

Pedoman Tata Kelola Perusahaan

Edisi 2025



**PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
PT RADIANT UTAMA INTERINSCO Tbk
NO. SKB/001/RUI/II/2025**

PT Radiant Utama Interinsco Tbk sebagai Perseroan Terbatas dan Perusahaan Terbuka perlu menerapkan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) untuk mencapai kinerja dan pertumbuhan Perseroan secara maksimal dalam jangka panjang. Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik secara konsisten dan berkesinambungan dapat memaksimalkan nilai Perusahaan terhadap seluruh pemangku kepentingan. Dengan demikian, PT Radiant Utama Interinsco Tbk perlu mengatur dan menetapkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang disusun berdasarkan referensi sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan.
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (UU ITE).
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP).
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
6. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.4/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.
9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Penyusunan Piagam Audit Internal.
11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.04/2020 tentang Rencana Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka.
12. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) 2021 yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi (KNKG).
Anggaran Dasar PT Radiant Utama Interinsco (AD Perusahaan) berdasarkan Akta
13. Pernyataan Keputusan Rapat Perubahan Anggaran Dasar No. 8 tanggal 6 Agustus 2020 Notaris Aulia Taufani, S.H.
14. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham yang tercantum dalam risalah RUPS.

Dengan ditetapkannya Pedoman Tata Kelola Perusahaan ini, diharapkan setiap individu di lingkungan Perusahaan (termasuk Anak Perusahaan dan afiliasinya) dapat memahami, menginternalisasi, dan menerapkannya secara konsisten dalam menjalankan tugas dan wewenangnya dalam mendukung terciptanya tata kelola perusahaan yang sehat, transparan, dan berkelanjutan. Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau secara berkala untuk memastikan kesesuaiannya dengan ketentuan hukum yang berlaku serta praktik tata kelola terbaik.

PENDAHULUAN

Istilah

Perusahaan adalah dengan huruf "P" kapital adalah PT Radiant Utama Interinsco Tbk, sedangkan perusahaan dengan huruf "p" kecil menunjuk kepada perusahaan secara umum.

Organ Perusahaan adalah RUPS, Dewan Komisaris dan Direksi.

Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disebut **RUPS** adalah organ Perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Dewan Komisaris atau Direksi dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan.

Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat terhadap jalannya Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi.

Direksi adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan bisnis sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai ketentuan Anggaran Dasar.

Karyawan adalah tenaga kerja di lingkungan Perusahaan yang pelaksanaan tugasnya sebagian besar dilakukan baik di kantor pusat, kantor cabang maupun di kota-kota lain yang ditetapkan menjadi perwakilan Perusahaan maupun Anak Perusahaan.

Mitra Bisnis adalah pihak perseorangan maupun badan/organisasi yang menjalin kerja sama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan.

Pemangku kepentingan adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung diantaranya yaitu karyawan pemasok, pelanggan, mitra bisnis, kreditur dan pemerintah serta pihak berkepentingan lainnya.

Pemegang saham adalah orang perseorangan, perusahaan atau lembaga yang memiliki sekurang-kurangnya satu saham di Perusahaan dan namanya diterbitkan surat saham.

Peraturan Perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.

Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) yang selanjutnya disebut GCG adalah sebuah sistem tata kelola perusahaan untuk mengatur dan mengendalikan Perusahaan guna menciptakan nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan.

Organ Pendukung Dewan Komisaris adalah organ yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu tugas Dewan Komisaris yang terdiri dari Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi.

Komite Audit adalah organ pendukung Dewan Komisaris untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris dengan memberikan pendapat profesional dan independen kepada Dewan Komisaris terkait dengan laporan dan informasi operasional dan keuangan yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris dan para pemangku kepentingan lainnya serta tentang efektivitas dari pengendalian internal Perusahaan.

Komite Nominasi dan Remunerasi adalah organ pendukung Dewan Komisaris yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait Nominasi dan Remunerasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

Organ Pendukung Direksi adalah organ yang dibentuk oleh Direksi untuk membantu tugas Direksi dalam menjalankan bisnis Perusahaan yang terdiri dari Sekretaris Perusahaan dan Internal Audit.

Sekretaris Perusahaan adalah organ pendukung Direksi dan penanggung jawab dari unit kerja yang menjalankan fungsi sekretaris Perusahaan.

Internal Audit adalah organ pendukung Direksi yang bertanggungjawab menjalankan fungsi audit internal.

Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System) atau biasa disebut WBS adalah sistem yang mengelola atau mengatur tata cara pengaduan/penyingkapan mengenai suatu perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak semestinya, pelanggaran terhadap kebijakan dan/atau Peraturan Perusahaan, perbuatan atau perilaku yang dapat menyebabkan kerugian Perusahaan. WBS dengan tujuan untuk mengoptimalkan peran serta para Pemangku Kepentingan dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

Benturan Kepentingan adalah situasi atau kondisi dimana Karyawan Perusahaan, Dewan Komisaris dan Direksi yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi/golongan atas setiap penggunaan kekuasaan dan kewenangan yang dimilikinya, sehingga dapat merugikan Perusahaan dan mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.

Environmental, Social and Governance (ESG) adalah kerangka kerja yang digunakan untuk mengukur kinerja Perusahaan terkait dampak lingkungan, sosial dan tata kelola Perusahaan.

Latar Belakang dan Tujuan

Seiring dengan peningkatan intensitas kegiatan bisnis dan dinamika persaingan usaha yang semakin kompetitif, pengelolaan Perusahaan dituntut untuk tidak hanya berfokus pada pencapaian profit semata, namun juga dituntut untuk dijalankan secara amanah, transparan dan akuntabel. Penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik pun menjadi suatu kebutuhan strategis yang tidak terelakkan dalam rangka memastikan keberlanjutan dan integritas Perusahaan. Dengan itu, dalam setiap aktivitas bisnisnya, PT Radiant Utama Interinsco Tbk secara konsisten mengedepankan implementasi tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan regulasi, peraturan perundang-undangan dan standar etika bisnis yang berlaku.

Aspek dan Prinsip Tata Kelola Perusahaan

Sebagai perusahaan terbuka, PT Radiant Utama Interinsco Tbk secara konsisten menerapkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik sebagai landasan dalam menjalankan seluruh aktivitas usahanya. Penerapan tata kelola ini dilakukan dengan merujuk secara ketat pada ketentuan dan regulasi yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) serta mengikuti Pedoman Umum Tata Kelola Perusahaan yang berlaku.

Berdasarkan **Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.4/2015**, PT Radiant Utama Interinsco Tbk sebagai Perusahaan Terbuka, mengacu pada 5 (lima) aspek, 8 (delapan) prinsip tata kelola yang baik sebagai berikut:

ASPEK	PRINSIP
Hubungan Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham dalam menjamin hak-hak Pemegang Saham	1. Meningkatkan nilai penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
Fungsi dan peran Dewan Komisaris	2. Meningkatkan kualitas komunikasi Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham atau Investor
Fungsi dan peran Direksi	3. Memperkuat keanggotaan dan komposisi Dewan Komisaris
Partisipasi Pemangku Kepentingan	4. Meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris
Keterbukaan informasi	5. Memperkuat keanggotaan dan komposisi Direksi
	6. Meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi
	7. Meningkatkan aspek tata kelola perusahaan melalui partisipasi pemangku kepentingan
	8. Meningkatkan pelaksanaan keterbukaan informasi

Berdasarkan **Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) Tahun 2021**, terdapat 8 prinsip governansi korporat sebagai berikut:

PRINSIP

Organ penyelenggara governansi korporat (Direksi dan Dewan Komisaris)

1. Peran dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris
2. Komposisi dan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris
3. Hubungan kerja antara Direksi dan Dewan Komisaris

Proses governansi

4. Perilaku etis
5. Manajemen risiko, pengendalian internal dan kepatuhan
6. Pengungkapan dan transparansi

Penerima manfaat dari pelaksanaan governansi (*ultimate beneficiaries*)

7. Hak-hak Pemegang Saham
8. Hak-hak Pemangku Kepentingan

Pilar Tata Kelola Perusahaan

Berdasarkan **Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) Tahun 2021**, PT Radiant Utama Interinsco Tbk menganut pilar tata kelola sebagai berikut:

1

PERILAKU BERETIKA

Dalam melaksanakan kegiatannya, Perusahaan senantiasa mengedepankan kejujuran, memperlakukan semua pihak dengan hormat, memenuhi komitmen, membangun serta menjaga nilai-nilai moral dan kepercayaan secara konsisten. Perusahaan memperhatikan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan dan dikelola secara independen sehingga masing-masing organ Perusahaan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain.

2

TRANSPARANSI

Untuk menjaga obyektivitas dalam menjalankan bisnis, Perusahaan menyediakan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh pemangku kepentingan. Perusahaan mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh pemegang saham, kreditur dan pemangku kepentingan lainnya.

3

AKUNTABILITAS

Perusahaan dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Untuk itu Perusahaan harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan Perusahaan dengan tetap memperhitungkan kepentingan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkelanjutan.

4

KEBERLANJUTAN

Perusahaan mematuhi peraturan perundang-undangan serta berkomitmen melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan agar berkontribusi pada pembangunan berkelanjutan melalui kerjasama dengan semua Pemangku Kepentingan terkait untuk meningkatkan kehidupan mereka dengan cara yang selaras dengan kepentingan bisnis dan agenda pembangunan berkelanjutan.

Visi, Misi dan Nilai Inti Perusahaan



VISI

Menjadi terdepan dalam Integritas Aset dan Solusi Rekayasa & Operasional Terpadu, dengan prioritas pada Keselamatan, Penciptaan Nilai, dan Transisi Energi.



MISI

Memberikan Solusi Unggul dalam Asset Integrity

Menyediakan layanan Asset Integrity dan TIC (*Testing, Inspection & Certification*) berbasis teknologi dan digital yang cost-effective dan berdaya saing yang didukung oleh sumber daya manusia yang profesional.

Integrated Engineering & Operational Solutions

Menawarkan solusi Rekayasa & Operasional terpadu yang mencakup *value chain* dari operasi hulu hingga hilir, dengan dukungan sumber daya manusia yang unggul untuk suatu *value creation* bagi pelanggan.

Kolaborasi untuk Inovasi dan Adopsi Teknologi

Menghasilkan solusi inovatif melalui kolaborasi strategis, berfokus pada adopsi teknologi terkini di sektor energi dan lintas sektor yang relevan.

Komitmen pada Keselamatan dan Penerapan Standar Tertinggi

Prioritas pada keselamatan kerja dan memastikan kepatuhan penuh terhadap standar tertinggi di industri pada setiap proyek yang dijalankan.

Fokus pada ESG dan Transisi Energi Berkelanjutan

Memberikan layanan yang mendukung dekarbonisasi, konservasi energi, dan energi terbarukan, melalui prinsip *Radiant sustainable development way*.

Kesejahteraan dan pengembangan karyawan

Mengutamakan kesejahteraan karyawan dengan menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, mendukung keseimbangan kehidupan kerja, serta memberikan kesempatan pengembangan diri yang berkelanjutan untuk meningkatkan kompetensi dan potensi mereka.



NILAI INTI RADIANT

I

Integrity

Integritas sebagai fondasi utama untuk memastikan tindakan yang etis dan transparan dalam semua aktivitas.

N

Innovative

Inovasi berkelanjutan yang menghasilkan *value creation* untuk menjawab tantangan bisnis di era perubahan.

S

Strive for Collaboration

Kolaborasi yang inklusif dalam membangun ekosistem internal dan eksternal yang produktif.

A

Agile & Resilience

Kemampuan untuk tetap tangguh dan adaptif di tengah tekanan bisnis dan persaingan.

N

Noble & Care

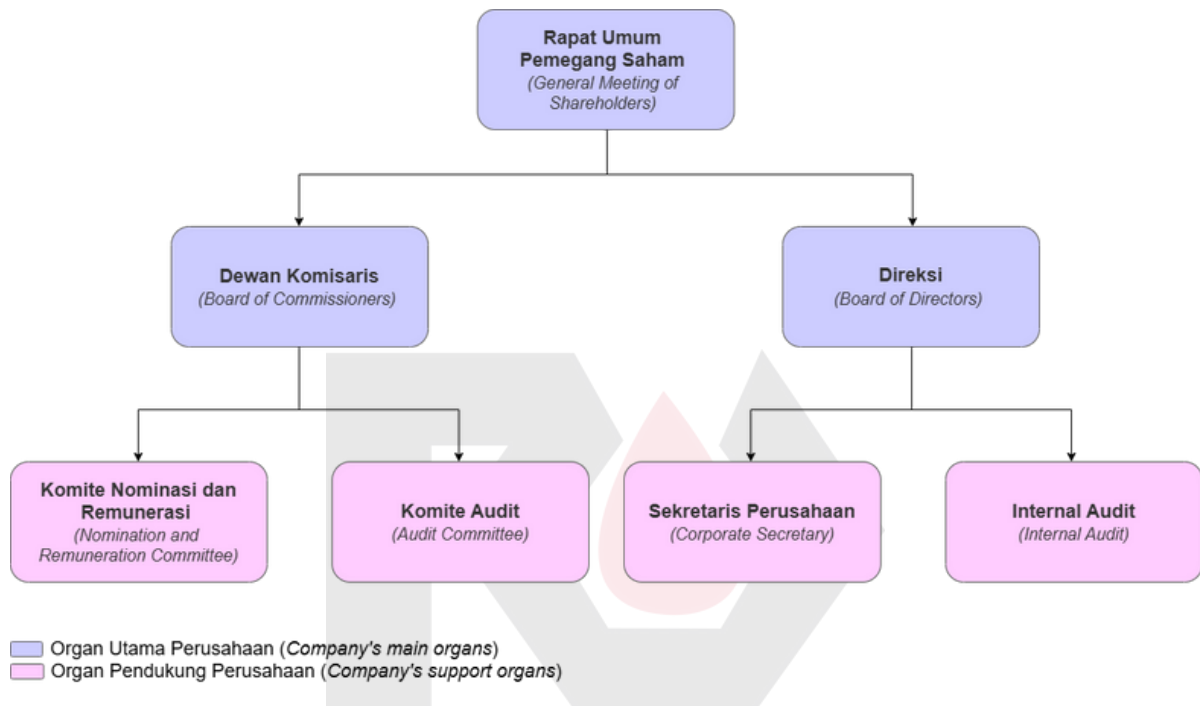
Kepedulian terhadap lingkungan, sosial, dan keberlanjutan ekosistem bisnis secara keseluruhan.

SISTEM TATA KELOLA PERUSAHAAN

Organ Perusahaan



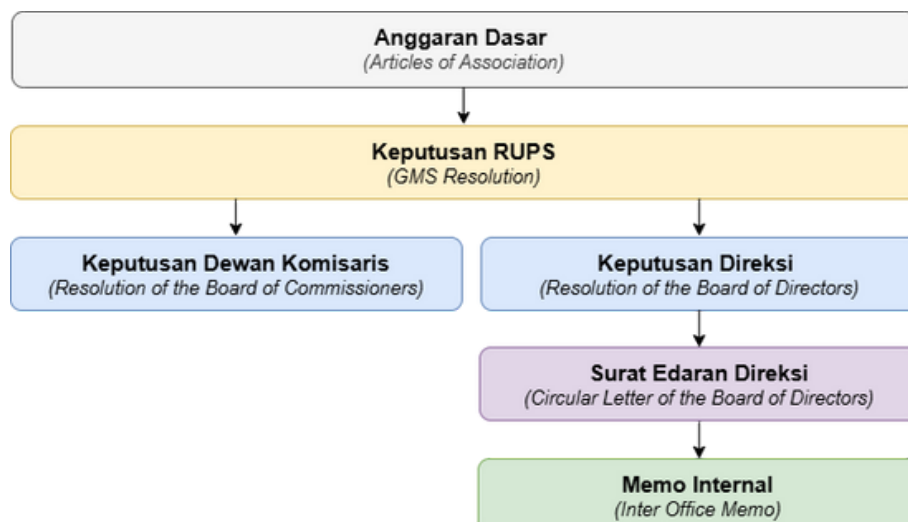
Kolaborasi yang efektif antar organ Perusahaan merupakan aspek krusial dalam mendukung implementasi prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Terbangunnya hubungan kerja yang sinergis antar organ Perusahaan secara langsung memengaruhi kualitas kinerja Perusahaan secara keseluruhan. Dalam menjalankan fungsinya, masing-masing organ Perusahaan senantiasa berinteraksi berdasarkan asas kebersamaan, independensi, serta saling menghormati peran, tanggung jawab dan kewenangan masing-masing dengan tetap menjunjung tinggi kepentingan terbaik Perusahaan.



Hierarki Peraturan dan Dokumen

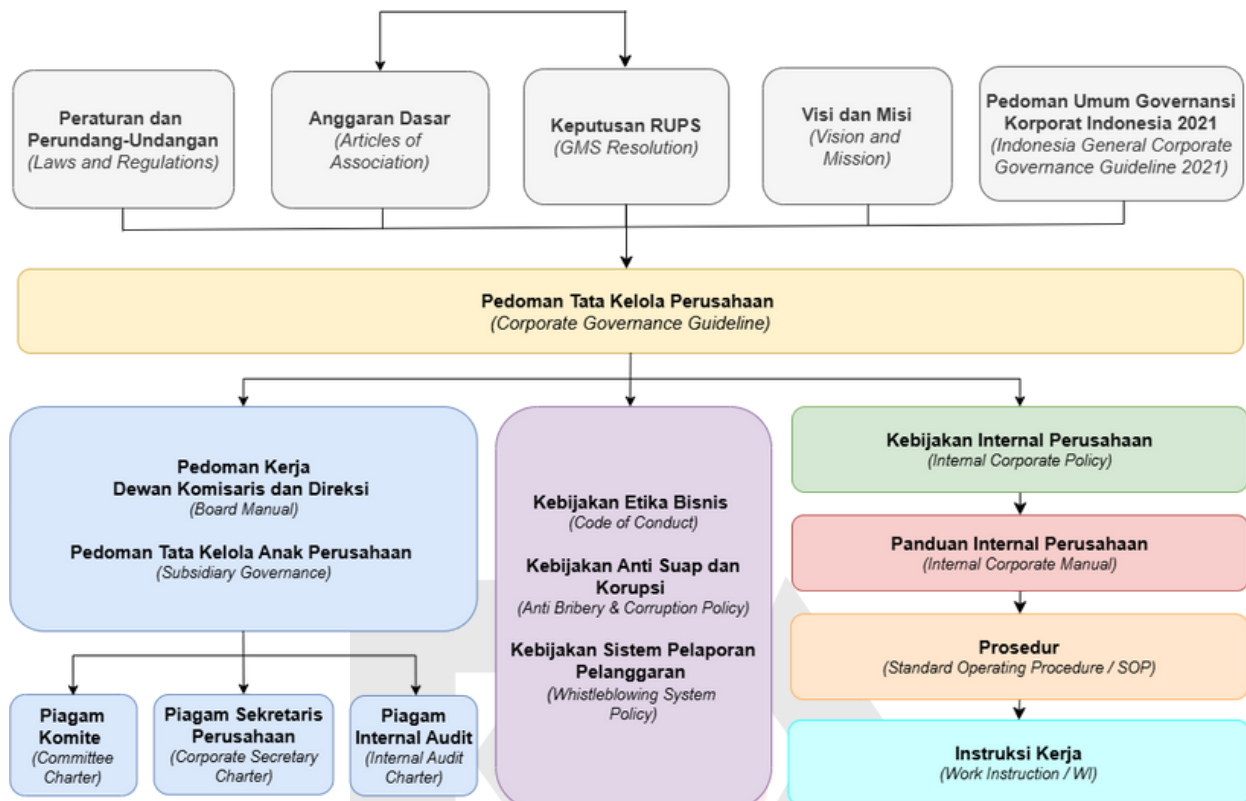
Hierarki Peraturan

Dalam melaksanakan praktik tata kelola perusahaan yang baik, Perusahaan merujuk dan mengacu pada hierarki regulasi yang telah ditetapkan, sebagaimana diuraikan berikut:



Hierarki pedoman, kebijakan dan prosedur

Dalam upaya menerapkan praktik tata kelola perusahaan yang baik, Perusahaan menetapkan serta mengacu pada hierarki dokumen yang mencakup pedoman, kebijakan dan prosedur sebagai berikut:



Pendekatan penyusunan kebijakan dan peraturan di Perusahaan

1. Penyusunan kebijakan dan prosedur Perusahaan didasarkan pada pendekatan tiga pilar utama, yaitu Objective, Risk and Control (ORC). Pendekatan tersebut berfungsi untuk:
 - Menerjemahkan tujuan (*objective*) dari pemegang saham oleh Direksi dan Dewan Komisaris dalam mengelola organisasi melalui kebijakan, pedoman kerja, prosedur dan instruksi kerja.
 - Menjadikan risk management dan control sebagai bagian integral dalam aktivitas sehari-hari.
 - Menerapkan perilaku transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi dan kewajiban ke seluruh bagian organisasi agar tidak berhenti di level Manajemen.
2. Pendekatan ORC diarahkan untuk mendorong level Manajemen dalam menghidupkan tata kelola yang dilandasi oleh check and balance pada setiap level dan fungsi Manajemen.
3. Tata kelola Perusahaan merupakan proses dalam pencapaian tujuan Perusahaan “agency transaction” yang digambarkan sebagai tujuan yang ditopang oleh dua (2) pilar yaitu *risk* dan *control*.
4. Tujuan hanya dapat dicapai apabila Perusahaan dapat mengelola risiko dan memiliki kontrol atas organisasi yang mencakup seluruh rangkaian proses di dalam Perusahaan untuk menghasilkan nilai tambah bagi Perusahaan, baik proses inti Perusahaan, maupun proses yang menunjang dan mengontrol berjalannya proses inti tersebut sesuai dengan dinamika usaha dan regulasi yang berlaku.

5. Penyusunan kebijakan juga memperhatikan arahan strategis dan kebijakan lain yang telah dituangkan dalam kebijakan Direksi dan Dewan Komisaris sebelumnya. Proses penyusunan dilakukan secara bertahap melalui pendekatan *top down* dan *bottom up*.
6. Risiko dan peluang digunakan sebagai “dua sisi mata uang” untuk menyatukan *governance, risk and control*. Tujuannya adalah untuk mengenalkan pemahaman konsep tata kelola Perusahaan pada semua tingkat mulai dari Manajemen Puncak (*top management*) hingga operasional.

Proses penyusunan kebijakan dan peraturan di Perusahaan

Penyusunan kebijakan harus selaras dengan ketentuan hukum dan perundang-undangan yang tercantum dalam Pedoman Tata Kelola Perusahaan. Pedoman ini mencakup prinsip-prinsip dasar pengelolaan Perusahaan yang dalam pelaksanaannya akan didukung oleh kebijakan dan regulasi teknis lainnya sesuai dengan kebutuhan operasional. Kebijakan tersebut diharapkan dapat menjadi pedoman bagi seluruh lini organisasi dalam menjalankan kegiatan usaha secara konsisten dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

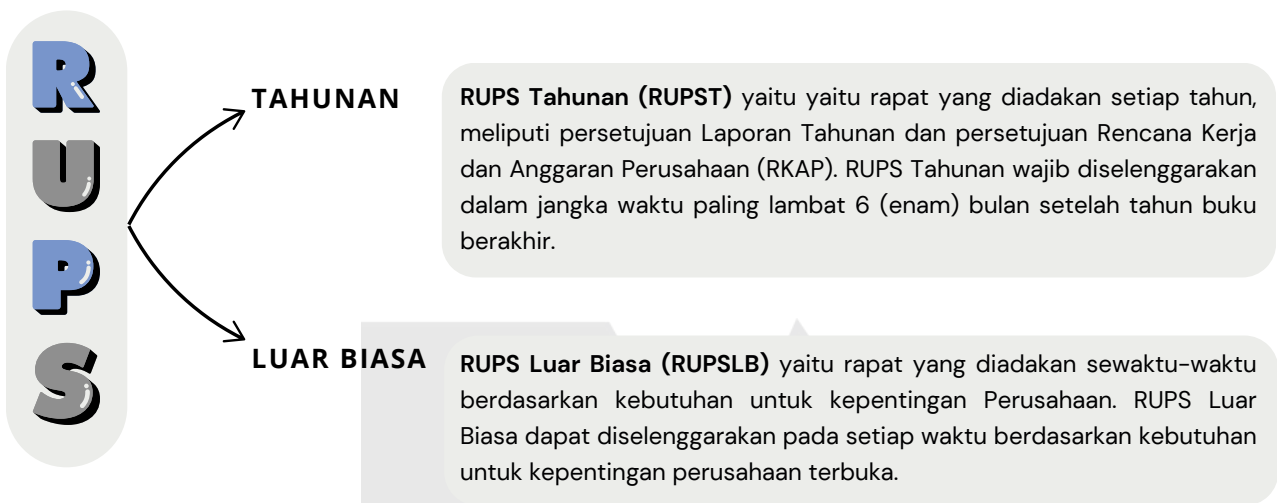


RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)

Prinsip Dasar RUPS

RUPS dan Pemegang Saham tidak dapat melakukan intervensi terhadap tugas, fungsi dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi dengan tidak mengurangi wewenang RUPS untuk menjalankan haknya sesuai dengan Anggaran Dasar dan Peraturan Perundang-Undangan, termasuk untuk melakukan penggantian atau pemberhentian anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi.

Jenis RUPS



Hak dan Kewenangan Pemegang Saham dalam RUPS

1. Pemegang saham berhak memperoleh informasi mata acara RUPS dan bahan terkait mata acara RUPS sepanjang tidak bertentangan dengan kepentingan Perusahaan Terbuka.
2. Pemegang saham yang berhak hadir dalam RUPS adalah pemegang saham yang namanya tercatat dalam daftar pemegang saham perusahaan terbuka 1 (satu) hari kerja sebelum pemanggilan RUPS.
3. Pemegang saham yang tidak dapat menghadiri RUPS dapat diwakilkan dengan menggunakan surat kuasa.

Penyelenggaraan RUPS

1. RUPS diselenggarakan oleh Direksi dan dipimpin oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris dengan baik, tertib dan tepat waktu, kecuali terdapat kondisi lain sebagaimana ditentukan Anggaran Dasar Perusahaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
2. Direksi menyampaikan pemberitahuan mata acara RUPS kepada OJK sesuai dengan Peraturan di bidang Pasar Modal.
3. Direksi wajib melakukan pengumuman RUPS kepada pemegang saham paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal pemanggilan RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pengumuman dan tanggal pemanggilan.
4. Pengumuman berisi tanggal pemanggilan RUPS, ketentuan pemegang saham yang berhak menghadiri RUPS, agenda RUPS, tanggal penyelenggaraan, dan tanggal pemanggilan RUPS.
5. Direksi wajib melakukan panggilan RUPS kepada pemegang saham paling lambat 21 (dua puluh satu) hari sebelum tanggal penyelenggaraan RUPS dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal penyelenggaraan RUPS.
6. Tata cara pengumuman dan pemanggilan RUPS dilakukan sesuai dengan peraturan di bidang Pasar Modal dan Anggaran Dasar.
7. Bahan acara rapat wajib tersedia pada tanggal pemanggilan sampai dengan penyelenggaraan RUPS.
8. Dalam menjaga ketertiban pelaksanaan RUPS, Direksi wajib membuat tata tertib RUPS yang disampaikan kepada pemegang saham.
9. Setiap pemegang saham berhak untuk menyampaikan pendapat, saran, pertanyaan dan persetujuan pada setiap mata acara rapat.
10. Direksi wajib membuat Risalah RUPS yang disampaikan kepada OJK sesuai dengan peraturan di bidang Pasar Modal.
11. Direksi wajib membuat ringkasan risalah RUPS untuk kemudian disampaikan kepada publik dan dilaporkan kepada OJK sesuai dengan peraturan di bidang Pasar Modal dalam hal terdapat mata acara pembagian dividen, maka Direksi wajib membuat tata cara dan jadwal pembagian dividen.

DEWAN KOMISARIS

Kedudukan, Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris

Dewan Komisaris merupakan organ Perusahaan yang bertugas untuk mengawasi Perusahaan dan bersifat kolegial yang merupakan majelis sehingga setiap anggota Komisaris tidak dapat bertindak sendiri melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.

- ◆>> Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS dengan memperhatikan kebutuhan Perusahaan dan mempertimbangkan kinerja Komisaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
- ◆>> Dewan Komisaris memiliki kedudukan yang setara dengan Direksi dan RUPS walaupun Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
- ◆>> Dewan Komisaris mempunyai wewenang untuk memberikan saran dan pendapat tertulis terhadap usulan Direksi sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan Keputusan RUPS.
- ◆>> Dewan Komisaris bertugas untuk melakukan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap operasional Perusahaan yang dilaksanakan oleh Direksi serta menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan keputusan RUPS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- ◆>> Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris harus mematuhi Anggaran Dasar Perusahaan dan Peraturan Perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, dan kewajaran.
- ◆>> Dalam pelaksanaan fungsi pengawasan, Dewan Komisaris memiliki tugas dan kewajiban untuk melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan Perusahaan, menelaah laporan Perusahaan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS terkait kinerja dan strategi Perusahaan, menyusun rencana kerja, dan melaporkan tugas pengawasan kepada RUPS.
- ◆>> Tugas dan wewenang Dewan Komisaris dijelaskan lebih lanjut dalam Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (Board Manual).

Hak Dewan Komisaris

- ◆>> Memperoleh informasi Perusahaan secara tepat waktu, lengkap, terukur dan akurat.
- ◆>> Mengawasi pelaksanaan usaha dan kegiatan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya dengan senantiasa berperan serta secara aktif dalam mengawasi dan memberikan nasihat dalam penyusunan rencana kerja Perusahaan.
- ◆>> Mengundurkan diri dari jabatannya.

Pemilihan dan Pengangkatan Dewan Komisaris

Dewan Komisaris dipilih dan diangkat oleh RUPS dengan tata cara pencalonan, pengangkatan, penggantian dan pemberhentian Komisaris diatur dalam Anggaran Dasar atau oleh RUPS.

Pengangkatan Komisaris tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Direktur, kecuali pengangkatan untuk pertama kalinya pada waktu pendirian.

Komposisi Dewan Komisaris paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota Dewan Komisaris dengan susunan sebagai berikut:

- 1 (satu) orang Komisaris Utama.
- 1 (satu) orang Komisaris atau lebih.
- 1 (satu) orang Komisaris Independen*.

* Komisaris Independen adalah Komisaris yang bukan merupakan representasi dari pemegang saham, yang diharapkan memiliki fungsi kontrol bahwa pemegang saham tidak memperlakukan Perusahaan secara sewenang-wenang yang akan mengakibatkan kerugian bagi Perusahaan.

Komisaris dilarang memegang jabatan rangkap sebagai Direksi atau jabatan lainnya di Perusahaan lain, baik swasta maupun milik Negara yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

Pengambilan Keputusan Dewan Komisaris

Harus dilaksanakan secara kolegal dimana seluruh Komisaris harus terlibat dalam proses pengambilan keputusan.

Dilakukan melalui mekanisme Rapat Dewan Komisaris yang diselenggarakan secara rutin atau sewaktu-waktu bila perlu.

Keputusan Rapat Dewan Komisaris harus diambil berdasarkan musyawarah dan mufakat. Jika hal tersebut tidak dapat dilaksanakan, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara. Setiap Komisaris berhak mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara untuk Komisaris yang diwakilinya.

Organ Pendukung Dewan Komisaris

KOMITE AUDIT

Komite yang dibentuk oleh dan Dewan Komisaris dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan Dewan Komisaris terhadap Perusahaan. Keanggotaan, tugas, tata cara pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit ditetapkan dalam Piagam Komite Audit.

KOMITE NOMINASI & REMUNERASI

Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait Nominasi dan Remunerasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. Keanggotaan, tugas, tata cara penangkatan dan pemberhentian anggota Komite Nominasi dan Remunerasi ditetapkan dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi.

DIREKSI

Kedudukan, Tugas dan Wewenang Direksi

Direksi merupakan organ Perusahaan yang bersifat kolegal sehingga dalam pengambilan keputusan dilakukan melalui Rapat Direksi, dimana dalam hal ini Direksi memiliki otoritas untuk mendelegasikan sebagian kewenangan pengambilan keputusan kepada Direktur tertentu, pejabat Perusahaan maupun pihak-pihak lain yang dianggap relevan, sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan operasional Perusahaan.

- ◆ Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian, integritas dan penuh dedikasi demi kepentingan serta kelangsungan usaha Perusahaan.
- ◆ Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS dengan memperhatikan kebutuhan Perusahaan dan mempertimbangkan kinerja Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
- ◆ Direksi memiliki kedudukan yang sejajar dengan Dewan Komisaris dan RUPS, walaupun Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
- ◆ Tugas pokok Direksi adalah untuk memimpin dan mengurus Perusahaan secara profesional dengan senantiasa mengupayakan peningkatan efisiensi dan efektivitas operasional, serta memastikan pengelolaan aset Perusahaan dilakukan secara optimal dan akuntabel.
- ◆ Direksi secara kolektif memikul tanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugasnya dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan strategis Perusahaan.
- ◆ Direksi wajib untuk mematuhi Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan serta melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, dan kewajaran.
- ◆ Direksi memiliki wewenang penuh untuk melakukan tugas pengelolaan Perusahaan, termasuk mewakili Perusahaan dan membuat perjanjian atas nama Perusahaan serta merumuskan dan mendelegasikan tugas kepada pejabat Perusahaan.
- ◆ Direksi wajib mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya dengan senantiasa menyiapkan rencana kerja Perusahaan dan memberikan pertanggungjawaban atas segala rencana yang dijalankan kepada RUPS.
- ◆ Tugas dan wewenang Direksi dijelaskan lebih lanjut dijelaskan dalam Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (Board Manual).

Hak Direksi

Direksi berhak untuk menetapkan kebijaksanaan dalam rangka memimpin dan mengelola Perusahaan serta melaksanakan tindakan-tindakan lainnya yang berkaitan dengan aspek pengelolaan maupun kepemilikan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemilihan dan Pengangkatan Direksi

Anggota Direksi diangkat oleh RUPS, masing-masing untuk jangka waktu terhitung sejak pengangkatannya sampai penutupan RUPS Tahunan tahun kelima berikutnya, dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikannya sewaktu-waktu, dengan tetap memberikan kesempatan kepada anggota Direksi yang bersangkutan untuk membela diri.

Komposisi Direksi Perusahaan paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang dengan susunan sebagai berikut:

- 1 (satu) orang Direktur Utama; dan
- 2 (dua) orang Direktur atau lebih.

Anggota Direksi merupakan Warga Negara Indonesia yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.

Seseorang yang diangkat untuk menggantikan anggota Direksi yang mengundurkan diri, diberhentikan, atau untuk mengisi kekosongan jabatan, harus diangkat untuk masa jabatan yang tersisa dari anggota Direksi yang digantikannya.

Pengambilan Keputusan oleh Direksi



Dilakukan melalui mekanisme Rapat Direksi, kecuali kewenangan tertentu yang telah secara resmi didelegasikan kepada masing-masing Direktur sesuai dengan bidang tanggung jawabnya.

Rapat Direksi diselenggarakan sesuai kebutuhan untuk menjamin kelancaran operasional Perusahaan, dengan frekuensi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Seluruh keputusan dalam Rapat Direksi diupayakan dicapai melalui musyawarah untuk mufakat. Dalam hal mufakat tidak tercapai, keputusan diambil melalui mekanisme pemungutan suara, dimana setiap Direktur memiliki hak untuk memberikan 1 (satu) suara, serta tambahan 1 (satu) suara apabila mewakili Direktur lain berdasarkan pendelegasian yang sah.

Organ Pendukung Direksi

SEKRETARIS PERUSAHAAN

Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan memiliki tugas pokok untuk memastikan bahwa kepatuhan keterbukaan Perusahaan sejalan dengan penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik, antara lain sebagai berikut:

- memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
- sebagai penghubung (*liaison officer*); dan
- menatausahakan dan menyimpan dokumen Perusahaan termasuk tetapi tidak terbatas pada daftar pemegang saham, daftar khusus dan risalah rapat Direksi, Rapat Dewan Komisaris dan RUPS.

INTERNAL AUDIT

Internal Audit bertugas membantu Direktur Utama dalam melaksanakan pemeriksaan operasional dan keuangan Perusahaan, menilai pengendalian, pengelolaan dan pelaksanaannya pada Perusahaan serta memberikan saran-saran perbaikannya; memberikan keterangan tentang hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas Satuan Pengawasan Intern kepada Direktur Utama dan memantau serta mengawasi tindak lanjut atas hasil pemeriksaan yang telah dilaporkan.

PERENCANAAN STRATEGIS PERUSAHAAN

Prinsip Dasar

- Merumuskan perencanaan strategis Perusahaan secara efisien, efektif dan tepat sasaran.
- Menyusun rencana strategis Perusahaan yang mencakup rumusan mengenai tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh Perusahaan dalam rangka peningkatan efisiensi dan produktivitas Perusahaan.

Tujuan

- Direksi wajib menyiapkan rencana pengembangan Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahunan, termasuk rencana-rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan Perusahaan serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris dan pemegang saham untuk selanjutnya disampaikan kepada RUPS guna mendapatkan pengesahan.
- Perencanaan strategis dan implementasinya disusun dengan tujuan untuk memetakan arah pertumbuhan dan perkembangan Perusahaan dari kondisi saat ini menuju kondisi yang diharapkan di masa yang akan datang. Perencanaan ini menetapkan sasaran utama Perusahaan serta merumuskan strategi-strategi yang diperlukan guna mencapai tujuan tersebut secara terarah dan terukur.
- Perencanaan strategis jangka panjang Perusahaan dijabarkan secara lebih detail dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) sebagai bentuk penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang Perusahaan. RKAP disusun untuk memberikan gambaran operasional yang lebih rinci dalam jangka waktu yang lebih pendek guna mengarahkan langkah-langkah pengembangan Perusahaan secara terukur dan sistematis.

Ruang Lingkup

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERUSAHAAN (RKAP)

- Dalam jangka pendek, Perusahaan menetapkan program-program tahunan yang merupakan penjabaran dari tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Rencana Jangka Panjang (RJP). Program tahunan tersebut dibuat dalam bentuk RKAP oleh Direksi dan diajukan kepada Dewan Komisaris untuk dimintakan pendapat.
- RKAP ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris untuk kemudian disahkan oleh RUPS.
- Pengaturan teknis mengenai penyusunan RKAP akan ditetapkan khusus dalam sebuah kebijakan Direksi Perusahaan.
- Perusahaan harus melengkapi penyusunan RKAP dengan kajian risiko (RKAP berbasis risiko), berupa profil risiko jangka panjang dan jangka pendek yang paling signifikan dihadapi Perusahaan serta gambaran rencana penanganannya.

PELAKSANAAN DAN PENGAWASAN RKAP

- Laporan evaluasi pelaksanaan RKAP dibuat oleh Direksi dan disampaikan kepada Dewan Komisaris dan pemegang saham secara triwulanan dan tahunan.
- Dewan Komisaris mengawasi pelaksanaan dan pencapaian RKAP. Hasil pengawasan tersebut disampaikan oleh Dewan Komisaris dalam RUPS sebagai bagian dari Laporan Tugas Pengawasan oleh Dewan Komisaris.

MANAJEMEN RISIKO

Prinsip Dasar

Mengembangkan sistem dan prosedur Manajemen Risiko dengan memperhatikan keselarasan antara strategi, proses bisnis, sumber daya manusia, keuangan, teknologi dan lingkungan dengan tujuan Perusahaan.

Latar Belakang dan Tujuan

1. Sebagai salah satu unsur tata kelola perusahaan yang baik, Perusahaan wajib untuk mengelola risiko yang dihadapi dalam pengelolaan usaha.
2. Memastikan pencapaian tujuan Perusahaan melalui pengelolaan risiko secara optimal dan efektif terhadap potensi risiko yang dapat mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran strategis Perusahaan.
3. Mendorong terciptanya budaya kesadaran risiko di seluruh tingkatan Perusahaan sebagai bagian integral dari penerapan manajemen risiko yang berorientasi pada penciptaan nilai tambah bagi Perusahaan.
4. Membangun kolaborasi yang sinergis antar unit kerja dan fungsi di dalam Perusahaan dengan mengintegrasikan pertimbangan terhadap risiko dan peluang dalam setiap pengambilan keputusan.
5. Mewujudkan sistem kerja Perusahaan yang selaras dengan prinsip tata kelola perusahaan yang baik melalui penguatan aspek kepatuhan sebagai salah satu tujuan utama dalam implementasi manajemen risiko.

Pengelolaan Risiko

1. Identifikasi, pengukuran, pemetaan, penyusunan skala prioritas, penanganan, dan pemantauan serta evaluasi pengelolaan risiko dilaksanakan oleh pemilik risiko.
2. Direksi sebagai penanggung jawab pengurusan Perusahaan harus melaporkan hasil pengelolaan risiko kepada Dewan Komisaris dan pemegang saham.
3. Pengelolaan risiko dikomunikasikan kepada segenap pemangku kepentingan.
4. Dalam pengelolaan risiko wajib menjunjung tinggi integritas serta mengacu kepada data dan fakta yang akurat.
5. Pengelolaan risiko harus sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Peran dan Tanggung Jawab Organ Perusahaan

Dewan Komisaris dan Direksi sebagai bagian dari organ Perusahaan memiliki peran dan tanggung jawab atas terlaksananya pengelolaan risiko sesuai dengan kewenangannya.

DEWAN KOMISARIS

- 1 Memastikan bahwa Direksi telah mengimplementasikan Manajemen Risiko dalam pengelolaan Perusahaan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, baik dalam hal pengambilan keputusan, pencapaian sasaran dan proses bisnis.
- 2 Menetapkan Komite Dewan Komisaris untuk membantu pengawasan pengelolaan risiko Perusahaan dengan tugas mengawasi, menelaah pengajuan Direksi kepada Dewan Komisaris, memeriksa laporan yang dibuat Direksi, dan tindakan lain yang ditugaskan oleh Dewan Komisaris.

DIREKSI

- 1 Merupakan penanggung jawab utama implementasi Manajemen Risiko Perusahaan.
- 2 Proses pengambilan keputusan, pencapaian sasaran dan lainnya harus mempertimbangkan risiko dan peluang yang dihadapi oleh Perusahaan.
- 3 Memberikan komitmen dalam hal kompetensi dan kesadaran Karyawan Perusahaan dalam pengelolaan risiko.
- 4 Menetapkan risiko-risiko utama (*key risks*) yang dihadapi oleh Perusahaan.
- 5 Menetapkan fungsi pengelolaan risiko, yaitu:
 - a. **Karyawan Perusahaan**
sebagai *risk owner* berkewajiban untuk memahami dan melaksanakan pengelolaan risiko sesuai dengan bidangnya masing-masing.
 - b. **Unit Kerja Manajemen Risiko**, bertanggung jawab dalam hal berikut:
 - memastikan bahwa implementasi manajemen risiko di Perusahaan mempunyai kerangka kerja yang sama;
 - memastikan segenap *risk owner* dalam Perusahaan memahami tanggung jawabnya dalam pengelolaan risiko; dan
 - membantu Direksi dalam hal pengelolaan risiko Perusahaan.
 - c. **Internal Audit**, bertanggung jawab dalam hal berikut:
 - memastikan bahwa risiko Perusahaan telah dikelola secara efektif oleh *risk owner*;
 - memastikan segenap *risk owner* telah melaksanakan pengelolaan risiko sesuai dengan kerangka kerja yang telah ditetapkan; dan
 - memastikan aspek kepatuhan dari *risk owner* dalam hal pedoman perilaku, pengelolaan risiko dan lain-lain.



SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Prinsip Dasar

1. Perusahaan mengembangkan sistem pengendalian internal yang merupakan sebuah proses yang dihasilkan oleh Direksi untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan Perusahaan dengan memperhatikan asas efektivitas, efisiensi, keandalan laporan keuangan serta kepatuhan terhadap ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku.
2. Sistem pengendalian internal merupakan salah satu komponen penting dalam penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan saling melengkapi komponen lainnya seperti perencanaan strategis, manajemen risiko dan sistem pengawasan.
3. Perusahaan menetapkan sistem pengendalian internal yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perusahaan.

Ruang Lingkup

1. Pengendalian internal dalam Perusahaan dilaksanakan secara disiplin dan terstruktur.
2. Pengkajian terhadap pengelola risiko usaha (*risk assessment*).
3. Aktivitas pengendalian, yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan Perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Perusahaan.
4. Proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, ketaatan dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal, termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi.

Fungsi Utama

Pencegahan (preventive)

untuk mencegah terjadinya kesalahan, kecurangan atau penyimpangan yang berpotensi terjadi dalam pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan.

Deteksi (detective)

untuk mendeteksi kesalahan, kecurangan atau penyimpangan yang terjadi agar bisa segera diperbaiki.

Perbaikan (corrective)

untuk memperbaiki kelemahan, kesalahan dan penyimpangan yang telah ditemukan.

Pengarahan (directive)

untuk mengarahkan dan mendorong setiap individu dalam organisasi untuk berperilaku sesuai dengan tujuan Perusahaan dan standar yang ditetapkan.

Kompensatif (compensative)

untuk menetralkan atau menutupi kelemahan atau kekurangan dalam kontrol yang lain.

Pengawasan

- Perusahaan membentuk satuan pengawasan internal yang berfungsi melakukan pengawasan atas sistem pengendalian internal Perusahaan.
- Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan fungsi pengawasan internal secara periodik kepada Dewan Komisaris dan memastikan tindak lanjut hasil pengawasan internal dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

PEMANGKU KEPENTINGAN

Prinsip Dasar

1. Dalam upaya membangun relasi yang harmonis dan saling menguntungkan dengan seluruh pemangku kepentingan, Perusahaan secara konsisten menjalin komunikasi yang terbuka, efektif dan berkelanjutan. Melalui keterlibatan aktif para pemangku kepentingan, Perusahaan mendorong terciptanya masukan dan saran konstruktif guna mendukung keberlanjutan kegiatan usaha.
2. Perusahaan dituntut untuk secara proaktif mengelola relasi dengan pemangku kepentingan tidak hanya demi pencapaian keuntungan bisnis, tetapi juga untuk memperkuat citra positif Perusahaan di mata para pemangku kepentingan.
3. Pengelolaan pemangku kepentingan dilaksanakan berdasarkan pilar tata kelola perusahaan yang baik yaitu etika, transparansi, akuntabilitas dan keberlanjutan. Seluruh aktivitas pengelolaan diarahkan untuk mendukung operasional bisnis Perusahaan melalui pelaksanaan tanggung jawab sosial, penerapan standar keselamatan dan kesehatan kerja, serta pengelolaan lingkungan hidup secara berkelanjutan guna menciptakan keseimbangan dan keharmonisan dengan para pemangku kepentingan.
4. Dalam menjalin hubungan yang baik dan berkelanjutan antara Perusahaan dengan pemangku kepentingan, hal-hal yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:
 - a. **Karyawan**
Perusahaan wajib menjamin tidak terjadinya diskriminasi berdasarkan suku, agama, ras, golongan, dan jenis kelamin (gender), terciptanya perlakuan yang adil dan jujur dalam mendorong perkembangan karyawan dengan potensi, kemampuan, pengalaman dan keterampilan masing-masing.
 - b. **Pelanggan**
Perusahaan wajib memiliki pelayanan yang transparan dan menjamin terpenuhinya kualitas jasa yang dihasilkan.
 - c. **Pemasok**
Perusahaan wajib memiliki dan mematuhi seluruh peraturan yang berkaitan dengan pengadaan barang dan jasa yang berlaku.
 - d. **Mitra bisnis**
Perusahaan wajib bekerja sama untuk kepentingan kedua belah pihak atas dasar kesetaraan dan atas dasar prinsip saling menguntungkan.
 - e. **Kreditur**
Perusahaan wajib memenuhi persyaratan yang berlaku dalam mengajukan bantuan pendanaan untuk kepentingan perluasan usaha dan peningkatan kinerja Perusahaan.
 - f. **Pemerintah**
Perusahaan wajib patuh pada kebijakan Pemerintah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - g. **Masyarakat**
Perusahaan wajib peduli dan memperhatikan kepentingan masyarakat yang relevan dengan visi dan misi Perusahaan beserta kelestarian lingkungannya.

Hubungan dengan pemangku kepentingan

1. Karyawan

Dalam hubungan dengan karyawan, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- a. menghormati hak asasi serta hak dan kewajiban pekerja sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- b. mempekerjakan, menetapkan gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja lainnya tanpa memperhatikan latar belakang etnik, agama, jenis kelamin, usia, disabilitas (yang tidak mengganggu pelaksanaan tugas) yang dimiliki seseorang, atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh peraturan perundangan;
- c. sistem penilaian kinerja pekerja ditetapkan dan dilaksanakan berdasarkan standar prestasi kerja setiap jabatan/pekerjaan yang dibuat secara adil dan transparan;
- d. wajib menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan latar belakang, karakter, kondisi dan kebudayaan individu;
- e. bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh aset, lokasi operasional dan fasilitas Perusahaan lainnya mematuhi peraturan perundangan berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja serta kelestarian lingkungan hidup;
- f. mengembangkan kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia berdasarkan prinsip yang disepakati dalam Perjanjian Kerja Bersama dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik; dan
- g. peraturan karyawan diatur dalam Peraturan Perusahaan/Perjanjian Kerja Bersama sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Pelanggan

Dalam hubungan dengan pelanggan, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- a. berkomitmen untuk memberikan layanan kepada pelanggan melalui perlakuan yang setara terhadap aspek harga, kualitas layanan, ketepatan waktu, serta jaminan keselamatan dan keamanan sesuai dengan standar yang berlaku;
- b. penanganan keluhan dilakukan secara profesional melalui mekanisme yang ditetapkan dan transparan;
- c. memelihara hubungan kerja yang baik dan berkelanjutan dengan pelanggan;
- d. memiliki metode untuk mengukur tingkat kepuasan pelanggan; dan
- e. Manajemen memastikan bahwa Perusahaan memperlakukan dan melayani pelanggan secara benar dan jujur sesuai haknya.

3. Pemasok (penyedia barang dan jasa)

Dalam hubungan dengan pemasok, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- a. menghormati hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau perjanjian yang dibuat oleh Perusahaan dengan pemasok;
- b. menjalin kerja sama dengan pemasok yang dilandasi itikad baik, saling menguntungkan, dan berkelanjutan;
- c. ikatan dalam hubungan kerja dilaksanakan berdasarkan prinsip persaingan usaha yang sehat, melalui proses pemilihan pemasok yang dilakukan dengan metode pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung, ataupun penunjukan langsung sesuai dengan prosedur pengadaan barang dan jasa yang berlaku di Perusahaan;
- d. pemilihan pemasok harus mempertimbangkan kesesuaian bidang kerja, keseimbangan antara kemampuan dan beban kerja serta kinerja penyedia jasa; dan
- e. bermitra secara profesional dengan mematuhi setiap kesepakatan yang telah dituangkan dalam kontrak kerja bersama.

4. Mitra bisnis

Dalam hubungan dengan mitra bisnis, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- a. membuat perjanjian kerja yang berimbang dan saling menguntungkan;
- b. mitra bisnis harus menaati peraturan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi pelanggaran;
- c. menerapkan standar etika kerja sama dalam batas-batas toleransi yang ditetapkan oleh hukum yang berlaku;
- d. mendukung fungsi yang dilaksanakan oleh mitra bisnis dalam kaitannya dengan proses bisnis Perusahaan; dan
- e. membangun komunikasi secara intensif dengan mitra bisnis untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.

5. Kreditur

Dalam hubungan dengan kreditur, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan standar etika kerja sama kepada setiap kreditur dan dalam batas-batas toleransi yang ditetapkan oleh hukum yang berlaku;
- b. pemilihan kreditur dilakukan berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan serta berdasarkan prosedur dan mekanisme yang berlaku di Perusahaan;
- c. dalam menjaga kepercayaan kreditur, Perusahaan menyampaikan informasi keuangan maupun non-keuangan secara akuntabel; dan
- d. membuat perjanjian kerja yang berimbang dan saling menguntungkan dengan kreditur dan tidak melanggar peraturan dan prosedur yang berlaku.

6. Pemerintah

Dalam hubungan dengan pemerintah, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- a. mempunyai maksud dan tujuan serta kegiatan usaha yang tidak bertentangan dengan kebijakan pemerintah, ketentuan peraturan perundang-undangan, ketertiban umum dan/atau kesusilaan; dan
- b. mendukung upaya meningkatkan penerimaan negara baik langsung maupun tidak langsung sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Masyarakat

Dalam hubungan dengan masyarakat, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- a. memiliki peraturan yang dapat menjamin terjaganya keselarasan hubungan antara Perusahaan dengan masyarakat sekitar; dan
- b. bertanggung jawab atas dampak negatif yang ditimbulkan oleh kegiatan usaha Perusahaan terhadap masyarakat dan lingkungan dimana Perusahaan beroperasi, sehingga Perusahaan harus menyampaikan informasi kepada Masyarakat yang dapat terkena dampak kegiatan Perusahaan dalam rangka menjamin keterbukaan informasi sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.



PENUTUP

Penutup

- a. Pedoman Tata Kelola Perusahaan ini berlaku sejak tanggal 28 Februari 2025 bagi PT Radiant Utama Interinsco Tbk sampai dengan adanya pemberitahuan atau pembaharuan selanjutnya.
- b. Dengan berlakunya Pedoman Tata Kelola Perusahaan ini, maka segala ketentuan yang ada atau berlaku sebelumnya dan bertentangan dengan pedoman ini dinyatakan tidak berlaku.
- c. Pedoman Tata Kelola Perusahaan ini akan dilakukan peninjauan secara berkala dan disesuaikan dengan peraturan dan regulasi yang berlaku.
- d. Hal-hal yang belum atau tidak sepenuhnya diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan lebih lanjut dalam ketentuan lainnya.

