk melaksanakan dan bertindak sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan petunjuk serta kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh RUPS. Direksi juga wajib memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan kepada Dewan Komisaris dan RUPS tentang keadaan dan jalannya Perseroan, yang disampaikan dalam laporan kegiatan Perseroan dan laporan keuangan.

3. Hak dan Wewenang Direksi

Dalam menjalankan tugas pokoknya, Direksi memiliki hak dan wewenang untuk mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan dengan beberapa pembatasan yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan Perundang-undangan yang berlaku.

4. Pelaksanaan Tugas Pengurusan Perusahaan

Terkait dengan pelaksanaan tugas pengurusan Perseroan, Direksi wajib:

- Menyusun *Five Years Business Plan* (yang memuat sasaran dan tujuan Perseroan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 tahun) secara tepat waktu dan menyampaikan rancangan tersebut kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan, yang kemudian disahkan oleh RUPS;
- Menyusun *Activity Plan* sebagai pejabaran dari *Five Years Business Plan* (untuk setiap tahun buku) yang kemudian akan disahkan dan ditetapkan dalam RUPS Tahunan;
- Menyampaikan Laporan Keuangan dan Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pengurusan Perseroan kepada Pemegang Saham;
- Menyusun Laporan Perseroan secara Periodik yang disampaikan kepada Regulator (OJK dan BEI);
- Menyusun dan menyimpan Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus yang berisikan kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi beserta keluarganya, baik di PT Surya Semesta Internusa Tbk maupun di perusahaan lain, sebagai sebuah dokumen benturan kepentingan;



- Menyelenggarakan RUPS Tahunan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan ditutup dan/atau RUPS Luar Biasa yang diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan Perseroan.

5. Rapat Direksi

Penyelenggaraan Rapat Direksi wajib diadakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan dan rapat bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.

Dalam setiap rapat Direksi baik rapat internal maupun rapat gabungan dengan Dewan Komisaris harus dibuat risalah rapat yang berisi hal-hal yang dibicarakan, jalannya rapat (dinamika rapat) termasuk pernyataan ketidaksetujuan/perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) peserta rapat (jika ada) dan hal-hal yang diputuskan. Risalah rapat ditandatangani oleh ketua rapat dan seluruh anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat.

6. Evaluasi Kinerja Direksi

Kinerja Direksi dan masing-masing anggota Direksi akan dievaluasi oleh Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Pemegang Saham dalam RUPS. Kinerja Direksi ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan maupun amanat Pemegang Saham. Hasil evaluasi terhadap kinerja Direksi secara keseluruhan dan kinerja masing-masing anggota Direksi secara individual akan merupakan bagian tak terpisahkan dalam skema kompensasi dan pemberian insentif bagi anggota Direksi.

7. Organ di Bawah Direksi

Dalam menjalankan tugas pengelolaan Perseroan, Direksi dibantu oleh Sekretaris Perusahaan dan Unit Audit Internal.

Sekretaris Perusahaan adalah orang perseorangan atau penanggung jawab dari unit kerja yang menjalankan fungsi sekretaris perusahaan. Penyelenggaraan fungsi Sekretaris Perusahaan wajib dilakukan oleh Perseroan. Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan Direksi dan bertanggung jawab langsung kepada Direksi. Sekretaris Perusahaan dapat dirangkap oleh seorang anggota Direksi. Dalam hal terjadi kekosongan Sekretaris Perusahaan, Perseroan wajib menunjuk penggantinya dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak terjadinya kekosongan Sekretaris Perusahaan. Tugas Sekretaris Perusahaan diantaranya adalah memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk mematuhi ketentuan peraturan Perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan (*corporate governance*).



Unit Audit Internal adalah unit kerja di lingkungan Perseroan yang bertugas melaksanakan kegiatan audit di lingkungan internal Perseroan. Ketua Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan Presiden Direktur dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur. Unit Audit Internal berfungsi memberikan keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif dengan tujuan untuk meningkatkan nilai tambah dan memperbaiki operasional Perseroan, melalui pendekatan yang sistematis dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko, pengendalian dan proses tata kelola perusahaan.

HUBUNGAN KERJA ANTARA DEWAN KOMISARIS DENGAN DIREKSI

Terciptanya suatu hubungan kerja yang baik antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan salah satu hal yang sangat penting agar masing-masing Organ Perseroan dapat bekerja sesuai fungsinya dengan efektif dan efisien. Untuk itu, dalam menjaga hubungan kerja yang baik antara Dewan Komisaris dengan Direksi, Perseroan selalu memegang teguh beberapa prinsip antara lain:

1. Dewan Komisaris menghormati fungsi dan peranan Direksi dalam mengurus Perseroan sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan maupun Anggaran Dasar; dan
2. Direksi menghormati fungsi dan peranan Dewan Komisaris untuk melakukan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengurusan Perseroan.

PENGELOLAAN ENTITAS ANAK

Hal-hal terkait pengelolaan Entitas Anak yang diatur dalam *Board Manual* antara lain:

- Mekanisme Pengawasan Entitas Anak dilakukan dengan menempatkan wakil Perseroan sebagai anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi Entitas Anak;
- Transaksi Perseroan dengan Entitas Anak dilakukan tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku;
- Pengambilan keputusan pada RUPS Entitas Anak ditetapkan berdasarkan hasil rapat Direksi yang menetapkan agenda dan sikap/keputusan Direksi selaku Pemegang Saham Entitas Anak;
- Perwakilan Perseroan pada RUPS Entitas Anak ditetapkan sesuai hasil rapat Direksi.