



PT Sariguna Primatirta Tbk
Pedoman Kerja (*Charter*) Dewan
Komisaris

Tahun 2019

Pedoman tentang tugas pokok dan fungsi Pengawasan Dewan Komisaris dalam meningkatkan kualitas dan efektifitas hubungan kerja antar organ guna menerapkan asas-asas GCG

Kantor Pusat:

Jl. Raya A. Yani 41-43
Kompleks Central Square Blok C-1
Gedangan Sidoarjo – 61254
Tel: (62-31) 8544400
Fax : (62-31) 8544574
Email: corsec@tanobelfood.com
Website: www.tanobel.com

KATA PENGANTAR

PT Sariguna Primatirta Tbk (Perseroan) sebagai perusahaan terbuka dituntut untuk selalu mengikuti perkembangan perekonomian yang semakin maju dan berkembang, demikian juga investor di pasar menuntut adanya peningkatan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*), antara lain melalui keterbukaan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan (*accountable*).

Informasi perusahaan merupakan dasar bagi pemodal di dalam maupun luar negeri dalam mengambil keputusan investasi dalam perusahaan. Dengan adanya peningkatan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) yang dilakukan oleh Direksi, diharapkan akan membawa dampak positif pada keberlangsungan Perseroan mengingat pelaksanaan tata kelola yang baik ini dapat meningkatkan kepercayaan pemegang saham dan investor terhadap Direksi dan Dewan Komisaris dalam mengelola Perseroan.

Dengan diterbitkannya Pedoman Kerja (Charter) Dewan Komsaris diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi Dewan Komisaris untuk melaksanakan fungsi pengawasan terhadap Perusahaan dan Direksi dengan prinsip prinsip GCG dalam mewujudkan visi, misi dan nilai perusahaan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENETAPAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
DEFINISI	5
BAB I PENDAHULUAN	6
A. Latar Belakang	6
B. Visi dan Misi	6
C. Maksud dan Tujuan	7
BAB II PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN MASA KERJA	8
A. Dasar hukum	8
B. Tujuan dan Kedudukan Organisasi	8
C. Organisasi	8
1. Struktur keanggotaan	8
2. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan selama menjabat memenuhi persyaratan	9
BAB III TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN	12
A. Tugas, Tanggung Jawab	12
B. Wewenang	13
BAB IV RAPAT DEWAN KOMISARIS DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN	14
A. Rapat Dewan Komisaris	14
B. Pengambilan Keputusan	15
BAB V PEDOMAN DAN KODE ETIK	16
A. Pedoman	16
B. Kode Etik	16
BAB VI LARANGAN	17
BAB VII PENUTUP	18

DEFINISI

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang dimaksud dengan:

1. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disebut RUPS adalah organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas dan/atau anggaran dasar.
2. Direksi adalah organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
3. Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
4. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang berasal dari luar Perseroan dan memenuhi persyaratan sebagai Komisaris Independen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
5. Transaksi Afiliasi adalah Transaksi yang dilakukan oleh Perseroan atau Perusahaan Terkendali dengan Afiliasi dari Perusahaan atau Afiliasi dari anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau pemegang saham utama Perusahaan.
6. Benturan Kepentingan adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis Perseroan dengan kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau pemegang saham utama yang dapat merugikan Perseroan.
7. Berhalangan adalah kondisi dimana salah seorang Dewan Komisaris mengundurkan diri, diberhentikan sementara, tidak mampu menjalankan tugasnya untuk waktu saat diperlukan, meninggal dunia.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

PT Sariguna Primartirta Tbk (Perseroan) adalah perusahaan yang telah melakukan Penawaran Umum dan dinyatakan efektif Otoritas Jasa Keuangan melalui surat Nomor S-198/D.04/2017 tanggal 21 April 2017 untuk melakukan Penawaran sebanyak 450.000.000 saham atau 20,45% dari total modal yang ditempatkan dan disetor pada saat penawaran umum saham dengan nilai nominal Rp. 100 setiap saham dan dicatatatkan di Bursa Efek pada tanggal 5 Mei 2017 (company listing).

Perseroan dalam rangka meningkatkan kinerja sahamnya yang tercatat di Bursa Efek Indonesia telah melakukan stock split efektif berlaku 03 Juli 2018 sehingga jumlah saham yang ditempatkan dan disetor penuh sebanyak 11.000.000.000 saham dengan nilai nominal Rp.20,- setiap saham. Perseroan juga telah memperkuat struktur permodalan dengan peningkatan modal disetor melalui penambahan modal disetor tanpa hak memesan efek terlebih dahulu (PMTHMETD) sebanyak 1.000.000.000 saham dengan nilai nominal Rp. 20 per saham dan harga pelaksanaan sebesar Rp. 274 per saham yang disetorkan oleh PT. Global Sentral Abadi pada tanggal 28 Nopember 2018.

Sebagai perusahaan Terbuka Perseroan wajib tunduk dan melaksanakan peraturan perundang undangan di bidang pasar modal.

Dewan Komisaris sebagai organ dibawah RUPS mempunyai kewenangan melakukan pengawasan sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan dibidang pasar modal memberikan nasihat kepada Direksi sebagai pengurus perseroan. Dengan tujuan agar pengelolaan perusahaan dilaksanakan dengan baik berlandaskan kepada prinsip-prinsip pengelolaan perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) yaitu dalam menjalankan tugas pokoknya lebih mengedepankan Keterbukaan (transparansi), Akuntabel (Accountability), pertanggung jawaban (responsibility), kemandirian/ independen (independency) dan kewajaran (fairness).

B. Visi dan Misi

Visi

Menjadi organ Perusahaan yang memiliki kompetensi yang tinggi yang bernilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan dalam mengawasi dan memberikan saran kepada Direksi tentang kepemimpinan Perusahaan.

Misi

Melaksanakan fungsi pengawasan terhadap Perusahaan dan Direksi dengan prinsip prinsip GCG dalam mewujudkan visi, misi dan nilai perusahaan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan.

C. Maksud dan Tujuan

Agar pengawasan oleh Dewan Komisaris dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien maka diperlukan adanya pedoman kerja (Charter). Pedoman ini dimaksudkan agar pengawasan dapat dilaksanakan sesuai dengan tugas, tanggung jawabnya.

Dengan tujuan agar dapat memenuhi kepentingan pemegang saham, para pemangku kepentingan seperti karyawan, konsumen, masyarakat, regulator dan pihak lain berdasarkan nilai-nilai dan etika yang berlaku di Perseroan.

BAB II

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN MASA KERJA

A. Dasar hukum

1. UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.32/POJK.04/2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan.
5. Peraturan Otoritas jasa keuangan No 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik
6. Peraturan Bursa Efek Indonesia No. I-A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham Yang Diterbitkan Oleh Perusahaan Tercatat.
7. Anggaran Dasar Perseroan.

B. Tujuan dan Kedudukan Organisasi

Berdasarkan ketentuan yang berlaku, Dewan Komiaris merupakan organ Perseroan untuk melaksanakan pengawasan atas pengurusan Perseroan oleh direksi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan.

C. Organisasi

1. Struktur keanggotaan

Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan melalui suatu mekanisme RUPS dengan jumlah paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang atau dengan jumlah sesuai kebutuhan dan minimal 30% dari Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen.

2. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan selama menjabat memenuhi persyaratan:

2.1 mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik

2.2 cakap melakukan perbuatan hukum

2.3 dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:

2.3.1 tidak pernah dinyatakan pailit;

2.3.2 tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;

2.3.3 tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan;

2.3.4 tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat

a. pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan

b. pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS

c. pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan

2.4 Untuk Jabatan Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan:

2.4.1 tidak bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Perseroan pada periode berikutnya

2.4.2 tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan

- 2.4.3 tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Perseroan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau pemegang saham utama.
- 2.4.4 memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan
- 2.4.5 memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.
- 2.4.6 persyaratan sebagaimana tersebut diatas wajib dimuat dalam surat pernyataan bermaterai cukup, diteliti dan didokumentasikan oleh Perseroan.

3. Perangkapan Jabatan Anggota Dewan Komisaris.

- 3.1 Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai anggota Direksi paling banyak di 2 Perusahaan Terbuka dan sebagai Anggota Dewan Komisaris paling banyak 2 Perusahaan Terbuka.
- 3.2 Anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, dapat merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 4 (empat) Perusahaan Terbuka lainnya.
- 3.3 Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap sebagai anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Perusahaan Terbuka dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.
- 3.4 Komisaris Independen yang telah menjabat selama 2 (dua) periode masa jabatan dapat diangkat kembali pada periode selanjutnya sepanjang Komisaris Independen tersebut menyatakan dirinya tetap independen kepada RUPS.

4. Pengangkatan, Pemberhentian atau pergantian Anggota Dewan Komisaris.

- 4.1 Pengangkatan, pemberhentian atau pergantian Dewan Komisaris diusulkan dan diputuskan melalui suatu mekanisme di dalam RUPS.
- 4.2 Pengangkatan, pemberhentian atau pergantian Dewan Komisaris mengikuti Peraturan OJK tentang Remunerasi dan nominasi

5. Program Pengenalan dan Peningkatan Kapabilitas

- 5.1 Program pengenalan bagi Komisaris dilakukan untuk memberikan pemahaman mengenai segala aspek yang terkait dengan peran dan tanggung jawab Komisaris serta untuk menyamakan persepsi tentang corporate governance di Perseroan, sehingga Komisaris dapat segera memberikan kontribusi kepada Perseroan.
- 5.2 Komisaris Utama bertanggung jawab untuk memberikan dan melaksanakan program pengenalan bagi Komisaris baru.
- 5.3 Komisaris Utama dapat mendelegasikan program pengenalan tersebut kepada Direktur Utama atau Direktur lain yang ditunjuk apabila berhalangan.
- 5.4 Program pengenalan perseroan dapat berupa presentasi, pertemuan, pengkajian dokumen, kunjungan kelapangan atau bentuk lainnya.

BAB III

TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

A. Tugas Tanggung Jawab

1. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan dan bertanggung jawab atas pengawasan dengan prinsip kehati-hatian terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan, dan memberi nasihat kepada Direksi
2. Dewan Komisaris dalam kondisi tertentu wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar.
3. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi dan dapat membentuk komite lainnya Komite Good Corporate Governance serta wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.
4. Dalam rangka menjalankan peran pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, Dewan Komisaris dibantu Komite Audit dan melalui rekomendasi Komite Audit berkewajiban untuk:
 - 4.1 Melaksanakan semua ketentuan Anggaran Dasar yang berlaku diantaranya:
 - 4.1.1 Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan dan dalam hal perseroan menunjukkan gejala kemunduran yang meyelok, segera melaporkan kepada RUPS dengan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh.
 - 4.1.2 Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap persoalan lainnya yang dianggap penting bagi pengelolaan Perseroan.
 - 4.1.3 Mengusulkan Penetapan Akuntan Publik dan atau Kantor Akuntan Publik yang akan memberikan Jasa Audit atas Laporan Keuangan Perseroan kepada RUPS, atau melaksanakan kewenangan yang diberikan Dewan Komisaris dalam RUPS untuk menetapkan Akuntan Publik dan atau Kantor Akuntan Publik yang memberikan Jasa Audit atas Laporan Keuangan Perseroan.
 - 4.1.4 Memberikan tanggapan atas laporan berkala Direksi (Triwulan, Semesteran dan Tahunan)
 - 4.1.5 Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tersebut.

5. Melaksanakan semua peraturan dan perundang-undangan dipasar modal diantaranya melaporkan mengenai kepemilikan sahamnya dan atau keluarganya pada perseroan dan perusahaan lain kepada Perseroan.
6. Melaporkan kepemilikan dan perubahan kepemilikan sahamnya di perseroan paling lambat 10 hari setelah transaksi kepada OJK.
7. Menetapkan pedoman (charter) yang diwajibkan oleh Peraturan OJK dan memantau pelaksanaan dan efektifitas praktik GCG yang diterapkan Perseroan.

B. Wewenang

Dalam kondisi tertentu Dalam menjalankan peran pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, Komisaris berhak dan berwenang untuk:

1. Meminta dan mendapatkan penjelasan dari Direksi mengenai permasalahan yang terkait dengan perseroan,
2. Meminta dan mendapatkan penjelasan dari Direksi atas segala tindakan dan keputusan Direksi mengenai perseroan,
3. Meminta dan mendapatkan bantuan tenaga ahli atas beban perseroan,
4. Menetapkan jenis transaksi dan besarnya yang memerlukan persetujuan Komisaris sebelum dilaksanakan oleh Direksi,
5. Mendapatkan laporan Direksi secara berkala menyangkut kinerja perseroan,
6. Mendapatkan laporan Direksi mengenai program tahunan pengembangan Sumber Daya Manusia (termasuk didalamnya suksesi manajer kunci), pertanggungjawaban manajemen risiko, dan laporan kinerja teknologi informasi dan bidang-bidang lainnya yang dipandang penting bagi keberhasilan Perseroan,
7. Mengatur pembagian kerja dan mekanisme pengambilan keputusan di antara anggota Komisaris dengan tetap memperhatikan aturan/ketentuan yang ada.
8. Melakukan wewenang lain yang dilimpahkan oleh RUPS dan Anggaran Dasar.
9. Memperoleh uang jasa/honorarium, fasilitas dan tunjangan, termasuk santunan purna jabatan yang jumlahnya ditetapkan oleh RUPS.

BAB IV

RAPAT DEWAN KOMISARIS DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

A. Rapat Dewan Komisaris

1. Rapat Dewan Komisaris dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Dewan Komisaris dan rapat wajib diadakan rapat paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan
2. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan
3. Kehadiran rapat Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris wajib diungkapkan dalam laporan tahunan.
4. Agenda, Materi, dan Risalah Rapat

Pelaksanaan rapat Dewan Komisaris di laksanakan dan disiapkan oleh Corporate Secretary/Unit Corporate Secretary dengan jadwal waktu dan ketentuan sebagai berikut:

- 4.1 Rapat dilaksanakan atas permintaan Komisaris Utama atau rapat diadakan dalam rangka memenuhi jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang isinya antara lain menyebutkan waktu, tempat, dan agenda rapat.
- 4.2 Agenda rapat Komisaris disusun berdasarkan masukan dari masing-masing Komisaris.
- 4.3 Undangan rapat berikut materi rapat disampaikan paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan. Jika rapat diselenggarakan diluar jadwal yang telah ditetapkan maka materi disampaikan sebelum rapat dimulai.
- 4.4 Corporate Secretary membuat risalah rapat ditandatangani oleh ketua rapat dan salah seorang anggota Komisaris lainnya yang hadir dalam rapat. Sedangkan apabila risalah rapat dibuat oleh notaris maka risalah rapat tidak perlu ditandatangani.
- 4.5 Risalah rapat yang asli dijilid dalam kumpulan tahunan dan disimpan oleh Corporate Secretary serta harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Komisaris dan Direksi dan Risalah rapat ini sebagai bahan penyusunan Laporan Tahunan Perseroan.

B. Pengambilan Keputusan

1. Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat
2. Dalam hal tidak tercapai keputusan musyawarah mufakat maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak
3. Hal-hal lain mengenai pengambilan keputusan ini diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

BAB V

PEDOMAN DAN KODE ETIK

A. Pedoman

1. Dewan Komisaris wajib menyusun pedoman yang mengikat setiap anggota Dewan Komisaris.
2. Pedoman paling kurang memuat:
 - a. landasan hukum;
 - b. deskripsi tugas, tanggung jawab, dan wewenang;
 - c. nilai-nilai;
 - d. waktu kerja;
 - e. kebijakan rapat, termasuk kebijakan kehadiran dalam rapat dan risalah rapat; dan
 - f. pelaporan dan pertanggungjawaban.
3. Perseroan wajib mengungkapkan dalam laporan tahunan Pedoman secara lengkap wajib dimuat dalam situs Perseroan.

B. Kode Etik

1. Dewan Komisaris wajib menyusun kode etik yang berlaku bagi seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, karyawan/pegawai, serta pendukung organ yang dimiliki Perseroan.
2. Kode etik paling kurang memuat:
 - a. prinsip pelaksanaan tugas Direksi, Dewan Komisaris, karyawan/pegawai, dan/atau pendukung organ yang dimiliki Perseroan wajib dilakukan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian.
 - b. ketentuan mengenai sikap profesional Direksi, Dewan Komisaris, karyawan/pegawai, dan/atau pendukung organ yang dimiliki Perseroan apabila terdapat benturan kepentingan dengan Perseroan.
 - c. Kode etik wajib disosialisasikan kepada seluruh karyawan/pegawai yang bekerja Perseroan.
 - d. Kode etik wajib dimuat secara lengkap dalam situs web Perseroan.

BAB VI

LARANGAN

Setiap anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan selain penghasilan yang sah.

BAB VII

PENUTUP

Pedoman Kerja (Charter) Dewan Komisaris ini dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan akan selalu dilakukan evaluasi dan perbaikan