



JASA RAHARJA

A member of **ifg**

PEDOMAN HUBUNGAN TATA KELOLA INDUK DAN ANAK PERUSAHAAN

DISUSUN OLEH DIVISI KEPATUHAN DAN HUKUM

PT JASA RAHARJA

Berdasarkan Peraturan Direksi
Nomor PER/53/2025
Tanggal 29 Desember 2025

Kata Pengantar

Pedoman Hubungan Tata Kelola Induk Dan Anak

Disusun oleh Divisi Kepatuhan dan Hukum

PT Jasa Raharja memiliki Anak Perusahaan yaitu PT Jasaraharja Putera yang bergerak di bidang asuransi umum. Dengan berkembangnya kompleksitas lingkungan bisnis global yang dinamis, keberhasilan sebuah perusahaan tidak hanya ditentukan oleh kinerja Perusahaan Induk tetapi juga oleh pengelolaan dan hubungan yang baik antara Perusahaan Induk dan Anak Perusahaan. Sebagai bagian dari upaya untuk memperkuat sinergi dalam seluruh entitas yang ada di bawah naungan perusahaan induk, Pedoman Hubungan Tata Kelola Induk dan Anak Perusahaan ini disusun.

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan panduan yang jelas tentang prinsip-prinsip, kebijakan, serta mekanisme hubungan yang harus dijalankan antara Perusahaan Induk dan Anak Perusahaan. Kami berharap bahwa pedoman ini dapat menjadi landasan yang kuat bagi seluruh pihak yang terlibat untuk mencapai tujuan bersama yang berkelanjutan, meningkatkan efisiensi operasional, serta menciptakan nilai jangka panjang yang bermanfaat bagi seluruh Pemangku Kepentingan.

Jakarta, 29 Desember 2025

Dewi Aryani Suzana
Plt. Direktur Utama

Daftar Isi

Pedoman Hubungan Tata Kelola Induk Dan Anak

Disusun oleh Divisi Kepatuhan dan Hukum

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Istilah dan Definisi	1
C. Ruang Lingkup	4
D. Referensi.....	4
E. Risiko Terkait Pedoman	6
BAB II. KERANGKA HUBUNGAN TATA KELOLA INDUK DAN ANAK PERUSAHAAN....	7
A. Dewan Komisaris Perusahaan	7
B. Direksi Perusahaan	9
C. Komite Audit	11
D. Komite Pemantau Risiko	13
E. Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi	14
F. Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi.....	14
G. Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi.....	15
H. Penerapan Kebijakan Pengelolaan dan Pengawasan Terhadap Anak Perusahaan.....	17
I. Prinsip Dasar Tata Kelola Terintegrasi	18
BAB III. KERANGKA TATA KELOLA ANAK PERUSAHAAN	19
A. Organ Anak Perusahaan	19
B. Kepengurusan Anak Perusahaan dan Perusahaan Terafiliasi.....	22

C. Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Anak Perusahaan	23
D. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Anak Perusahaan	23
E. Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern dan Audit Ekstern.....	24
F. Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi.....	26
G. Kebijakan Remunerasi Anak Perusahaan.....	27
H. Pengelolaan Manajemen Kinerja Terintegrasi (Performance Review).....	29
I. Tata Kelola Informasi dan Kerahasiaan Data	30
J. Tata Persuratan dan Keberlakuan Kebijakan	30
BAB IV. LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI	32
A. Pelaporan Perusahaan.....	32
B. Laporan Keuangan Konsolidasi	32
BAB V. SOSIALISASI, IMPLEMENTASI DAN EVALUASI	34

Daftar Tabel
Pedoman Hubungan Tata Kelola Induk Dan Anak
Disusun oleh Divisi Kepatuhan dan Hukum

Tabel 1.1 Identifikasi Risiko Terkait Pedoman.....	6
--	---

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengelolaan hubungan antara Perusahaan dengan Anak Perusahaan yang mengatur bentuk pengawasan, komunikasi dan kordinasi merupakan hal yang penting untuk mewujudkan sinergi hubungan antara Perusahaan dengan Anak Perusahaan untuk menciptakan nilai (*value creation*) Perusahaan kepada seluruh Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*). Pelaksanaan Tata Kelola pada Anak Perusahaan harus dipahami dan diterapkan berdasarkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*) dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Istilah dan Definisi

1. **Badan Pengaturan BUMN** yang selanjutnya disebut **BP BUMN** adalah lembaga pemerintah yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengaturan BUMN.
2. **Badan Pengelola Investasi Daya Anagata Nusantara** yang selanjutnya disebut **Badan** adalah badan yang melaksanakan tugas pemerintah di bidang pengelolaan BUMN sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang BUMN.
3. **Anak Perusahaan** adalah badan hukum berbentuk Perseroan Terbatas yang sebagian besar sahamnya dimiliki oleh PT Jasa Raharja, atau yang dikendalikan secara langsung maupun tidak langsung oleh PT Jasa Raharja, yang memiliki kewajiban konsolidasi laporan keuangan.
4. **Akuntan Publik** adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam undang-undang mengenai Akuntan Publik.
5. **Benturan Kepentingan** adalah suatu situasi atau kondisi di mana terjadi perbedaan antara kepentingan ekonomis Perusahaan dengan kepentingan ekonomis pribadi Insan Jasa Raharja yang dapat merugikan Perusahaan.
6. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
7. **Direksi** adalah Organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.

8. **Entitas Kepentingan Khusus (*Special Interest Entity*)** adalah badan hukum yang didirikan oleh atau atas inisiatif PT Jasa Raharja untuk tujuan kesejahteraan karyawan atau tujuan strategis lainnya, yang memiliki ketergantungan finansial atau historis dengan Induk.
9. **Grup Perusahaan** adalah kesatuan entitas yang terdiri dari Induk Perusahaan, Anak Perusahaan, Perusahaan Terafiliasi, dan Entitas Kepentingan Khusus.
10. **Insan Jasa Raharja** adalah Dewan Komisaris, Direksi, pejabat struktural, dan fungsional serta seluruh pegawai, baik pegawai tetap maupun pegawai tidak tetap.
11. **Kecurangan (*Fraud*)** adalah tindakan penyimpangan dan/atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi Perusahaan, atau pihak lain yang terjadi di lingkungan Perusahaan dan/atau menggunakan sarana Perusahaan sehingga mengakibatkan Perusahaan atau pihak lain menderita kerugian dan/atau pelaku fraud memperoleh keuntungan secara langsung maupun tidak langsung.
12. **Manajemen Risiko Terintegrasi** adalah serangkaian metodologi dan prosedur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha Anak Perusahaan secara terintegrasi.
13. **Organ Perusahaan** adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi.
14. **Perusahaan** adalah PT Jasa Raharja.
15. **Perusahaan Induk Operasional** yang selanjutnya disebut **Holding Operasional** adalah Perusahaan yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap kegiatan operasional BUMN serta tugas lain yang ditetapkan oleh Badan.
16. **Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*)** adalah pihak-pihak yang berkepentingan terhadap kegiatan Perusahaan, baik di lingkungan internal Perusahaan maupun pihak-pihak di luar Perusahaan.
17. **Rapat Umum Pemegang Saham** yang selanjutnya disingkat **RUPS**, Organ Perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang Perseroan Terbatas dan/atau anggaran dasar.
18. **Rencana Jangka Panjang Perusahaan**, untuk selanjutnya disingkat **RJPP**, adalah rencana strategis Perusahaan yang mencakup rumusan mengenai

sasaran dan tujuan yang hendak dicapai oleh Perusahaan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

19. **Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan**, untuk selanjutnya disingkat **RKAP**, adalah penjabaran dari RJPP ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
20. **Risiko** adalah pengaruh dari ketidakpastian (*uncertainty*) terhadap pencapaian sasaran/tujuan. Apabila diartikan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, risiko adalah potensi kerugian yang tidak dapat dikendalikan dan/atau dapat dikendalikan akibat terjadinya suatu peristiwa tertentu.
21. **Risiko Asuransi** adalah adalah risiko Kegagalan Perusahaan Asuransi, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, dan Perusahaan Reasuransi Syariah untuk memenuhi kewajiban kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta sebagai akibat dari ketidakcukupan proses seleksi risiko (*underwriting*), penetapan premi atau kontribusi, penggunaan reasuransi, dan/atau penanganan klaim.
22. **Risiko Hukum** adalah risiko akibat tuntutan hukum dan/atau kelemahan aspek hukum.
23. **Risiko Kepatuhan** adalah risiko akibat Perusahaan tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku bagi Perusahaan.
24. **Risiko Kredit** adalah Risiko akibat kegagalan pihak lain dalam memenuhi kewajiban kepada Perusahaan.
25. **Risiko Likuiditas** adalah Risiko akibat ketidakmampuan Perusahaan untuk memenuhi liabilitas yang jatuh tempo dari sumber pendanaan arus kas dan/atau dari aset likuid yang dapat dengan mudah dikonversi menjadi kas, tanpa mengganggu aktivitas dan kondisi keuangan Perusahaan.
26. **Risiko Operasional** adalah Risiko akibat ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, kegagalan sistem, dan/atau adanya kejadian eksternal yang memengaruhi operasional Perusahaan.
27. **Risiko Pasar** adalah Risiko pada posisi aset, liabilitas, ekuitas, dan/atau rekening administratif termasuk transaksi derivatif akibat perubahan secara keseluruhan dari kondisi pasar.
28. **Risiko Reputasi** adalah Risiko akibat menurunnya tingkat kepercayaan Pemangku Kepentingan yang bersumber dari persepsi negatif terhadap Perusahaan.

29. **Risiko Strategis** adalah Risiko akibat ketidaktepatan dalam pengambilan dan/atau pelaksanaan suatu keputusan strategis serta kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis.
30. **Perusahaan Terafiliasi** adalah entitas badan hukum di mana PT Jasa Raharja memiliki penyertaan modal saham, memiliki perwakilan dalam manajemen (Direksi/Komisaris), atau memiliki hubungan operasional strategis, namun tidak dikonsolidasikan secara penuh dalam laporan keuangan.
31. **Satuan Pengawasan Intern** yang selanjutnya disingkat **SPI** adalah unit kerja dalam organisasi Perusahaan yang menjalankan fungsi Audit Intern dan diketuai oleh Kepala SPI.
32. **Stress Testing** adalah pengujian terhadap kemampuan Konglomerasi Keuangan pada kondisi krisis dengan menggunakan skenario stress secara spesifik pada Konglomerasi Keuangan maupun skenario stress yang berlaku umum.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ini memuat kerangka tata kelola perusahaan yang baik yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*repsonsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*) secara terintegrasi serta wajib dipatuhi bagi Perusahaan dan Anak Perusahaan. Dengan disusunnya pedoman ini diharapkan akan diperoleh kesamaan tingkat penerapan tata kelola di Induk dan Anak Perusahaan.

D. Referensi

Penyusunan Pedoman Hubungan Tata Kelola Induk dan Anak Perusahaan ini mengacu pada:

1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 1964 tentang Dana Pertanggungjawaban Wajib Kecelakaan Penumpang;
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1964 tentang Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan;
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;

5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1965 tentang Ketentuan-ketentuan Pelaksanaan Dana Pertanggungan Wajib Kecelakaan Penumpang;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1965 tentang Ketentuan-ketentuan Pelaksanaan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2020 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kelola Badan Pengelola Investasi Daya Anagata Nusantara;
13. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
14. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
15. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Perasuransian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 43/POJK.05/2019 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Perasuransian;
16. Surat Edaran PT Danantara Asset Management Nomor SE/002/DI-DAM/DO/2025 Tentang Pedoman Perilaku dan Profesionalisme Direksi dan Dewan Komisaris;

17. Anggaran Dasar Perusahaan sebagaimana dimuat dalam Akta Nomor 49 tanggal 28 Februari 1981 yang dibuat di hadapan Imas Fatimah, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta, yang telah beberapa kali diubah dan ditambah, terakhir dengan Akta Nomor 14 tanggal 9 April 2020 yang dibuat di hadapan Julius Purnawan, Sarjana Hukum, Magister Sains, Notaris di Jakarta.

E. Risiko Terkait Pedoman

Tabel 1.1 Identifikasi Risiko Terkait Pedoman

No	Nama Risiko	Pengelolaan Risiko
1	Pedoman tidak selaras dengan peraturan perundang-undangan atau kebijakan Perusahaan.	1. Unit teknis Pemilik Pedoman melakukan reviu bersama dengan Unit Kerja terkait diselaraskan dengan harapan Pemangku Kepentingan. 2. Menggunakan jasa konsultan yang berpengalaman dan kompeten dalam penyusunan pedoman.
2	Interpretasi yang salah atau tidak konsisten atas Pedoman.	1. Menyelenggarakan pelatihan yang menyeluruh tentang Pedoman Hubungan Tata Kelola Induk dan Anak Perusahaan kepada seluruh pegawai yang terlibat dalam proses penyusunan pedoman. 2. Melakukan sosialisasi dengan menggunakan ilustrasi/contoh nyata agar mudah dipahami oleh seluruh pegawai.
3	Ketidaksesuaian penyusunan Pedoman atau SPO sesuai dengan tata cara penyusunan yang telah ditetapkan dalam Pedoman Penyusunan Pedoman dan Standar Prosedur Operasi.	Melakukan pendampingan kepada Unit Kerja dalam menyusun Pedoman dan SPO sesuai dengan Pedoman Penyusunan Pedoman dan Standar Prosedur Operasi.
4	Identifikasi Risiko terkait Pedoman tidak dilakukan secara tepat.	Pengisian kertas kerja identifikasi Risiko awal oleh pemilik Risiko saat mengajukan reviu Pedoman dan SPO
5	Pedoman Hubungan Tata Kelola Induk dan Anak Perusahaan tidak	Melibatkan Unit Kerja dalam penyusunan Pedoman untuk memahami kebutuhan,

	memenuhi kebutuhan atau ekspektasi pengguna.	harapan, dan tantangan yang dihadapi oleh pengguna sehingga Pedoman dapat dirancang untuk memenuhi kebutuhan mereka dengan lebih baik.
6	Penyusunan strategi jangka Panjang dan jangka pendek antara Induk dan Anak Perusahaan masih terjadi ketidakselarasan.	Melakukan sosialisasi Pedoman kepada Anak Perusahaan agar mekanisme penyusunan rencana strategis dapat berjalan sesuai peraturan yang berlaku.

BAB II. KERANGKA HUBUNGAN TATA KELOLA INDUK DAN ANAK PERUSAHAAN

A. Dewan Komisaris Perusahaan

1. Persyaratan

a. Syarat Materiil

Untuk dapat diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris, seseorang harus memenuhi syarat materiil yaitu:

- 1) Integritas;
- 2) Dedikasi;
- 3) Memahami masalah-masalah manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen;
- 4) Memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha perusahaan; dan
- 5) Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.

b. Syarat Formal

Untuk dapat diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris, seseorang harus memenuhi syarat formal yaitu

- 1) Orang perseorangan;
- 2) Mampu melaksanakan perbuatan hukum;
- 3) Tidak pernah dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan;
- 4) Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu BUMN, Anak Perusahaan dan/atau badan

usaha lainnya dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan; dan

- 5) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara, Perusahaan, Anak Perusahaan, badan usaha lainnya dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.

c. Persyaratan lain

- 1) Bukan pengurus partai politik, calon anggota legislatif, dan/atau anggota legislatif pada Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;
- 2) Bukan calon kepala/wakil kepala daerah dan/atau kepala/wakil kepala daerah, termasuk penjabat kepala/wakil kepala daerah;
- 3) Tidak sedang menduduki jabatan yang berpotensi menimbulkan Benturan Kepentingan dengan Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan;
- 4) Tidak menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan atau Anak Perusahaan yang bersangkutan selama 2 (dua) periode;
- 5) Tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Dewan Komisaris;
- 6) Sehat jasmani dan rohani, yakni tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris, yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit; dan
- 7) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah melaksanakan kewajiban membayar pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.

Ketentuan mengenai persyaratan lainnya terkait dengan pengangkatan Anggota Dewan Komisaris sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan Perusahaan. Pelaksanaan fungsi pengawasan, tugas dan tanggung Jawab oleh Dewan Komisaris secara detail diatur dalam *Board Manual* Perusahaan. Selain itu Dewan Komisaris Perusahaan wajib memiliki komitmen untuk senantiasa menghindari terjadinya Benturan Kepentingan atau potensi Benturan Kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan.

2. Independensi Anggota Dewan Komisaris

- a. Antara para anggota Dewan Komisaris Perusahaan dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan tidak boleh ada hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat kedua, baik menurut garis lurus maupun garis ke samping atau hubungan semenda (menantu atau ipar).
- b. Anggota Dewan Komisaris hanya dapat merangkap jabatan sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam anggaran dasar serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Anggota Dewan Komisaris tidak boleh memperoleh keuntungan pribadi dari kegiatan Perusahaan, selain dari kompensasi yang sudah diatur sebelumnya, dan/atau kenaikan nilai saham yang dimiliki, ataupun dividen saham yang dimilikinya.

B. Direksi Perusahaan

1. Persyaratan

- a. Syarat Materiil
Untuk dapat diangkat sebagai anggota Direksi Perusahaan, seseorang harus memenuhi syarat materiil yaitu:
 - 1) Keahlian;
 - 2) Integritas;
 - 3) Kepemimpinan;
 - 4) Pengalaman;
 - 5) Jujur;
 - 6) Perilaku yang baik; dan
 - 7) Dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Perusahaan.
- b. Syarat Formal
 - 1) Orang perseorangan;
 - 2) Mampu melaksanakan perbuatan hukum;
 - 3) Tidak pernah dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan;
 - 4) Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris/dewan pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu BUMN, Anak Perusahaan dan/atau badan usaha lainnya dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan; dan

- 5) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara, Perusahaan, Anak Perusahaan, badan usaha lainnya dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.
- c. Persyaratan lain
- 1) Bukan pengurus partai politik, calon anggota legislatif, dan/atau anggota legislatif pada Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;
 - 2) Bukan calon kepala/wakil kepala daerah dan/atau kepala/wakil kepala daerah, termasuk penjabat kepala/wakil kepala daerah;
 - 3) Tidak menjabat sebagai anggota Direksi pada Perusahaan atau Anak Perusahaan yang bersangkutan selama 2 (dua) periode;
 - 4) Tidak sedang menjabat sebagai pejabat pada kementerian/lembaga, anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada Perusahaan lain, anggota Direksi pada Perusahaan lain, anggota Direksi pada Anak Perusahaan dan/atau badan usaha lainnya;
 - 5) Tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Direksi;
 - 6) Memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melakukan tugasnya, yang dinyatakan dengan surat pernyataan dari yang bersangkutan;
 - 7) Sehat jasmani dan rohani, yakni tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris, yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit; dan
 - 8) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah melaksanakan kewajiban membayar pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- d. Calon anggota Direksi harus memenuhi ketentuan lain yang ditetapkan oleh Anggaran Dasar serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Sebelum ditetapkan menjadi anggota Direksi, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan mengundurkan diri dari jabatan lain yang dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Direksi terhitung sejak yang bersangkutan diangkat menjadi anggota Direksi (jika ada).

- f. Calon anggota Direksi yang telah dinyatakan lulus uji kelayakan dan kepatutan dan anggota Direksi yang diangkat kembali harus menandatangani Kontrak Manajemen sebelum ditetapkan pengangkatannya sebagai anggota Direksi.
- g. Anggota Direksi terpilih menandatangani surat pernyataan yang berisi kesanggupan untuk menjalankan tugas dengan baik dan bersedia diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan pertimbangan Kepala BP BUMN/RUPS.

C. Komite Audit

1. Tugas Komite Audit

Komite Audit bertugas untuk membantu Dewan Komisaris dalam hal:

- a. Menilai dan memastikan efektifitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas Auditor Eksternal dan tugas Internal Auditor.
- b. Memastikan objektivitas dan independensi auditor internal dan Auditor Eksternal.
- c. Memastikan kredibilitas dan objektivitas laporan keuangan Perusahaan yang akan diterbitkan untuk pihak eksternal dan badan pengawas, termasuk penindaklanjutan keluhan dan/atau catatan ketidakwajaran terhadap laporan selama periode pengkajian komite audit.
- d. Memantau dan mengkaji proses pelaporan keuangan yang diaudit oleh Auditor Eksternal.
- e. Memastikan SPI melakukan komunikasi dengan bab III, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, dan Auditor Eksternal.
- f. Mengevaluasi laporan auditor internal berkala dan merekomendasikan tindakan perbaikan untuk mengatasi kelemahan pengendalian, kecurangan (*fraud*), masalah kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan perundang-undangan atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SPI.
- g. Memastikan SPI menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.
- h. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terkait pemberian remunerasi tahunan SPI secara keseluruhan serta penghargaan kinerja.
- i. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan keuangan.

- j. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas hal yang mendukung efektivitas dan akurasi proses pelaporan keuangan dan kesesuaian antara kebijakan Audit Intern Perusahaan dan Audit Intern Anak Perusahaan.
- k. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Audit Intern lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Kepala BP BUMN.
- l. Melakukan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilakukan oleh SPI maupun Auditor Eksternal sehingga dapat dicegah pelaksanaan dan pelaporan yang tidak memenuhi standar.
- m. Memberikan rekomendasi penyempurnaan sistem pengendalian manajemen Perusahaan serta pelaksanaannya.
- n. Memastikan bahwa telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap informasi yang dikeluarkan Perusahaan.
- o. Memberikan rekomendasi mengenai penunjukkan Kantor Akuntan Publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
- p. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris lainnya.
- q. Menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran tahunan Komite Audit sebelum tahun buku berjalan kepada Dewan Komisaris untuk ditetapkan. Salinan program kerja Komite Audit disampaikan oleh Dewan Komisaris kepada Direksi untuk diselaraskan dengan rencana kerja tahunan kebijakan pengendalian internal yang dikelola oleh Direksi.
- r. Mengkaji kecukupan fungsi audit internal, termasuk jumlah auditor, rencana kerja tahunan dan penugasan yang telah dilaksanakan yang disampaikan secara tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
- s. Mengkaji kecukupan pelaksanaan audit eksternal termasuk di dalamnya perencanaan audit dan jumlah auditor.
- t. Memberikan masukan secara berkala kepada Dewan Komisaris tentang penyusunan penyempurnaan Piagam Komite Audit.
- u. Membuat dan menyampaikan laporan triwulanan atas setiap pelaksanaan tugas disertai dengan rekomendasi kepada Dewan Komisaris. Laporan Komite Audit ditandatangani oleh Ketua dan anggota Komite Audit.
- v. Dewan Komisaris dapat pula memberikan penugasan lain kepada Komite Audit sepanjang masih dalam lingkup tugas dan kewajiban Komite Audit berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

D. Komite Pemantau Risiko

1. Tugas Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko bertugas untuk membantu Dewan Komisaris dalam hal:

- a. Bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
- b. Dalam melaksanakan tugas Komite Pemantau Risiko bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
- c. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya.
- d. Memastikan bahwa segala informasi dan kebijakan yang dikeluarkan Perusahaan dihasilkan melalui prosedur dan evaluasi yang akurat.
- e. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris.
- f. Melakukan Evaluasi secara berkala kesesuaian berbagai kebijakan terkait manajemen Risiko Perusahaan dengan penerapan kebijakan tersebut.
- g. Melakukan Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan fungsi manajemen Risiko oleh Unit Kerja Manajemen Risiko Perusahaan.
- h. Mengkaji manajemen Risiko yang disusun dan diimplementasikan oleh Perusahaan serta menilai toleransi Risiko yang dapat diambil oleh Perusahaan.
- i. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsi komite pemantau Risiko.
- j. Melakukan komunikasi dengan kepala unit kerja dan pihak lain dalam Perusahaan untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan.
- k. Melakukan pemantauan dan penelaahan terhadap laporan Manajemen Risiko dan laporan lainnya terkait penerapan Manajemen Risiko baik Perusahaan maupun Anak Perusahaan.
- l. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko Perusahaan dan Anak Perusahaan.
- m. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas hal yang mendukung efektivitas penerapan Manajemen Risiko dan

kesesuaian antara kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan dan Manajemen Risiko Anak Perusahaan.

- n. Mengevaluasi piagam Komite Pemantau Risiko secara berkala disesuaikan dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- o. Menerima penugasan lain sesuai dengan yang ditetapkan dalam piagam Komite Pemantau Risiko.

E. Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi

- 1. Perusahaan memiliki Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi yang dilaksanakan oleh Unit Kerja yang membidangi fungsi kepatuhan.
- 2. Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi memiliki tugas paling sedikit memantau dan mengevaluasi pelaksanaan fungsi kepatuhan pada Perusahaan dan juga Anak Perusahaan.
- 3. Fungsi Kepatuhan Perusahaan merupakan fungsi yang terpisah dengan satuan kerja operasional atau lini kesatu.

F. Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi

- 1. Perusahaan memiliki Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi yang dilaksanakan oleh Unit Kerja yang membidangi fungsi audit internal/pengawasan.
- 2. Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi melalui Satuan Pengawasan Intern (SPI) Induk memiliki kewenangan untuk melakukan Audit Bersama (*Joint Audit*) dengan SPI Anak Perusahaan/Terafiliasi terhadap proses bisnis yang memiliki risiko material bagi Grup Perusahaan, berdasarkan persetujuan Direktur Utama Perusahaan.
- 3. Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi memiliki tugas paling sedikit memantau dan mengevaluasi pelaksanaan fungsi Audit Intern pada Perusahaan dan juga Anak Perusahaan.
- 4. Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi juga melaksanakan beberapa tugas sebagai berikut:
 - a. Menentukan strategi pelaksanaan audit intern Anak Perusahaan;
 - b. Merumuskan prinsip audit intern yang mencakup metodologi audit dan langkah pelaksanaan pengendalian mutu; dan
 - c. Memantau pelaksanaan audit intern pada Anak Perusahaan.
 - d. Melaksanakan proses *joint* audit.

5. Fungsi audit internal/pengawasan merupakan fungsi yang terpisah dengan satuan kerja operasional atau lini kesatu dan juga lini kedua yaitu fungsi manajemen Risiko dan fungsi kepatuhan.

G. Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi

1. Perusahaan memiliki Pedoman/Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi sebagai acuan penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi dengan Anak Perusahaan. Pedoman/Kebijakan tersebut memuat paling sedikit:
 - a. Penetapan Risiko yang terkait dengan kegiatan operasional Perusahaan dan Anak Perusahaan
 - b. Perumusan strategi Manajemen Risiko Terintegrasi
 - c. Penetapan penggunaan metode pengukuran dan sistem informasi Manajemen Risiko Terintegrasi;
 - d. Penetapan strategi dan kerangka Risiko sesuai dengan tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*);
 - e. Penetapan metode penilaian peringkat Risiko;
 - f. Penyusunan rencana darurat (*contingency plan*) dalam kondisi terburuk (*worst case scenario*);
 - g. Penetapan sistem pengendalian internal dalam penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi.
2. Perusahaan memiliki Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi yang dilaksanakan oleh Unit Kerja yang membidangi fungsi manajemen Risiko di Perusahaan.
3. Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi memiliki tugas paling sedikit memantau dan mengevaluasi pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko pada Perusahaan dan juga Anak Perusahaan.
4. Fungsi Manajemen Risiko Perusahaan merupakan fungsi yang terpisah dengan satuan kerja operasional atau lini kesatu.
5. Tugas dan wewenang Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi adalah sebagai berikut:
 - a. Memberikan masukan kepada Direksi Perusahaan antara lain dalam penyusunan Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi;
 - b. Memantau pelaksanaan kebijakan, termasuk mengembangkan prosedur dan alat untuk identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko;

- c. Melakukan pemantauan Risiko pada Konglomerasi Keuangan berdasarkan hasil penilaian:
 - 1) Profil Risiko setiap Anak Perusahaan,
 - 2) Tingkat Risiko masing-masing Risiko secara terintegrasi,
 - 3) Profil Risiko secara terintegrasi;
 - d. Melakukan *Stress Testing* dengan memperhitungkan Risiko yang terkait dengan aktivitas *off balance sheet*.
 - e. Melaksanakan pengkajian ulang secara berkala untuk memastikan:
 - 1) Keakuratan metodologi penilaian Risiko;
 - 2) Kecukupan implementasi sistem informasi manajemen; dan
 - 3) Ketepatan kebijakan, prosedur dan penetapan limit Risiko, secara terintegrasi;
 - f. Memberikan informasi kepada Direksi terhadap hal-hal yang perlu ditindaklanjuti terkait hasil evaluasi terhadap penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi;
 - g. Memberikan masukan kepada Direksi, dalam rangka penyusunan dan penyempurnaan Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi; dan
 - h. Menyusun dan menyampaikan laporan profil Risiko terintegrasi secara berkala kepada Direktur Perusahaan yang membawahi fungsi Manajemen Risiko Terintegrasi.
6. Pelaksanaan kaji ulang secara berkala dimaksudkan antara lain untuk mengantisipasi apabila terjadi perubahan faktor internal dan faktor eksternal dalam Konglomerasi Keuangan;
7. Risiko yang wajib dikelola dalam Manajemen Risiko Terintegrasi antara lain mencakup:
- a. Risiko Strategis;
 - b. Risiko Operasional;
 - c. Risiko Asuransi;
 - d. Risiko Kredit;
 - e. Risiko Pasar;
 - f. Risiko Likuiditas;
 - g. Risiko Hukum.
 - h. Risiko Kepatuhan;
 - i. Risiko Reputasi.

H. Penerapan Kebijakan Pengelolaan dan Pengawasan Terhadap Anak Perusahaan

1. Anak Perusahaan merupakan badan hukum sendiri atau *separate legal entity* yang tunduk pada anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Anak Perusahaan.
2. Transaksi yang dilakukan antara Perusahaan dan Anak Perusahaan dilakukan atas dasar perhitungan bisnis secara independen sebagaimana layaknya transaksi kepada pihak yang tidak terafiliasi (*arm's length transaction*).
3. Mekanisme pengawasan terhadap Anak Perusahaan dilakukan dengan 3 (tiga) bentuk, yaitu:
 - a. Pengawasan melalui RUPS Anak Perusahaan;
 - b. Pengawasan melalui penempatan wakil Perusahaan sebagai anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan; dan
 - c. Pengawasan oleh Unit Kerja yang membidangi pengawasan internal terhadap Perusahaan Anak.
4. Pengangkatan dan penempatan wakil Perusahaan dalam Anak Perusahaan harus berlandaskan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*).
5. Wakil Perusahaan yang ditempatkan pada Anak Perusahaan berasal dari:
 - a. Anggota Direksi Perusahaan yang sedang menjabat;
 - b. Pejabat internal Perusahaan satu tingkat di bawah Direksi;
 - c. Pejabat internal Perusahaan serendah-rendahnya dua tingkat di bawah Direksi;
 - d. Jabatan yang lebih rendah sesuai dengan tingkatan Anak Perusahaan dalam struktur organisasi Perusahaan yang ditetapkan oleh Direksi Perusahaan; atau
 - e. Sumber lain yang telah memiliki reputasi yang baik, relevan dan dapat dipertanggungjawabkan.
6. Anak Perusahaan diwajibkan menandatangani kontrak manajemen atau *Key Performance Indikator* dalam rangka pencapaian tujuan bersama Perusahaan.
7. Dalam melaksanakan tugas kepengurusan, Perusahaan dan Anak Perusahaan memiliki komitmen untuk senantiasa menghindari terjadinya Benturan Kepentingan atau potensi Benturan Kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan. Untuk selanjutnya mekanisme kebijakan terkait Benturan Kepentingan akan ditetapkan secara tersendiri dan terperinci.

8. Dalam melaksanakan tugas kepengurusan, Perusahaan dan Anak Perusahaan memiliki komitmen dengan memberikan akses dan menyediakan laporan, data dan/atau informasi lainnya secara lengkap, akurat, dan terkini kepada Perusahaan dalam rangka penerapan Tata Kelola Terintegrasi dan Manajemen Risiko Terintegrasi serta pemenuhan pelaporan termasuk namun tidak terbatas kepada regulator. Perusahaan menyampaikan permintaan data dan informasi kepada Anak Perusahaan sesuai dengan mekanisme dan pola penyampaian data dan informasi yang ditetapkan dengan tetap memperhatikan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Pelaksanaan Pedoman Hubungan Tata Kelola Induk dan Anak menjadi kebijakan dalam melaksanakan tata kelola pada Perusahaan dan Anak Perusahaan, sehingga kebijakan ini harus diikuti oleh Anak Perusahaan.

I. Prinsip Dasar Tata Kelola Terintegrasi

Penerapan Tata Kelola Terintegrasi oleh Perusahaan dan Anak Perusahaan dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*) atau profesional (*professional*), dan kewajaran (*fairness*).

Bab III. KERANGKA TATA KELOLA ANAK PERUSAHAAN

A. Organ Anak Perusahaan

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

RUPS dalam Anak Perusahaan terbagi menjadi dua, adalah sebagai berikut:

- 1) RUPS Tahunan.
- 2) RUPS lainnya atau disebut RUPS Luar Biasa, yaitu RUPS yang diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan.

a. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan

RUPS Tahunan diadakan tiap-tiap tahun, yang meliputi sebagai berikut:

- 1) RUPS mengenai persetujuan laporan tahunan.
- 2) RUPS tahunan mengenai persetujuan RKAP.

RUPS tahunan untuk menyetujui laporan tahunan diadakan paling lambat dalam bulan Juni setelah penutupan tahun buku yang bersangkutan, dan dalam rapat tersebut Direksi Anak Perusahaan menyampaikan:

- a) Laporan tahunan.
- b) Usulan penggunaan Laba Bersih Perseroan.
- c) Hal-hal lain yang perlu persetujuan RUPS untuk kepentingan Anak Perusahaan.

RUPS Tahunan untuk menyetujui RKAP diadakan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan (tahun anggaran RKAP yang bersangkutan), dan dalam rapat tersebut Direksi Anak Perusahaan menyampaikan:

- 1) Rancangan RKAP termasuk Proyeksi Laporan Keuangan.
- 2) Hal-hal lain yang perlu persetujuan RUPS untuk kepentingan Anak Perusahaan yang belum dicantumkan dalam Rancangan RKAP.

Dalam RUPS Tahunan dapat juga dimasukkan usul-usul yang diajukan oleh Dewan Komisaris Anak Perusahaan dan/atau seorang atau lebih Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan Perseroan dengan hak suara yang sah.

Pemegang saham seri A Dwiwarna dengan ketentuan bahwa usul-usul yang bersangkutan harus sudah diterima oleh Direksi Anak Perusahaan sebelum tanggal panggilan RUPS Tahunan.

Usulan Dewan Komisaris Anak Perusahaan dan/atau Pemegang Saham yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud di atas hanya dapat dibahas dan diputuskan oleh RUPS dengan ketentuan bahwa seluruh Pemegang Saham atau wakilnya yang sah hadir dan menyetujui tambahan acara tersebut, dan keputusan RUPS atas usulan tersebut harus disetujui dengan suara bulat.

b. Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa

RUPS Luar Biasa dapat diadakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan Anak Perusahaan.

2. Dewan Komisaris Anak Perusahaan

Dewan Komisaris Anak Perusahaan bertugas dalam mengawasi dan memberikan nasihat kepada Direksi Anak Perusahaan antara lain terkait pelaksanaan RJPP, RKAP, anggaran dasar, RUPS, penerapan tata kelola, Manajemen Risiko Terintegrasi, dan audit internal.

Dewan Komisaris Anak Perusahaan harus memenuhi syarat materiil yaitu:

- a. Integritas;
- b. Dedikasi;
- c. Memahami masalah-masalah manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen;
- d. Memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha di mana yang bersangkutan dicalonkan; dan
- e. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.

Dewan Komisaris Anak Perusahaan harus memenuhi syarat formil, yaitu:

- a. Orang perseorangan;
- b. Cakap melakukan perbuatan hukum;
- c. Tidak pernah dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pencalonan;
- d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris/dewan pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pencalonan; dan
- e. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pencalonan.

- f. Apabila disyaratkan oleh regulasi yang berlaku pada Perusahaan serta, wajib lulus uji kemampuan dan kepatutan (*fit & proper test*).

Ketentuan mengenai persyaratan lainnya terkait dengan pengangkatan anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan diatur sesuai dengan ketentuan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada Anak Perusahaan.

Pelaksanaan fungsi pengawasan, tugas dan tanggung jawab oleh Dewan Komisaris Anak Perusahaan secara detail diatur dalam *Board Manual* Anak Perusahaan. Selain itu Dewan Komisaris Anak Perusahaan wajib memiliki komitmen untuk senantiasa menghindari terjadinya Benturan Kepentingan atau potensi Benturan Kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan dan Anak Perusahaan.

3. Direksi Anak Perusahaan

Direksi Anak Perusahaan bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugas dan bertanggung jawab secara pribadi apabila melakukan kesalahan atau lalai dalam menjalankan tugas.

Direksi Anak Perusahaan harus memenuhi syarat materiil yang terdiri dari:

- a. Keahlian;
- b. Integritas;
- c. Kepemimpinan;
- d. Pengalaman;
- e. Jujur;
- f. Perilaku yang baik; dan
- g. Dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan perusahaan.

Direksi Anak Perusahaan harus memenuhi syarat formal yang terdiri dari:

- a. Orang perseorangan;
- b. Cakap melakukan perbuatan hukum;
- c. Tidak pernah dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pencalonan;
- d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris/dewan pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan

suatu perusahaan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan; dan

- e. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.

Ketentuan mengenai persyaratan lainnya terkait dengan pengangkatan anggota Direksi Anak Perusahaan diatur sesuai dengan ketentuan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada Anak Perusahaan

Pelaksanaan fungsi pengawasan, tugas dan tanggung jawab oleh Direksi secara detail diatur dalam *Board Manual* Anak Perusahaan. Selain itu Direksi Anak Perusahaan wajib memiliki komitmen untuk senantiasa menghindari terjadinya Benturan Kepentingan atau potensi Benturan Kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan dan Anak Perusahaan.

B. Kepengurusan Anak Perusahaan dan Perusahaan Terafiliasi

Guna menghindari adanya praktik *shadow director*, pengurusan anak perusahaan dan perusahaan terafiliasi perlu diatur secara garis besar mekanisme nya yakni :

1. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan dan Perusahaan Terafiliasi dilakukan melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) entitas yang bersangkutan. Perusahaan, sebagai Pemegang Saham Pengendali, memiliki hak eksklusif untuk mengusulkan calon anggota Direksi dan Komisaris dalam RUPS tersebut;
2. Direksi Induk, dibantu oleh Komite Nominasi dan Remunerasi (KNR), melakukan proses penjaringan dan penilaian kualifikasi (*fit and proper test* internal) terhadap kandidat pengurus Anak Perusahaan;
3. Untuk jabatan strategis tertentu (anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi) pada Anak Perusahaan (JRP), usulan calon dari Induk Perusahaan wajib memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan.

4. Khusus untuk Dana Pensiun Jasa Raharja, pengangkatan Pengurus dan Dewan Pengawas dilakukan melalui Surat Keputusan Direksi Perusahaan dalam kapasitasnya sebagai Pendiri, dengan memperhatikan persyaratan kelayakan dan kepatutan yang ditetapkan oleh OJK, serta tidak melalui mekanisme RUPS;
5. Setiap calon Direksi Anak Perusahaan yang telah disetujui RUPS wajib menandatangani Kontrak Manajemen dengan Pemegang Saham (Induk) yang memuat target kinerja (KPI) dan Pakta Integritas kepatuhan terhadap pedoman tata kelola grup.

C. Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Anak Perusahaan

1. Anak Perusahaan wajib menyiapkan RJPP yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
2. Dewan Komisaris Anak Perusahaan mengkaji dan memberikan pendapat dari RJPP Anak Perusahaan yang telah disusun oleh Direksi.
3. RJPP Anak Perusahaan merupakan sinergi dari RJPP Perusahaan yang mendukung pencapaian target dan harmonisasi bisnis.
4. RJPP Anak Perusahaan yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris Anak Perusahaan diserahkan dan digabungkan sehingga menjadi bagian tidak terpisahkan dari RJPP konsolidasi.
5. RJPP sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Pendahuluan;
 - b. Evaluasi pelaksanaan RJPP sebelumnya;
 - c. Struktur badan hukum pada saat penyusunan RJPP;
 - d. Asumsi yang dipakai dalam penyusunan RJPP;
 - e. Penetapan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program kerja RJP, dan inisiatif strategis;
 - f. Penjabaran strategi risiko; dan
 - g. Penugasan pemerintah.

D. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Anak Perusahaan

1. Anak Perusahaan wajib menyiapkan RKAP yang merupakan penjabaran tahunan dari RJPP atau rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

2. Dewan Komisaris Anak Perusahaan mengkaji dan memberikan pendapat dari RKAP Anak Perusahaan yang telah disusun oleh Direksi.
3. RKAP Anak Perusahaan merupakan sinergi dari RKAP Perusahaan yang mendukung pencapaian target dan harmonisasi bisnis.
4. RKAP Anak Perusahaan yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris Anak Perusahaan diserahkan dan digabungkan sehingga menjadi bagian tidak terpisahkan dari RKAP konsolidasi.
5. RKAP sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Rencana kerja Anak Perusahaan;
 - b. Anggaran Anak Perusahaan yang dirinci atas setiap anggaran program kerja/kegiatan;
 - c. Proyeksi keuangan Anak Perusahaan;
 - d. Program tanggung jawab sosial dan lingkungan;
 - e. Manajemen risiko;
 - f. Penjabaran rencana strategis teknologi informasi; dan
 - g. Hal lain yang memerlukan keputusan RUPS/Kepala BP BUMN. visi, misi, sasaran usaha, strategi, kebijakan dan program kerja.

E. Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern dan Audit Ekstern

1. Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan
 - a. Anak Perusahaan wajib memiliki fungsi kepatuhan.
 - b. Fungsi kepatuhan Anak Perusahaan merupakan fungsi yang terpisah dengan satuan kerja operasional atau lini kesatu.
 - c. Fungsi kepatuhan dipimpin oleh seorang Kepala Unit Kerja Kepatuhan yang melapor ke Direktur Utama atau Direktur yang ditunjuk untuk membawahi fungsi kepatuhan.
 - d. Fungsi kepatuhan Anak Perusahaan memiliki tugas sekurang-kurangnya sebagai berikut:
 - 1) Mewujudkan terlaksananya budaya kepatuhan pada Anak Perusahaan;
 - 2) Meminimalkan Risiko Kepatuhan pada aktivitas usaha;
 - 3) Memberikan *guideline* dalam menerapkan fungsi kepatuhan pada lingkungan Anak Perusahaan;
 - 4) Pemantauan kebijakan/pedoman, ketentuan, sistem, dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan Anak Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan

nilai, etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan kegiatan usaha yang sehat secara berkesinambungan.

- 5) Melakukan pengecekan atas kepatuhan Anak Perusahaan terhadap komitmen yang dibuat kepada regulator dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang;
- 6) Bertanggungjawab terhadap pengendalian tindakan Kecurangan (*fraud*).

2. Pelaksanaan Fungsi Audit Internal

- a. Melakukan evaluasi, pemantauan, dan jasa konsultasi atas praktik penerapan GCG, Manajemen Risiko, dan pengendalian internal Anak Perusahaan.
- b. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang akuntansi dan keuangan, pengembangan dan investasi, aktuarial, operasional, pemasaran dan produk, informasi teknologi, sumber daya manusia, manajemen Risiko dan pengawasan internal, hukum, serta program kemitraan dan bina lingkungan.
- c. Memberikan rekomendasi perbaikan dan/atau informasi yang relevan dan objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
- d. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama Anak Perusahaan dan/atau Dewan Komisaris Anak Perusahaan melalui Komite Audit.

3. Pelaksanaan Fungsi Audit Eksternal

- a. Anak Perusahaan wajib melaksanakan pemeriksaan laporan keuangan oleh pihak eksternal.
- b. Anak Perusahaan wajib menyediakan catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi auditor eksternal untuk memudahkan dan memungkinkan auditor eksternal dalam memberikan opini laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.
- c. Penunjukan auditor eksternal harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Kantor Akuntan Publik telah mendapat izin dari Menteri Keuangan dan terdaftar aktif pada regulator sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - 2) Kantor Akuntan Publik terdaftar pada Sistem Informasi Kantor Akuntan Publik Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);

- 3) Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik tidak sedang dikenai sanksi oleh Menteri Keuangan dan Regulator; dan
- 4) Kantor Akuntan Publik memiliki auditor paling sedikit 100 (Seratus) orang atau jumlah lainnya sesuai dengan Intensitas Risiko pada masing-masing perusahaan.

F. Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi

Penerapan Manajemen Risiko Anak Perusahaan merujuk pada penerapan Manajemen Risiko Perusahaan.

1. Tugas dan wewenang Fungsi Manajemen Risiko pada Anak Perusahaan adalah sebagai berikut:
 - a. Memberikan masukan kepada Direksi Anak Perusahaan antara lain dalam pelaksanaan Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi;
 - b. Memantau pelaksanaan kebijakan, termasuk mengembangkan prosedur dan alat untuk identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko;
 - c. Melakukan pemantauan Risiko berdasarkan hasil penilaian:
 - 1) Profil Risiko Anak Perusahaan,
 - 2) Tingkat Risiko masing-masing Risiko secara terintegrasi,
 - 3) Profil Risiko secara terintegrasi;
 - d. Melakukan *Stress Testing* dengan memperhitungkan Risiko yang terkait dengan aktivitas *off balance sheet*.
 - e. Melaksanakan kaji ulang secara berkala untuk memastikan:
 - 1) Keakuratan metodologi penilaian Risiko;
 - 2) Kecukupan implementasi sistem informasi manajemen; dan
 - 3) Ketepatan kebijakan, prosedur dan penetapan limit Risiko, secara terintegrasi;
 - f. Memberikan informasi kepada Direksi Anak Perusahaan terhadap hal-hal yang perlu ditindaklanjuti terkait hasil evaluasi terhadap penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi;
 - g. Memberikan masukan kepada Direksi Anak Perusahaan, dalam rangka penyusunan dan penyempurnaan kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi; dan
 - h. Menyusun dan menyampaikan laporan profil Risiko terintegrasi secara berkala kepada Direksi Anak Perusahaan dan Direksi Perusahaan yang membawahi fungsi Manajemen Risiko Terintegrasi.

- i. Pelaksanaan kaji ulang secara berkala dimaksudkan antara lain untuk mengantisipasi apabila terjadi perubahan faktor internal dan faktor eksternal dalam Konglomerasi Keuangan;
- j. Risiko yang wajib dikelola dalam Manajemen Risiko Terintegrasi mencakup:
 - 1) Risiko Strategis;
 - 2) Risiko Operasional;
 - 3) Risiko Asuransi;
 - 4) Risiko Kredit;
 - 5) Risiko Pasar;
 - 6) Risiko Likuiditas;
 - 7) Risiko Hukum.

G. Kebijakan Remunerasi Anak Perusahaan

- 1. Remunerasi Direksi Anak Perusahaan
 - a. Gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas Direksi Anak Perusahaan harus memerhatikan:
 - 1) formula perhitungan gaji/honorarium mengacu pada aturan dan ketentuan yang berlaku bagi Anak Perusahaan;
 - 2) formula perhitungan gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas tersebut memperhatikan pendapatan, aktiva, tingkat inflasi serta mempertimbangkan sektor industri sejenis yang terukur (*benchmark*), kondisi persaingan usaha (*competitiveness*) atau kompleksitas usaha dan kelangkaan sumber daya manusia;
 - b. Tunjangan yang terdiri dari atas tunjangan hari raya, tunjangan perumahan dan asuransi purna jabatan.
 Anggota Direksi Anak Perusahaan dapat diberikan tunjangan yang disesuaikan dengan kondisi dan kemampuan keuangan Anak Perusahaan dan tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan. Pajak atas tunjangan ditanggung dan menjadi beban Anak Perusahaan;
 - c. Fasilitas yang terdiri dari fasilitas kendaraan, fasilitas kesehatan, dan fasilitas bantuan hukum.
 Anggota Direksi Anak Perusahaan dapat diberikan fasilitas yang disesuaikan dengan kondisi dan kemampuan keuangan Anak Perusahaan dan tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pajak yang timbul akibat pemberian fasilitas ditanggung dan menjadi beban Anak Perusahaan.

Anggota Direksi Anak Perusahaan dilarang melakukan penyalahgunaan fasilitas. Pemegang saham dapat menuntut secara hukum terhadap anggota Direksi Anak Perusahaan yang melakukan penyalahgunaan fasilitas.

2. Remunerasi Dewan Komisaris Anak Perusahaan

a. Gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas Dewan Komisaris Anak Perusahaan harus memerhatikan :

- 1) formula perhitungan gaji/honorarium mengacu pada aturan dan ketentuan yang berlaku bagi Anak Perusahaan;
- 2) formula perhitungan gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas tersebut memerhatikan pendapatan, aktiva, tingkat inflasi serta mempertimbangkan sektor industri sejenis yang terukur (*benchmark*) kondisi persaingan usaha (*competitiveness*) atau kompleksitas usaha dan kelangkaan sumber daya manusia;

b. Tunjangan yang terdiri dari atas Tunjangan hari raya, tunjangan perumahan dan asuransi purna jabatan.

Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan dapat diberikan tunjangan yang disesuaikan dengan kondisi dan kemampuan keuangan Anak Perusahaan dan tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan. Pajak atas tunjangan ditanggung dan menjadi beban Anak Perusahaan;

c. Fasilitas yang terdiri dari fasilitas kendaraan, fasilitas kesehatan, dan fasilitas bantuan hukum.

Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan dapat diberikan fasilitas yang disesuaikan dengan kondisi dan kemampuan keuangan Anak Perusahaan dan tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan. Pajak yang timbul akibat pemberian fasilitas ditanggung dan menjadi beban Anak Perusahaan.

Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan dilarang melakukan penyalahgunaan fasilitas. Pemegang saham dapat menuntut secara hukum terhadap anggota Dewan Komisaris yang melakukan penyalahgunaan fasilitas.

H. Pengelolaan Manajemen Kinerja Terintegrasi (*Performance Review*)

Mekanisme manajemen kinerja terintegrasi atau *Performance Review* di gunakan sebagai alat monitoring tata kelola dibawah Induk Perusahaan atas kinerja anak perusahaan dan perusahaan terafiliasi atau Entitas Kepentingan Khusus dalam sebuah grup perusahaan dengan pengaturan meliputi :

1. Kewajiban Pelaporan Kinerja Direksi Anak Perusahaan dan Perusahaan Terafiliasi wajib menyampaikan Laporan Manajemen yang mencakup kinerja keuangan, operasional, kepatuhan, dan hal lainnya yang menjadi perhatian kepada Direksi Induk Perusahaan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
2. Induk Perusahaan menyelenggarakan forum reviu kinerja berjenjang sebagai berikut:
 - a. Reviu Bulanan (*Monthly Monitoring*) dilakukan di tingkat Divisi Pembina Anak Perusahaan untuk memantau *dashboard* kinerja operasional dan deteksi dini penyimpangan (*early warning system*).
 - b. Reviu Triwulanan (*Quarterly Business Review - QBR*) adalah Rapat formal antara Direksi Induk dengan Direksi JRP, Pengurus dan Dapen JR dengan agenda wajib mencakup:
 - 1) Pencapaian *Key Performance Indicators* (KPI) dan RKAP;
 - 2) Kesehatan Keuangan (RBC untuk Asuransi, RKI untuk Dapen);
 - 3) Status tindak lanjut temuan audit (Internal, Eksternal, Regulator); dan
 - 4) Evaluasi sinergi grup.
 - c. Apabila dalam Reviu Kinerja ditemukan indikator yang memburuk (misal: RBC JRP mendekati ambang batas regulasi 120%, atau RKI Dapen JR turun di bawah level sehat), Direksi Induk berhak menerbitkan Surat Arahan Perbaikan (*Corrective Action Directive*) yang wajib ditindaklanjuti oleh manajemen entitas terkait dalam rencana aksi pemulihan yang konkret.
 - d. Dalam penyusunan Kontrak Manajemen Direksi Anak Perusahaan, wajib dicantumkan KPI Sinergi yang memiliki bobot minimal 10-15%, yang mengukur kontribusi entitas terhadap ekosistem grup (contoh:

volume penjualan produk JRP melalui kanal Induk, atau efisiensi biaya melalui pengadaan bersama).

I. Tata Kelola Informasi dan Kerahasiaan Data

Dengan hadirnya Undang-Undang Pelindungan Data Pribadi (UU No. 27 Tahun 2022) setiap pertukaran data pribadi yang bersifat umum maupun spesifik baik antara Induk Holding (IFG) maupun antara Induk Perusahaan dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan terafiliasi tidak dapat dilakukan tanpa persetujuan subjek data pribadi. Adapun mekanisme pertukaran data dalam konteks tata kelola informasi dan kerahasiaan data yakni :

1. Setiap pertukaran data antara Induk, Anak Perusahaan, dan Terafiliasi wajib mematuhi prinsip kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan, serta ketentuan Undang-Undang Pelindungan Data Pribadi (UU PDP);
2. Pertukaran data klaimen dan/atau nasabah (*Customer Data*) untuk tujuan *cross-selling* atau analisis *big data* grup hanya diperbolehkan jika telah diperoleh persetujuan (*consent*) eksplisit dari pemilik data.

J. Tata Persuratan dan Keberlakuan Kebijakan

Dalam rangka tata kelola perusahaan yang baik, berlaku prinsip *separate legal entity*, karena entitas hukum yang berbeda maka perlu di perhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Dalam rangka harmonisasi tata kelola kebijakan, hirarki pedoman tata kelola adalah sebagai berikut:
 - a. Tingkat 1 (*Strategic Policy*) adalah Pedoman Strategis Holding atau Pemegang Saham Seri B Terbanyak yang diadopsi oleh Induk Perusahaan;
 - b. Tingkat 2 (*Parent Policy*) adalah Peraturan Direksi Induk Perusahaan yang mengatur kebijakan korporasi dan pedoman hubungan anak perusahaan;
 - c. Tingkat 3 (*Subsidiary Policy*) adalah Peraturan Direksi Anak Perusahaan/Terafiliasi yang meratifikasi kebijakan Induk Perusahaan atau mengatur hal teknis internal.

2. Kebijakan maupun arahan secara tertulis dilakukan korespondensi secara berjenjang dari Holding atau Pemegang Saham Seri B Terbanyak melalui Induk Perusahaan kepada anak perusahaan (JRP), maupun perusahaan terafiliasi (Dana Pensiun).

BAB IV. LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

A. Pelaporan Perusahaan

Anak Perusahaan wajib menyusun Laporan yang disampaikan secara periodik maupun insidentil sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk disampaikan kepada regulator dan Perusahaan. Laporan yang disampaikan antara lain:

1. Laporan Penilaian Tata Kelola Terintegrasi yang disampaikan kepada regulator. Laporan ini ditandatangani oleh Direktur Utama dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
2. Laporan lain dalam rangka penerapan Tata Kelola Terintegrasi dan Manajemen Risiko Terintegrasi serta pemenuhan pelaporan termasuk disampaikan kepada regulator.

B. Laporan Keuangan Konsolidasi

Laporan keuangan konsolidasi merupakan laporan keuangan yang menggabungkan laporan keuangan Perusahaan dan laporan keuangan Anak Perusahaan yang dikendalikan oleh Perusahaan. Pengendalian dianggap ada apabila Perusahaan memiliki hak suara, lebih dari 50% pada Anak Perusahaan.

Walaupun Perusahaan memiliki hak suara 50% atau kurang, pengendalian tetap dianggap dimiliki apabila dapat dibuktikan adanya salah satu kondisi berikut:

- a. Mempunyai hak suara yang lebih dari 50% berdasarkan suatu perjanjian dengan investor lainnya;
- b. Mempunyai hak untuk mengatur dan menentukan kebijakan finansial dan operasional Perusahaan berdasarkan anggaran dasar atau perjanjian;
- c. Mampu menunjuk atau memberhentikan mayoritas pengurus Perusahaan; atau
- d. Mampu menguasai suara mayoritas dalam rapat pengurus Perusahaan.

Penyusunan laporan keuangan konsolidasi harus disusun mengikuti Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) atau Standard Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku di Indonesia. Laporan keuangan konsolidasi disusun dengan menggunakan kebijakan akuntansi yang seragam sesuai dengan PSAK/SAK yang berlaku di Indonesia untuk transaksi, peristiwa dan kondisi yang sama atau sejenis. Dalam hal tidak dimungkinkan untuk menggunakan kebijakan akuntansi yang sama,

maka harus diungkapkan penggunaan kebijakan akuntansi yang berbeda tersebut, termasuk dan proporsi unsur yang terkait dengan kebijakan akuntansi tersebut terhadap unsur sejenis dalam laporan keuangan konsolidasi.

Tanggal pelaporan keuangan Anak Perusahaan pada dasarnya harus sama dengan tanggal pelaporan keuangan Perusahaan. Apabila tanggal pelaporan tersebut berbeda, laporan keuangan Anak Perusahaan tetap dapat digunakan untuk tujuan konsolidasi sepanjang memenuhi ketentuan berikut:

- a. Perbedaan tanggal pelaporan tidak lebih dari 3 (tiga) bulan; dan
- b. Peristiwa atau transaksi material yang terjadi diantara tanggal pelaporan tersebut diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan konsolidasi;
- c. Apabila perbedaan tanggal pelaporan melebihi 3 (tiga) bulan, maka penyesuaian yang diperlukan harus dilakukan terhadap pengaruh dari setiap peristiwa atau transaksi signifikan, yang terjadi di antara tanggal pelaporan yang berbeda tersebut.

BAB V. SOSIALISASI, IMPLEMENTASI DAN EVALUASI

Perusahaan akan terus melakukan tahapan sosialisasi, implementasi, dan evaluasi atas penerapan Pedoman Hubungan Tata Kelola Induk dan Anak Perusahaan secara berkesinambungan. Kegiatan sosialisasi akan terus dilakukan secara berkesinambungan terhadap pihak internal maupun eksternal. Sosialisasi terhadap pihak internal dititikberatkan pada adanya pemahaman, timbulnya kesadaran, dan kebutuhan untuk menerapkan Tata Kelola Terintegrasi secara konsisten. Sosialisasi kepada pihak eksternal ditujukan untuk memberikan pemahaman tentang cara kerja sesuai pedoman Hubungan Tata Kelola Induk dan Anak Perusahaan yang berlaku di Perusahaan.

Implementasi pedoman Hubungan Tata Kelola Induk dan Anak Perusahaan akan terus dilaksanakan secara konsisten dengan komitmen penuh dari seluruh manajemen Perusahaan dan Anak Perusahaan serta dukungan dari seluruh Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) lainnya. Perusahaan mewajibkan Anak Perusahaan agar patuh terhadap pedoman Hubungan Tata Kelola Induk dan Anak Perusahaan.

Perusahaan akan terus melakukan evaluasi terhadap penerapan pedoman Hubungan Tata Kelola Induk dan Anak Perusahaan. Evaluasi ini ditujukan untuk mengetahui dan mengukur kesesuaian kebutuhan Perusahaan serta efektivitas dari program implementasi yang telah dilaksanakan. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, perbaikan maupun pengembangan pedoman Hubungan Tata Kelola Induk dan Anak Perusahaan dan program implementasinya akan terus dilakukan secara berkesinambungan.