



PEDOMAN TATA KELOLA DIREKSI



PT SELARAS CITRA NUSANTARA PERKASA TBK.

A. Pengantar

Sebagai Perseroan Terbatas yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia, PT Selaras Citra Nusantara Perkasa Tbk (“Perusahaan”) memiliki 3 (tiga) organ Perusahaan yang terdiri atas:

- Rapat Umum Pemegang Saham (“RUPS”);
- Dewan Komisaris;
- Direksi;

Setiap organ Perusahaan memiliki tugas dan wewenang masing-masing serta independen dalam menjalankannya sesuai dengan Anggaran Dasar (“AD”) Perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku.

RUPS adalah wadah para pemegang saham untuk menentukan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan, yang memberikan persetujuan perihal laporan keuangan tahunan, laporan tahunan, penggunaan laba bersih, perubahan modal dan restrukturisasi Perusahaan.

Dewan Komisaris menjalankan fungsi pengawasan; Direksi bertugas menjalankan kepengurusan Perusahaan.

Pedoman Direksi (“Pedoman”) ini disusun dalam rangka memberikan arahan bagi Direksi dan anggota-anggotanya dalam menjalankan kepengurusan dan kegiatan operasional Perusahaan. Pedoman ini merupakan bagian dari Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance atau GCG) perusahaan.

B. Dasar hukum :

Penetapan, organisasi, mekanisme kerja, tugas dan tanggung jawab serta wewenang Direksi Perusahaan sebagaimana dinyatakan dalam Piagam ini, mengacu pada dasar hukum berikut:

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas (“UUPT”);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (“POJK”) Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
4. AD Perusahaan.

C. Definisi

1. Otoritas Jasa Keuangan (“OJK”) adalah lembaga negara yang dibentuk berdasarkan UU Nomor 21 tahun 2011, berperan mengadakan sistem pengaturan dan pengawasan yang terintegrasi untuk mengelola seluruh kegiatan dalam sektor jasa keuangan;
2. Bursa Efek Indonesia (“BEI”) adalah lembaga hasil penggabungan dari Bursa Efek Jakarta (“BEJ”) dan Bursa Efek Surabaya (“BES”);

3. Perusahaan adalah PT Selaras Citra Nusantara Perkasa Tbk.
4. RUPS adalah organ Perusahaan yang memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi maupun Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam UUPT tentang Perusahaan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan;
5. Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan AD Perusahaan serta memberikan nasehat kepada Direksi;
6. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang berasal dari luar Emiten atau Perusahaan Publik, yang wajib memenuhi persyaratan selaku Komisaris Independen sebagaimana tercantum dalam POJK;
7. Direksi adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, berperan mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun luar pengadilan sesuai dengan ketentuan AD Perusahaan;
8. Komite adalah organ yang dibentuk oleh Dewan Komisaris dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya;
9. Pemegang Saham adalah seseorang atau badan hukum yang secara sah memiliki 1 (satu) atau lebih saham pada Perusahaan;
10. Para Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dalam Perusahaan;
11. Situs Web adalah kumpulan halaman web yang berisi data atau informasi yang dapat diakses melalui sistem jaringan internet.

D. Organisasi Direksi

1. Komposisi Direksi

Direksi terdiri atas minimal 3 (tiga) orang anggota yang terdiri atas:

- 1 (satu) Direktur Utama;
- 1 (satu) Direktur Keuangan;
- 1 (satu) Direktur Operasional.

2. Pengangkatan dan pemberhentian Direksi

Direksi diangkat melalui RUPS untuk menjabat dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal yang ditentukan oleh RUPS dengan mata acara pengangkatan mereka hingga penutupan RUPS tahunan yang ketiga setelah tanggal pengangkatan tersebut;

RUPS dapat memberhentikan anggota Direksi sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasannya setelah anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri dalam rapat tersebut.

Jabatan anggota Direksi berakhir apabila anggota tersebut:

- mengundurkan diri;
- tidak lagi memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh peraturan perundangan yang berlaku;
- meninggal dunia; dan/atau
- diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

Anggota Direksi wajib menyampaikan surat pengunduran dirinya dalam hal Direksi tersebut adalah terhukum dalam suatu kasus kriminal. Seorang Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali oleh RUPS.

3. Pengunduran Diri

- a. Seorang Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perusahaan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya;
- b. Perusahaan wajib menyelenggarakan RUPS untuk mengambil keputusan sehubungan dengan pengunduran diri seorang Direksi dalam waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah Perusahaan menerima surat pengunduran diri Direksi tersebut;
- c. Direksi yang mengundurkan diri hanya dibebaskan dari tanggung jawabnya selama masa jabatannya, apabila RUPS membebaskannya dari tanggung jawab.

4. Rangkap Jabatan:

Direksi dibatasi memiliki jabatan rangkap di Emiten atau Perusahaan Publik lainnya. Seorang Direksi hanya dapat:

- a. menjadi Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emiten dan/atau Perusahaan Publik lainnya (tidak termasuk Perseroan); dan
- b. menjadi Komisaris paling banyak di 3 (tiga) Emiten atau Perusahaan Publik lainnya.

Anggota Direksi dapat menjadi anggota komite paling banyak pada 5 (lima) Emiten atau Perusahaan Publik lainnya (termasuk jabatannya di Perseroan).

5. Persyaratan Anggota Direksi

Untuk menjadi seorang anggota Direksi sebelum atau selama masa jabatannya, wajib:

- a. memiliki karakter, moral dan integritas yang baik;
- b. paham dan mampu melaksanakan tindakan hukum;
- c. dalam 5 (lima) tahun terakhir sebelum pemilihan dan selama masa jabatannya:

- 1) tidak pernah dinyatakan pailit;
- 2) tidak pernah menjadi bagian dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris pada suatu perusahaan yang telah dinyatakan pailit;
- 3) tidak pernah dihukum karena tindakan kejahatan yang melibatkan keuangan negara dan/atau sektor keuangan lain; dan
- 4) tidak pernah menjadi bagian dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris pada suatu perusahaan yang:
 - a) pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
 - b) laporan pertanggungjawaban Direksi dan/atau Dewan Komisaris pernah ditolak oleh RUPS atau tidak menyerahkan laporan pertanggungjawaban Direksi dan/atau Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
 - c) pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan atau pernyataan efektif dari OJK gagal memenuhi penyerahan laporan keuangan dan/atau laporan tahunannya kepada OJK;
- d. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan yang berlaku; dan
- e. memenuhi persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh perundang-undangan yang berlaku, selama tidak bertentangan dengan persyaratan tersebut di atas.

E. Tugas dan Wewenang Direksi

Direksi berkewajiban memimpin dan mengelola Perseroan untuk kepentingan Perseroan, yang sesuai dengan maksud dan tujuan, AD Perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku dengan mengindahkan prinsip-prinsip Tata Kelola.

Tugas-tugas Direksi mencakup:

1. penyusunan visi, misi dan nilai-nilai serta aspek strategis Perseroan dalam bentuk rencana korporasi serta rencana kerja;
2. penetapan struktur organisasi Perseroan, yang dilengkapi dengan rincian tugas untuk setiap divisi dan/atau unit usaha;
3. aktivitas dan tanggung jawab atas pengurusan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan yang ditetapkan dalam anggaran dasar;
4. pengendalian dan pengembangan sumber daya yang dimiliki Perseroan secara efektif dan efisien;
5. pembentukan sistem pengendalian internal dan manajemen risiko korporasi;
6. pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan;

7. monitoring daftar pemegang saham dan daftar khusus;
8. penyusunan dan penyediaan laporan keuangan berkala dan laporan tahunan;
9. penyusunan dan penyampaian informasi material kepada publik;
10. penyelenggaraan RUPS Tahunan (RUPST) dan RUPS Luar Biasa (RUPSLB) sesuai dengan AD Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang terkait dan berlaku.

Direksi menjalankan tugas kepengurusan Perseroan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan pruden untuk kepentingan Perseroan dengan memperhatikan kepentingan *stakeholders*.

Apabila diperlukan Direksi dapat membentuk komite atau unit kerja dalam membantu pelaksanaan tugas dan wewenangnya secara efektif dan efisien.

Wewenang Direksi

Direksi berwenang menjalankan segala tindakan kepengurusan Perseroan sesuai dengan AD dan kebijakan Perseroan dalam hal:

1. mewakili dan mengikat Perseroan dengan pihak lain;
2. mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya untuk melakukan tindakan-tindakan tertentu berdasarkan surat kuasa;
3. mengatur dan mengembangkan sumber daya manusia termasuk pengangkatan dan pemberhentian karyawan dan penetapan gaji, pensiun atau tunjangan pensiun dan remunerasi lainnya bagi karyawan Perseroan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku dan/atau keputusan RUPS.

Direktur Utama bertindak selaku juru bicara dan penghubung utama dalam tubuh Direksi. Direktur Utama berhak menunjuk salah satu Direksi lainnya untuk bertindak sebagai juru bicara Direksi.

F. Kode Etik

1. Integritas dan Non-kompetisi

Anggota Direksi tidak diperkenankan:

- a. memberi atau menerima hadiah (yang substansial) dari rekan bisnis Perusahaan dan/atau anak perusahaannya;
- b. memberikan keuntungan yang tidak wajar kepada pihak ketiga manapun yang merugikan Perusahaan dan/atau anak perusahaannya;
- c. mengambil keuntungan dari peluang-peluang bisnis, yang merupakan hak Perusahaan (dan/atau anak perusahaannya), baik untuk dirinya sendiri, pasangannya, anak maupun sanak saudara yang memiliki hubungan darah maupun hubungan perkawinan sampai derajat kedua;

- d. ikut serta baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pengelolaan (sebagai Direksi atau komisaris) di perusahaan pesaing dan/atau anak perusahaan;
- e. memiliki saham di perusahaan pesaing dan/atau anak perusahaan, kecuali dalam hal kepemilikan saham yang merupakan bagian dari investasi portofolio, dimana besarnya kepemilikan saham tersebut tidak memberikan kemampuan untuk mempengaruhi usaha pesaing secara material dan kepemilikan saham tersebut juga telah disetujui oleh Dewan Komisaris dan Komite di bawah Dewan Komisaris.

2. Transparansi

Dalam berhubungan dengan Dewan Komisaris dan setiap anggotanya, Direksi bertindak berdasarkan prinsip saling percaya dan keterbukaan.

3. Kerahasiaan

Selama masa jabatannya dan setelah masa jabatan Direksi berakhir, setiap anggota Direksi dilarang menggunakan atau mengungkapkan (baik secara langsung maupun tidak langsung) informasi rahasia apapun yang dimiliki oleh Perusahaan dan/atau anak perusahaannya atau perusahaan dimana Perusahaan dan/atau anak perusahaan tersebut memiliki kepentingan ("Informasi Rahasia"). Anggota Direksi tersebut juga dilarang menyalahgunakan Informasi Rahasia.

Informasi Rahasia mencakup dokumen dan/atau informasi strategis yang dibuat dan/atau dimiliki oleh Perusahaan, yang tidak boleh diungkap atau diberikan kepada pihak luar dengan pertimbangan sebagai berikut:

- Menjaga keunggulan kompetitif Perusahaan dan/atau anak perusahaan;
- mematuhi perjanjian-perjanjian atau peraturan perundangan yang mewajibkan Perusahaan untuk menjaga kerahasiaan informasi tersebut.

Informasi yang masuk dalam kategori Informasi Rahasia Perusahaan adalah:

- Laporan keuangan dan/atau transaksi material yang belum diungkapkan ke publik;
- Rencana strategis Perusahaan;
- Informasi yang terikat dengan perjanjian kerahasiaan (confidentiality agreement);
- Produk-produk Perusahaan dan/atau anak perusahaannya yang masih dalam tahap pengembangan;
- Keunikan teknologi;
- Informasi lainnya yang dianggap rahasia.

4. Perdagangan Efek

Setiap kepemilikan saham Perusahaan oleh anggota Direksi dinilai sebagai bentuk investasi jangka panjang. Anggota Direksi terikat pada Kebijakan Perusahaan mengenai Perdagangan Efek yang diatur dalam Kode Etik Perusahaan, sebagaimana berubah dari waktu ke waktu, yang perubahannya wajib ditampilkan dalam situs web Perusahaan (yang juga wajib memenuhi peraturan perundangan mengenai kepemilikan dan transaksi efek).

5. Benturan Kepentingan

Direksi menghindari suatu posisi dimana kepentingan pribadinya dapat berbenturan dengan tugasnya dalam Perusahaan. Anggota Direksi wajib segera melapor kepada Direktur Utama dan anggota Direksi lainnya mengenai adanya benturan kepentingan atau potensi benturan kepentingan dengan Perusahaan dan wajib memberikan seluruh informasi yang relevan dalam laporan tersebut. Direktur Utama juga wajib memberikan informasi tersebut kepada Dewan Komisaris.

Transaksi dimana terdapat seorang Direksi yang memiliki benturan kepentingan harus memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris, serta ditindaklanjuti dengan syarat dan ketentuan yang setidaknya lazim digunakan pada industri serta memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku mengenai transaksi afiliasi dan/atau transaksi yang mengandung benturan kepentingan.

Komisaris yang memiliki benturan kepentingan dilarang ikut serta dalam proses pengambilan keputusan mengenai agenda dimana dia memiliki benturan kepentingan.

Dalam hal anggota Direksi memiliki saham Perusahaan dan/atau saham perusahaan lain, anggota Direksi tersebut wajib memenuhi persyaratan pelaporan yang diatur dalam peraturan perundangan yang berlaku.

G. Rapat Direksi

1. Jadwal

Direksi wajib mengadakan rapat berkala 1 (satu) kali dalam setiap bulan ("Rapat Berkala"). Selain itu Direksi dapat mengadakan rapat:

- setiap saat bilamana dinilai perlu oleh Direktur Utama atau oleh satu atau lebih anggota Direksi lainnya atau;
- atas permintaan Dewan Komisaris atau 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili paling sedikit 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.

Direksi wajib bertemu dengan Dewan Komisaris secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap 4 (empat) bulan.

2. Panggilan dan Bahan Rapat

- a. Panggilan rapat Direksi disampaikan oleh Direktur Utama atau salah seorang anggota Direksi;;
- b. Panggilan Rapat Berkala harus disampaikan kepada setiap anggota Direksi paling lambat 5 (lima) hari kalender sebelum rapat diadakan (dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat);
- c. Panggilan rapat Direksi (selain Rapat Berkala) tidak diperlukan apabila semua anggota Direksi hadir;
- d. Bahan rapat untuk Rapat Berkala wajib disampaikan kepada anggota Direksi paling lambat 5 (lima) hari kalender sebelum rapat diadakan. Bahan untuk rapat Direksi dapat disampaikan dalam waktu yang lebih dini.

3. Penyelenggaraan dan Keputusan

- a. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh anggota Direksi;
- b. Rapat dipimpin oleh Direktur Utama, dan dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir, maka rapat dipimpin oleh salah seorang Direksi yang dipilih oleh para anggota Direksi yang hadir dalam Rapat;
- c. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil melalui pemungutan suara, dimana suara yang setuju lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh anggota Direksi yang hadir dalam rapat;
- d. Dalam hal suara setuju dan tidak setuju berimbang, maka usulan ditolak;
- e. Setiap Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya;
- f. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup, tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai halhal lain dilakukan secara lisan kecuali Ketua rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari mayoritas anggota Direksi yang hadir;
- g. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis dan memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan dengan menandatangani keputusan tersebut sebagai bukti;
- h. Keputusan-keputusan dalam rapat dimuat dalam Berita Acara Rapat, yang harus ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dalam rapat. Dalam hal terdapat

seorang anggota Direksi yang tidak bersedia untuk menandatangani Berita Acara Rapat, anggota Direksi tersebut wajib menyampaikan alasannya secara tertulis yang akan dilampirkan dalam Berita Acara Rapat.

Sekretaris Perusahaan memastikan penyelenggaraan Rapat Direksi dilakukan dengan baik.

H. Waktu Kerja

Waktu kerja mengacu pada kebutuhan Perseroan, sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku

I. Pertanggungjawaban

Direksi wajib menyampaikan rencana kerja tahunan Perseroan beserta anggaran tahunan untuk tahun buku yang akan datang kepada Dewan Komisaris sebelum berakhirnya tahun buku berjalan, untuk diperiksa dan disetujui oleh Dewan Komisaris.

Direksi wajib menyampaikan laporan tahunan yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris kepada RUPST dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun buku Perseroan.

J. Penilaian Kinerja dan Remunerasi

Penilaian terhadap kinerja Direksi dilakukan secara berkala oleh Komite Nominasi dan Remunerasi. RUPS menetapkan skema remunerasi bagi anggota Direksi berdasarkan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

Jika Komite Nominasi dan Remunerasi tidak dibentuk, maka RUPS dapat melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menjalankan peran Nominasi dan Remunerasi Perusahaan dalam penetapan skema remunerasi bagi anggota Direksi.

K. Hal-hal yang Memerlukan Persetujuan Dewan Komisaris

Direksi wajib memperoleh persetujuan Dewan Komisaris mengenai hal-hal yang dibawah ini :

1. membeli atau memperoleh dengan cara apapun, menjual atau dengan cara lain mengalihkan barang tidak bergerak, termasuk hak atas tanah, apabila pembelian, penjualan atau peralihan tersebut melebihi jumlah yang ditetapkan oleh rapat Dewan Komisaris;
2. menerima pinjaman uang dari siapapun, apabila jumlah dan jangka waktu pinjaman tersebut melebihi jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
3. memberi pinjaman uang atau mengalihkan piutang Perseroan kepada siapapun, apabila jumlah dan jangka waktu pinjaman atau piutang tersebut melebihi jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;

4. menjadi penjamin atas utang atau pengganti kerugian untuk kepentingan seseorang, badan hukum atau Perseroan, dimana jumlah dan jangka waktu jaminan atau ganti rugi tersebut melebihi jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
5. menggadaikan atau dengan cara lain mengagunkan harta kekayaan Perseroan, dimana jumlah dan jangka waktu gadai atau agunan tersebut melebihi jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
6. mendirikan perseroan baru atau turut serta dalam perseroan lain, atau meningkatkan atau melepaskan penyertaan modal, atau mengalihkan atau melepaskan hak atas perusahaan-perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada tindakan pengalihan atau tidak menggunakan hak terlebih dahulu dalam rangka mengambil atau membeli saham (*preemptive right*), baik di dalam maupun di luar negeri, dimana jumlah penyertaan atau peningkatan atau pelepasan penyertaan modal, atau pengalihan atau pelepasan hak atas perusahaan tersebut melebihi jumlah yang telah ditetapkan oleh Dewan Komisaris.

M. Program Pengenalan Anggota Direksi

Setiap anggota Direksi baru yang diangkat untuk pertama kali wajib diberikan program pengenalan mengenai Perusahaan, dimana penanggung jawab untuk penyelenggaraan program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris Perusahaan (Corporate Secretary) atau siapapun yang menjalankan peran sebagai Sekretaris Perusahaan.

Materi untuk program pengenalan Perusahaan meliputi :

- a. Penerapan Prinsip-Prinsip Tata Kelola;
- b. Visi dan Misi Perusahaan;
- c. Budaya Perusahaan;
- d. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas;
- e. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris dan Direksi;
- f. Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP);
- g. Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP);
- h. Audit Internal dan Audit Eksternal Komite Audit;
- i. Ragam Sistem yang ada dalam Perusahaan;

Program pengenalan Perusahaan tersebut dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Perusahaan dan pengkajian dokumen.