

**PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK**

---

**PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN  
(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)  
PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK**

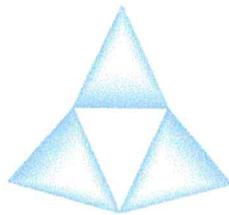


Nomor : 001/KT/GCG/XII/2023  
Versi : 1.0  
Tanggal : 1 Desember 2023

**PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK**

---

**PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN  
(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)  
PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK**



**triasmitra**  
submarine deployer

Nomor : 001/KT/GCG/XII/2023  
Versi : 1.0  
Tanggal : 1 Desember 2023

Disusun oleh:	Direview oleh:
 <b>Stephen Bimo Triyudho</b> Internal Audit Head	 <b>Ikhsan Triyanto</b> Corporate Planning & Development GM

Disetujui:

Direktur Operasional (Chief Operating Officer)	Direktur Utama (Chief Executive Officer)	Direktur Keuangan (Chief Financial Officer)
 <b>(Dani Samsul Efendi)</b>	 <b>(Titus Dondi)</b>	 <b>(Vidcy Octory)</b>
Date:	Date:	Date:

	<h1>CONTROL SHEET</h1>
---	------------------------

COMPANY NAME : PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK

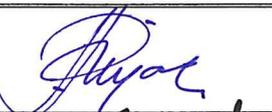
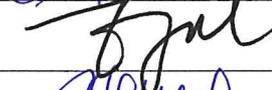
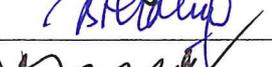
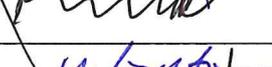
ADDRESSED TO : Bp. Titus Dondi

CONTENTS : **Pedoman Tata Kelola Perseroan – Triasmitra Group**

PURPOSE : Validasi & Persetujuan

NAME OF PRIME MOVER : Stephen Bimo Triyudho

ROUTE TO:

CHECKED	NAME	DIVISION	SIGNATURE	COMMENTS
✓	Ikhsan Triyanto	Corporate Planning & Development GM		
✓	Djasamuel Saragih	Finance & Accounting GM		
✓	Asthono Prihadi	HRD & GA GM		
✓	Mochamad Riad	Procurement & Logistic GM		
✓	Yulianto	Engineering GM		
✓	Yanuar Wahyudi	Manage Service GM		
✓	Hardiyanto Bong	Business Development & Special Project		

APPROVED BY :

Direktur Operasional (Chief Operating Officer)	Direktur Utama (Chief Executive Officer)	Direktur Keuangan (Chief Financial Officer)
 <b>(Dani Samsul Efendi)</b>	 <b>(Titus Dondi)</b>	 <b>(Vidcy Octory)</b>
Date: Comments:	Date: Comments:	Date: Comments:

	<b>PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK</b> <b>(Triasmitra Group)</b>	Nomor	: 001/KT/GCG/XII/2023
		Versi	: 1.0
		Tanggal	: 1 Desember 2023
		Halaman	: 4 dari 24
<b>PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN</b> <b>(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)</b>			

## DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN.....	5
1. TUJUAN PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN .....	5
2. MANFAAT PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN .....	6
3. VISI DAN MISI TRIASMITRA GROUP.....	6
4. NILAI-NILAI (VALUES) TRIASMITRA GROUP .....	7
5. ISTILAH YANG DIGUNAKAN.....	7
II. PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PERSEROAN YANG BAIK (GCG) .....	10
1. KETERBUKAAN (TRANSPARANCY) .....	10
2. AKUNTABILITAS (ACCOUNTABILITY) .....	10
3. BERTANGGUNG JAWAB (RESPONSIBILITY) .....	10
4. KEMANDIRIAN (INDEPENDENCY) .....	10
5. Keadilan (Fairness).....	10
III. PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN (CODE OF CORPORATE GOVERNANCE) .....	11
1. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS).....	11
2. DEWAN KOMISARIS .....	13
3. DIREKSI .....	16
IV. KETENTUAN TATA KELOLA PERSEROAN YANG BAIK (GCG).....	21
□ ACUAN DASAR HUKUM DAN KEBIJAKAN/DOKUMEN TERKAIT .....	24
□ RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN .....	24

	<b>PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK (Triasmitra Group)</b>	Nomor	: 001/KT/GCG/XII/2023
		Versi	: 1.0
		Tanggal	: 1 Desember 2023
		Halaman	: 5 dari 24
<b>PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN (CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)</b>			

## **I. PENDAHULUAN**

Penerapan tata kelola perusahaan yang baik atau *Good Corporate Governance* (selanjutnya disebut sebagai "GCG") merupakan suatu sistem yang dirancang untuk mengarahkan pengelolaan perusahaan secara profesional berlandaskan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independen serta kewajaran dan kesetaraan. Tujuan Utama dilaksanakannya GCG adalah untuk mengoptimalkan nilai perusahaan bagi pemegang saham dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) lainnya dalam jangka panjang.

**PT. Ketrosden Triasmitra, Tbk** (selanjutnya disebut sebagai "Perseroan" atau "Triasmitra Group") sebagai salah satu perusahaan emiten publik memiliki komitmen untuk menjadi perusahaan yang sehat dan berdaya saing kuat dengan nilai-nilai penerapan tata kelola perusahaan yang baik dalam rangka meningkatkan daya saing guna menarik para investor dan kemajuan berkelanjutan.

Kunci kesuksesan dan kesinambungan dari implementasi GCG di Perseroan adalah berfungsinya secara efektif Organ Utama dari Perseroan yaitu (I) Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), (II) Dewan Komisaris dan (III) Direksi.

Namun daripada itu, untuk memaksimalkan pencapaian pemenuhan GCG Perseroan ini diperlukan juga suatu Pedoman Tata Kelola Perseroan (*Company Code of Corporate Governance*) yang merupakan komitmen serta himpunan pokok-pokok tata cara pengelolaan Perseroan yang selanjutnya akan dijabarkan lebih lanjut dalam bentuk Kebijakan-kebijakan Internal dan *Standard Operating Procedures* (SOP) Perseroan yang menjadi acuan operasional dalam rangka implementasi GCG di Perseroan.

Selain daripada Organ Utama pelaksana GCG Perseroan yang telah berfungsi secara efektif tersebut, Perseroan juga memiliki organ-organ pendukung yang menunjang tugas dan fungsi dari Organ Utama Perseroan dalam rangka pemenuhan GCG Perseroan antara lain Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*), Unit Audit Internal dan juga Komite Audit.

Penerapan GCG dalam Perseroan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang ada, norma yang berlaku, dan Anggaran Dasar Perseroan.

Keberhasilan implementasi Pedoman Tata Kelola Perseroan (*Code of Corporate Governance*) ini sangat bergantung pada komitmen dari seluruh Organ dalam Perseroan untuk menegakkan dan melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik atau *good corporate governance*.

### **1. Tujuan Pedoman Tata Kelola Perseroan (Code of Corporate Governance)**

Tujuan penyusunan Pedoman Tata Kelola Perseroan ini adalah sebagai berikut:

1. Mendorong pengelolaan Perseroan secara profesional, efisien dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Organ Utama Perseroan;
2. Mendorong agar Organ Utama Perseroan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dalam tugasnya dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial

	<b>PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK</b> <b>(Triasmitra Group)</b>	Nomor	: 001/KT/GCG/XII/2023
		Versi	: 1.0
		Tanggal	: 1 Desember 2023
		Halaman	: 6 dari 24
<b>PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN</b> <b>(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)</b>			

Perseroan terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*) maupun kelestarian lingkungan di sekitar Perseroan;

3. Mengoptimalkan nilai Perseroan agar memiliki nilai daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya dan tumbuh berkelanjutan untuk mencapai maksud dan tujuan Perseroan;
4. Meningkatkan kontribusi Perseroan dalam perekonomian nasional;
5. Meningkatkan iklim yang kondusif bagi perkembangan investasi nasional.

Otoritas Jasa Keuangan (selanjutnya disebut sebagai "OJK") menyatakan bahwa penerapan prinsip-prinsip GCG bagi emiten atau perusahaan publik adalah agar emiten atau perusahaan publik di Indonesia dapat bersaing dengan perusahaan-perusahaan di kawasan ASEAN, yang mana dalam *Corporate Governance Score Card (2019)* masih tertinggal dibanding beberapa negara anggota ASEAN lainnya.

## **2. Manfaat Pedoman Tata Kelola Perseroan (Code of Corporate Governance)**

Manfaat penyusunan Pedoman Tata Kelola Perseroan ini adalah sebagai berikut:

1. Memberikan panduan tata perilaku dan etika kepada setiap insan Triasmitra Group sehingga memahami bahwa segala aktivitas Perseroan adalah berdasarkan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
2. Memberikan dorongan kepada seluruh insan Triasmitra Group untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perseroan;
3. Meminimalkan peluang terjadinya penyimpangan dalam Perseroan, atau dengan kata lain sebagai bagian dari manajemen risiko yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas dan reputasi Perseroan;
4. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perseroan.

## **3. Visi dan Misi Triasmitra Group**

1. Visi:

**"Menjadi Perusahaan unggul di kawasan, dalam bidang pengembang backbone infrastruktur telekomunikasi dan managed service"**

2. Misi:

1. **"Membangun backbone infrastruktur telekomunikasi laut dan darat terancang dan bernilai tinggi bagi pelanggan"**
2. **"Menjadi rekanan handal dalam mengelola layanan operasi dan pemeliharaan backbone infrastruktur telekomunikasi milik sendiri dan pelanggan"**

	<b>PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK</b> <b>(Triasmitra Group)</b>	Nomor	: 001/KT/GCG/XII/2023
		Versi	: 1.0
		Tanggal	: 1 Desember 2023
		Halaman	: 7 dari 24
<b>PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN</b> <b>(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)</b>			

#### **4. Nilai-nilai (*Values*) Triasmitra Group**

1. **Team Work;**  
Membangun kerjasama dan kolaborasi antar karyawan untuk menghasilkan sinergi yang positif bagi Perseroan.
2. **Result Oriented;**  
Menciptakan ide dan terobosan baru untuk peningkatan kualitas kinerja yang berorientasi pada hasil.
3. **Integrity & Loyalty;**  
Memiliki keunggulan etika moral sebagai jati diri dan dengan penuh pengabdian menjunjung tinggi nilai-nilai Perseroan.
4. **Accountable;**  
Melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara profesional untuk setiap tindakan dan keputusan yang diambil.
5. **Service Excellence;**  
Memberikan kinerja terbaik dan meningkatkan kualitas pelayanan yang prima bagi kepuasan pelanggan.

Perseroan meyakini bahwa pelaksanaan GCG sangat penting untuk mendukung penerapan dari semangat nilai-nilai (*values*) insan Triasmitra Group tersebut di atas, termasuk juga untuk membangun kepercayaan dari publik (masyarakat) yang mana hal tersebut menjadi kebutuhan mutlak untuk Triasmitra Group agar dapat terus tumbuh dan berkembang.

#### **5. Istilah Yang Digunakan**

Istilah-istilah yang digunakan dalam Pedoman Tata Kelola Perseroan ini, kecuali disebutkan lain, mengandung pengertian sebagai berikut:

- **Pedoman Tata Kelola Perseroan (*Code of Corporate Governance*):** adalah sekumpulan nilai dan praktik Perseroan yang menjadi suatu pedoman bagi Organ-organ Perseroan dan manajemen dalam mengelola Perseroan yang di dalamnya memuat prinsip-prinsip GCG yang selaras dengan Anggaran Dasar Perseroan, peraturan perundang-undangan, tujuan, visi dan misi, serta nilai-nilai Perseroan;
- **Komisaris Utama:** adalah seorang anggota Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam RUPS sebagai koordinator atau pemimpin Dewan Komisaris (*Board of Commissioners*);
- **Komisaris Independen:** adalah Anggota Dewan Komisaris yang memenuhi persyaratan independensi sesuai ketentuan yang berlaku dan yang bersangkutan ditunjuk oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sebagai Dewan Komisaris Independen;
- **Dewan Komisaris:** adalah keseluruhan Anggota Dewan Komisaris yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*);
- **Anggota Dewan Komisaris:** adalah Anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk kepada individu dan bukan sebagai kesatuan Dewan (*Board*);



PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK  
(Triasmitra Group)

Nomor	:	001/KT/GCG/XII/2023
Versi	:	1.0
Tanggal	:	1 Desember 2023
Halaman	:	8 dari 24

**PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN  
(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)**

- **Direktur Utama:** adalah seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh RUPS sebagai koordinator/pemimpin Direksi (*Board of Directors*);
- **Direksi:** adalah keseluruhan Anggota Direksi yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*);
- **Anggota Direksi:** adalah Anggota dari Direksi yang merujuk kepada individu dan bukan sebagai kesatuan Dewan (*Board*);
- **Organ Utama Perseroan:** adalah Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS"), Dewan Komisaris dan Direksi;
- **Organ Pendukung Dewan Komisaris:** adalah orang atau pihak yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris yang ditugaskan untuk membantu pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan atas pengelolaan Perseroan oleh Direksi, namun tidak terbatas pada komite-komite di bawah Dewan Komisaris;
- **Organ Pendukung Direksi:** adalah orang atau pihak yang ditunjuk oleh Direksi yang ditugaskan untuk membantu pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan, dan pengelolaan Perseroan;
- **Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS):** adalah salah satu Organ Utama Perseroan dan/atau rapat yang diselenggarakan oleh pemegang saham sebagai pemegang kekuasaan tertinggi Perseroan;
- **Good Corporate Governance (GCG):** adalah suatu proses dan struktur yang digunakan oleh RUPS, Dewan Komisaris dan Direksi untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perseroan guna mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholders* lainnya, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika;
- **Komite Audit:** adalah komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris dalam memastikan sistem pengendalian internal Perseroan agar dapat berfungsi secara efektif dan efisien;
- **Unit Audit Internal:** adalah auditor internal Perseroan yang bertugas untuk melakukan audit serta memastikan sistem pengendalian internal Perseroan berjalan secara efektif;
- **Sekretaris Perusahaan (Corporate Secretary):** adalah satuan fungsi struktural dalam organisasi Perseroan yang bertugas untuk memberikan dukungan kepada Direksi dalam melaksanakan tugasnya yang berkaitan dengan kebutuhan kepatuhan Perseroan terhadap peraturan-peraturan internal dan juga eksternal, serta semua dokumen Perseroan yang diperlukan untuk kebutuhan legal;
- **Kesekretariatan Dewan Komisaris:** adalah satuan fungsi struktural di bawah Dewan Komisaris yang bertugas untuk memberikan dukungan kepada Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya;
- **OJK (Otoritas Jasa Keuangan):** adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah RI yang diberikan tugas dan wewenang mengatur pihak-pihak yang bergerak / berhubungan dalam bidang jasa keuangan;



PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK  
(Triasmitra Group)

Nomor : 001/KT/GCG/XII/2023

Versi : 1.0

Tanggal : 1 Desember 2023

Halaman : 9 dari 24

**PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN  
(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)**

- **Perusahaan Publik (Emiten):** adalah perusahaan yang seluruhnya atau sebagian sahamnya dijual di bursa saham;
- **Pengendali (Pemegang Saham Mayoritas):** adalah pihak yang memiliki saham lebih dari 50% (lima puluh persen) dari seluruh saham Perseroan yang disetor penuh, atau pihak yang mempunyai kemampuan untuk menentukan, baik langsung maupun tidak langsung, dengan cara apapun pengelolaan dan/atau kebijakan Perseroan;
- **Pemegang Saham Minoritas:** adalah pihak yang memiliki kurang dari 50% (lima puluh persen) modal atau saham Perseroan yang disetor penuh;
- **Standar Akuntansi:** adalah pedoman yang berisikan tentang standar akuntansi yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwewenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan wajib diterapkan oleh Perseroan dalam menyelenggarakan sistem dan pencatatan akuntansi;
- **Kantor Akuntan Publik (External Auditor):** adalah kantor akuntan yang memberikan jasa audit atas laporan keuangan, laporan kinerja, laporan kepatuhan serta laporan lain sesuai ketentuan yang berlaku kepada Perseroan;
- **Whistle Blowing System:** adalah sistem yang memungkinkan pelapor dapat menginformasikan telah terjadinya pelanggaran kepada pimpinan / yang berhak menerima informasi, dengan jaminan kerahasiaan;
- **Karyawan:** adalah orang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat Perseroan yang berwenang sebagai karyawan untuk melakukan pekerjaan dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain dari Perseroan;
- **Pemangku Kepentingan (Stakeholders):** adalah seluruh pihak yang memiliki kepentingan secara langsung maupun tidak langsung terhadap kegiatan usaha Perseroan, yaitu namun tidak terbatas pada pemegang saham, investor, karyawan, mitra bisnis, pelanggan, pemerintah, regulator, masyarakat (terutama di sekitar tempat usaha Perseroan), serta pihak berkepentingan lainnya;
- **Nilai-nilai (Values) Triasmitra Group:** adalah kombinasi dari pedoman-pedoman dan juga keyakinan (*beliefs*) yaitu prinsip-prinsip yang diyakini baik dan benar dalam menjalankan bisnis dan organisasi, yang menjadi pegangan bagi setiap insan Triasmitra Group dalam berperilaku, bertindak dan mengambil keputusan untuk mencapai tujuan bersama;
- **Piagam Komite Audit:** adalah dokumen formal sebagai wujud komitmen dari Dewan Komisaris dan Direksi dalam usaha menciptakan kondisi pengawasan yang baik dalam Perseroan dan menjadi acuan Komite Audit dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya;
- **Piagam Unit Audit Internal:** adalah dokumen formal sebagai wujud komitmen dari Direksi dan Dewan Komisaris dalam usaha menciptakan kondisi pengawasan, pemeriksaan dan perbaikan yang baik dalam Perseroan dan menjadi acuan Unit Audit Internal dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.
- **Mitra Usaha:** adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perseroan;
- **Benturan Kepentingan (Conflict of Interest):** adalah suatu kondisi adanya kepentingan individu, rekanan, keluarga, kerabat yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan;

	<b>PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK</b> <b>(Triasmitra Group)</b>	Nomor	: 001/KT/GCG/XII/2023
		Versi	: 1.0
		Tanggal	: 1 Desember 2023
		Halaman	: 10 dari 24
<b>PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN</b> <b>(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)</b>			

## **II. PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PERSEROAN YANG BAIK (CGC)**

Prinsip-prinsip GCG yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Pedoman Tata Kelola Perseroan ini adalah sebagai berikut:

### **1. Keterbukaan (*Transparency*)**

Perseroan menjamin pengungkapan informasi material dan relevan mengenai kinerja, kondisi keuangan dan informasi relevan lainnya secara jelas, memadai, akurat, sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, dan tepat waktu serta mudah diakses oleh *stakeholders* sesuai dengan wewenang dan haknya.

Prinsip keterbukaan ini tidak mengurangi kewajiban untuk melindungi informasi rahasia mengenai Perseroan dan pelanggan serta mitra kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **2. Akuntabilitas (*Accountability*)**

Perseroan merumuskan dengan jelas fungsi, hak, kewajiban, wewenang dan tanggung jawab seluruh jajaran di dalam Perseroan yang memungkinkan pengelolaan Perseroan terlaksana secara efektif. Akuntabilitas merujuk kepada kewajiban seseorang atau unit kerja Perseroan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan wewenang yang dimilikinya dan/atau pelaksanaan tanggung jawab yang dibebankan oleh Perseroan kepadanya.

### **3. Bertanggung Jawab (*Responsibility*)**

Perseroan menjamin bahwa seluruh aktivitas usahanya didasari oleh prinsip korporasi yang sehat, yang dijalankan sesuai peraturan perundangan yang berlaku (*compliance*) dan berusaha untuk dapat memberikan kontribusi yang nyata kepada masyarakat.

### **4. Kemandirian (*Independency*)**

Perseroan menjamin pengelolaan tata kelola Perseroan secara profesional, menghindari benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta prinsip-prinsip korporasi yang kuat.

### **5. Keadilan (*Fairness*)**

Perseroan menjamin perlakuan yang adil dan tidak diskriminatif dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* dan karyawan berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

	<b>PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK</b> <b>(Triasmitra Group)</b>	Nomor	: 001/KT/GCG/XII/2023
		Versi	: 1.0
		Tanggal	: 1 Desember 2023
		Halaman	: 11 dari 24
<b>PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN</b> <b>(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)</b>			

### **III. PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN (CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)**

Sesuai dengan Undang-Undang No.40 tentang "Perseroan Terbatas", Organ Utama Perseroan terdiri dari (I) Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), (II) Dewan Komisaris dan (III) Direksi, yang memiliki fungsi dan tugas berbeda namun saling melengkapi dalam mencapai tujuan bersama Perseroan. Organ Utama Perseroan tersebut didukung oleh organ-organ Perseroan lainnya yang disebut Organ Pendukung. Organ Pendukung tersebut dapat dibentuk oleh Dewan Komisaris dan Direksi.

Peran dari ketiga Organ Utama Perseroan dalam pelaksanaan GCG dijelaskan lebih lanjut sebagaimana di bawah ini.

#### **1. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)**

##### **A. Umum**

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) merupakan organ tertinggi dalam Perseroan yang berfungsi sebagai wadah bagi para pemegang saham untuk mengambil keputusan penting dalam rangka menentukan arah kebijakan dan strategi Perseroan ke depannya.

RUPS adalah juga forum dimana pemegang saham berhak untuk memperoleh keterangan yang berkaitan dengan jalannya Perseroan dan turut serta dalam pengambilan keputusan rapat sesuai dengan hak suaranya yang diatur berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan.

RUPS atau pemegang saham tidak melakukan intervensi terhadap tugas, fungsi dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi, tanpa mengurangi wewenang RUPS untuk menjalankan haknya sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan, termasuk untuk melakukan penggantian atau pemberhentian anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi. Dengan saling menghormati fungsi dan wewenang masing-masing Organ Perusahaan, diharapkan terciptanya kerjasama dan sinergi untuk mendukung pelaksanaan GCG yang berkesinambungan.

##### **B. Ketentuan**

RUPS terdiri dari RUPS Tahunan (setiap tahun), dan RUPS lainnya yang disebut juga sebagai RUPS Luar Biasa yang dapat diadakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan Perseroan. Istilah RUPS dalam Pedoman Tata Kelola Perseroan ini berarti keduanya, RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa, kecuali dengan tegas ditentukan lain.

Dalam pelaksanaan GCG sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya, RUPS memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut sesuai yang telah diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku:



**PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK  
(Triasmitra Group)**

Nomor : 001/KT/GCG/XII/2023

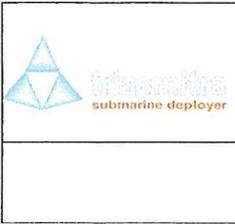
Versi : 1.0

Tanggal : 1 Desember 2023

Halaman : 12 dari 24

**PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN  
(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)**

1. RUPS Tahunan harus diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir;
2. Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya atas permintaan Dewan Komisaris atau atas permintaan pemegang saham, yaitu atas permintaan 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara;
3. RUPS harus diselenggarakan sesuai dengan kepentingan Perseroan dan dengan memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan, serta dengan persiapan yang memadai, sehingga dapat mengambil keputusan yang sah, untuk itu:
  - a. Direksi menyampaikan pemberitahuan mata acara rapat kepada OJK paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pengumuman RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pengumuman RUPS;
  - b. Direksi melakukan pengumuman RUPS kepada pemegang saham paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum pemanggilan RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pengumuman dan tanggal pemanggilan;
  - c. Direksi melakukan pemanggilan RUPS kepada pemegang saham paling lambat 21 (dua puluh satu) hari sebelum tanggal penyelenggaraan RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal penyelenggaraan RUPS;
  - d. Pemanggilan RUPS harus mencakup informasi mengenai mata acara, tanggal, waktu dan tempat RUPS;
  - e. Pemegang Saham diberikan kesempatan untuk mengajukan usul materi dan jadwal mata acara RUPS sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan;
  - f. Bahan mengenai setiap mata acara yang tercantum dalam panggilan RUPS harus tersedia di kantor Perseroan sejak tanggal pemanggilan RUPS, sehingga memungkinkan pemegang saham berpartisipasi aktif dalam RUPS dan memberikan suara secara bertanggung jawab. Jika bahan tersebut belum tersedia saat dilakukan pemanggilan untuk RUPS, maka bahan itu harus disediakan saat sebelum RUPS diselenggarakan;
  - g. Penjelasan mengenai hal-hal lain yang berkaitan dengan mata acara RUPS dapat diberikan sebelum dan/atau pada saat RUPS berlangsung;
  - h. RUPS dipimpin oleh Direktur Utama;
  - i. Hasil keputusan RUPS harus tersedia di kantor Perseroan, dan Perseroan menyediakan fasilitas agar pemegang saham dapat membaca hasil keputusan RUPS tersebut;
  - j. Direksi membuat risalah RUPS dan ringkasan risalah RUPS dan menyampaikan kepada publik (masyarakat);
  - k. Risalah RUPS disampaikan kepada OJK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah RUPS diselenggarakan.

	<b>PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK (Triasmitra Group)</b>	Nomor	: 001/KT/GCG/XII/2023
		Versi	: 1.0
		Tanggal	: 1 Desember 2023
		Halaman	: 13 dari 24
<b>PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN (CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)</b>			

4. Pengambilan keputusan RUPS harus dilakukan secara wajar dan transparan dengan memperhatikan hal-hal yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha Perseroan dalam jangka panjang, termasuk tetapi tidak terbatas pada:
  - a. Anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang diangkat dalam RUPS harus terdiri dari orang-orang yang patut dan layak (*fit and proper*) bagi Perseroan. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris dan Direksi dapat mempertimbangkan yang disampaikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS;
  - b. Dalam mengambil keputusan menerima atau menolak laporan Dewan Komisaris dan Direksi, RUPS perlu juga mempertimbangkan kualitas laporan yang berhubungan dengan GCG;
  - c. Dalam menetapkan auditor eksternal, RUPS mempertimbangkan pendapat Dewan Komisaris dan Komite Audit;
  - d. Dalam hal Anggaran Dasar Perseroan dan/atau peraturan perundang-undangan mengharuskan adanya keputusan RUPS tentang hal-hal yang berkaitan dengan usaha Perseroan, keputusan yang diambil oleh RUPS harus memperhatikan kepentingan wajar para pemangku kepentingan (*stakeholders*);
  - e. Dalam mengambil keputusan pemberian bonus, tantiem dan dividen, RUPS harus memperhatikan kondisi kesehatan keuangan Perseroan.
5. Penyelenggaraan RUPS merupakan tanggung jawab Direksi. Untuk itu, Direksi harus mempersiapkan dan menyelenggarakan RUPS dengan baik dan dengan berpedoman pada butir 1 – 4 di atas. Dalam hal Direksi berhalangan, maka penyelenggaraan RUPS dilakukan oleh Dewan Komisaris atau Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan.

## **2. DEWAN KOMISARIS**

### **A. Umum**

Dewan Komisaris adalah salah satu dari Organ Utama Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan, serta memberi nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perseroan.

Dewan Komisaris Perseroan saat ini beranggotakan 1 (satu) Komisaris Utama dan 2 (dua) Komisaris Independen, yang mana dapat berubah atau disesuaikan dengan kebutuhan atas kompleksitas, ukuran, perkembangan, maupun rencana strategis Perseroan ke depan.

Dalam pelaksanaan GCG sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya, penunjukkan dan pengangkatan Dewan Komisaris dalam RUPS memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut sesuai yang telah diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku:



**PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK  
(Triasmitra Group)**

Nomor : 001/KT/GCG/XII/2023

Versi : 1.0

Tanggal : 1 Desember 2023

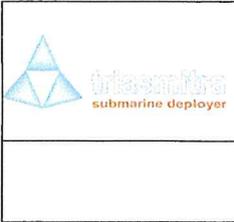
Halaman : 14 dari 24

**PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN  
(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)**

1. Anggota Dewan Komisaris diangkat berdasarkan pertimbangan integritas, loyalitas dan dedikasi serta memiliki kompetensi dan profesionalisme dalam mengawasi pengelolaan/pengurusan Perseroan;
2. Calon anggota Dewan Komisaris wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik, serta kecerdasan, intelektual, emosional dan spiritual yang sesuai dengan jabatan kedudukan atau posisi sebagai Dewan Komisaris Perseroan;
  - b. Mempunyai kemampuan dan kecakapan bertindak secara hukum;
  - c. Tidak pernah dinyatakan pailit, tidak menjadi anggota Dewan Komisaris atau Direksi yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya, dan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.
3. Jumlah Dewan Komisaris harus sesuai dengan kebutuhan dengan mempertimbangkan tingkat kompleksitas, ukuran, maupun rencana strategis Perseroan ke depan;
4. Komposisi Dewan Komisaris harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen dalam arti tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugasnya secara mandiri dan kritis dalam hubungan satu sama lain dan terhadap Direksi;
5. Dewan Komisaris jika dirasa diperlukan dapat memiliki Kesekretariatan Dewan Komisaris yang dapat membantu fungsi dan tugas pekerjaan Dewan Komisaris secara memadai;
6. Pendalaman pengetahuan sebagai bagian dari program peningkatan kompetensi bagi setiap anggota Dewan Komisaris sangat penting untuk menjamin agar Dewan Komisaris tetap mengikuti perkembangan baru dalam bisnis Perseroan.

**B. Tugas, Wewenang dan Kewajiban Dewan Komisaris**

1. Dewan Komisaris bertugas dan berwenang:
  - a. Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan;
  - b. Memberikan nasihat dan petunjuk kepada Direksi;
  - c. Mengajukan auditor eksternal kepada RUPS;
  - d. Membentuk dan menentukan susunan Komite Audit dan Komite lain yang diperlukan untuk membantu fungsi dan tugasnya;
  - e. Setiap saat dalam jam kerja kantor Perseroan, berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau dikuasai oleh Perseroan, dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan

	<b>PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK (Triasmitra Group)</b>	Nomor	: 001/KT/GCG/XII/2023
		Versi	: 1.0
		Tanggal	: 1 Desember 2023
		Halaman	: 15 dari 24
<b>PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN (CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)</b>			

uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang dijalankan oleh Direksi;

- f. Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris;
  - g. Dewan Komisaris setiap waktu berhak memberhentikan sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi dari jabatannya, apabila anggota Direksi tersebut dianggap bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, atau melalaikan kewajibannya, atau terdapat alasan yang mendesak bagi Perseroan;
  - h. Menelaah, menerima ataupun menolak rencana kerja dan laporan tahunan yang disampaikan oleh Direksi.
2. Dewan Komisaris berkewajiban:
- a. Melaksanakan fungsi nominasi dan remunerasi guna memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan;
  - b. Mengadakan Rapat Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan;
  - c. Mengadakan Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.

### **C. Organ Penunjang Dewan Komisaris**

Dewan Komisaris dapat membentuk Organ Penunjang Dewan Komisaris untuk membantu pelaksanaan fungsi dan tugasnya. Pembentukan Organ Penunjang Dewan Komisaris dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan Perseroan serta sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Organ Penunjang Dewan Komisaris terdiri dari fungsi Kesekretariatan Dewan Komisaris dan Komite-Komite Dewan Komisaris. Setiap Komite dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris. Dalam mengambil keputusan, Dewan Komisaris dapat mempertimbangkan usulan dari Komite-komite Dewan Komisaris tersebut. Keberadaan Komite serta tata kerjanya dilaporkan kepada RUPS.

Organ Penunjang Dewan Komisaris yang dimiliki Perseroan terdiri dari:

#### **1. Kesekretariatan Dewan Komisaris**

- a. Fungsi Kesekretariatan Dewan Komisaris berfungsi untuk membantu Dewan Komisaris dalam bidang kesekretariatan;
- b. Fungsi Kesekretariatan Dewan Komisaris juga melakukan pengumpulan informasi dan dokumen dari Komite-Komite Dewan Komisaris untuk keperluan Dewan Komisaris;
- c. Fungsi Kesekretariatan Dewan Komisaris menyediakan data dan informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris dan Komite-Komite Dewan Komisaris.

	<b>PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK</b> <b>(Triasmitra Group)</b>	Nomor	: 001/KT/GCG/XII/2023
		Versi	: 1.0
		Tanggal	: 1 Desember 2023
		Halaman	: 16 dari 24
<b>PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN</b> <b>(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)</b>			

## 2. Komite Audit

- a. Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen dan anggotanya dapat terdiri dari Komisaris dan/atau pelaku profesi dari luar Perseroan. Salah seorang anggota Komite Audit wajib memiliki latar belakang serta kemampuan akuntansi dan/atau keuangan;
- b. Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris untuk memastikan bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, struktur pengendalian internal Perseroan dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan audit internal maupun eksternal dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku, dan tindak lanjut hasil temuan internal audit dilaksanakan oleh Manajemen;
- c. Komite Audit memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan akuntan publik yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan dan biaya jasa audit (fee).

## 3. DIREKSI

### A. Umum

Direksi adalah salah satu dari Organ Utama Perseroan yang bertugas melakukan pengelolaan atau pengurusan Perseroan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan keputusan yang telah ditetapkan oleh RUPS.

Direksi merupakan Organ Perseroan yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolegal dalam mengelola Perseroan. Masing-masing anggota Direksi dapat melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan wewenangnya. Namun, pelaksanaan tugas oleh masing-masing anggota Direksi tetap merupakan tanggung jawab bersama. Kedudukan masing-masing anggota Direksi termasuk Direktur Utama adalah setara. Tugas Direktur Utama sebagai *primus inter pares (first among equals)* adalah mengkoordinasikan kegiatan Direksi.

Agar pelaksanaan tugas Direksi dapat berjalan secara efektif, perlu dipenuhi prinsip-prinsip berikut:

1. Komposisi Direksi harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan secara efektif, tepat dan cepat, serta dapat bertindak independen;
2. Direksi harus profesional, yaitu berintegritas dan memiliki pengalaman serta kecakapan yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya;
3. Direksi bertanggung jawab terhadap pengelolaan Perseroan agar dapat menghasilkan keuntungan (*profitability*) dan memastikan kesinambungan usaha Perseroan;
4. Direksi mempertanggungjawabkan kepengurusannya dalam RUPS sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

	<b>PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK</b> <b>(Triasmitra Group)</b>	Nomor	: 001/KT/GCG/XII/2023
		Versi	: 1.0
		Tanggal	: 1 Desember 2023
		Halaman	: 17 dari 24
<b>PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN</b> <b>(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)</b>			

Dalam pelaksanaan GCG sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya, penunjukkan dan pengangkatan Direksi dalam RUPS memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut sesuai yang telah diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku:

1. Anggota Direksi diangkat berdasarkan pertimbangan integritas, loyalitas dan dedikasi serta memiliki kompetensi dan profesionalisme dalam melaksanakan pengelolaan atau pengurusan Perseroan;
2. Calon anggota Direksi wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik serta kecerdasan, intelektual, emosional dan spiritual yang sesuai dengan jabatan kedudukan sebagai Direksi Perseroan;
  - b. Mempunyai kemampuan dan kecakapan bertindak secara hukum;
  - c. Tidak pernah dinyatakan pailit, tidak menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya, dan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.
3. Jumlah Anggota Direksi harus sesuai dengan kebutuhan dengan mempertimbangkan tingkat kompleksitas, ukuran, maupun rencana strategis Perseroan ke depan;
4. Komposisi Anggota Direksi harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen dalam arti tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kernampuannya untuk melaksanakan tugasnya secara mandiri dan kritis dalam hubungan satu sama lain dan terhadap Direksi;
5. Pendalaman pengetahuan sebagai bagian dari program peningkatan kompetensi bagi tiap Anggota Direksi sangat penting untuk menjamin agar Direksi tetap mengikuti perkembangan baru dalam bisnis Perseroan.

## **B. Fungsi Direksi**

Fungsi pengelolaan Perseroan oleh Direksi mencakup 5 (lima) halutama, yaitu kepengurusan, manajemen risiko, pengendalian internal, komunikasi, dan tanggung jawab sosial Perseroan.

1. **Kepengurusan**
  - a. Direksi harus menyusun dan melaksanakan Visi, Misi, dan Nilai-Nilai Perseroan serta program Perseroan untuk disampaikan dan disetujui oleh Dewan Komisaris dan/atau RUPS sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Direksi harus dapat mengendalikan sumber daya yang dimiliki oleh Perseroan secara efektif dan efisien;

	<b>PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK</b> <b>(Triasmitra Group)</b>	Nomor	: 001/KT/GCG/XII/2023
		Versi	: 1.0
		Tanggal	: 1 Desember 2023
		Halaman	: 18 dari 24
<b>PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN</b> <b>(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)</b>			

- c. Direksi harus memperhatikan kepentingan yang wajar dari para pemangku kepentingan (*stakeholders*).
2. Manajemen Risiko
    - a. Direksi harus menyusun dan menjalankan sistem manajemen risiko Perseroan yang mencakup seluruh aspek kegiatan Perseroan;
    - b. Untuk setiap pengambilan keputusan strategis, termasuk penciptaan produk atau jasa baru, harus diperhitungkan dengan seksama dampak risikonya, dalam arti adanya keseimbangan antara hasil dan beban risiko;
    - c. Untuk memastikan dilaksanakannya manajemen risiko dengan baik, Perseroan perlu memiliki unit kerja atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pengendalian risiko.
  3. Pengendalian Internal
    - a. Direksi harus menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal di Perseroan untuk meningkatkan nilai tambah dan memperbaiki operasional Perseroan;
    - b. Pelaksanaan sistem pengendalian internal di Perseroan melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara menguji, mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas sistem manajemen risiko, pengendalian internal dan proses tata kelola perusahaan;
    - c. Pelaksanaan sistem pengendalian internal di Perseroan dikomunikasikan kepada Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit;
    - d. Untuk memastikan dilaksanakannya sistem pengendalian internal dengan baik, Perseroan memiliki Unit Audit Internal.
  4. Komunikasi
    - a. Direksi harus memastikan kelancaran komunikasi di Perseroan, baik dengan pihak internal maupun pihak eksternal Perseroan, sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku;
    - b. Direksi menyediakan sarana dan prasarana komunikasi dengan mempertimbangkan tingkat kebutuhan Perseroan;
    - c. Direksi memberikan informasi yang diperlukan oleh pemegang saham dan pemangku kepentingan sesuai prinsip kewajaran dan kesetaraan.
  5. Tanggung Jawab Sosial Perseroan
    - a. Dalam rangka mempertahankan kesinambungan usaha Perseroan, Direksi harus dapat memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial perusahaan;
    - b. Direksi harus mempunyai perencanaan tertulis serta indikator yang jelas dan fokus dalam melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan.

	<b>PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK</b> <b>(Triasmitra Group)</b>	Nomor	: 001/KT/GCG/XII/2023
		Versi	: 1.0
		Tanggal	: 1 Desember 2023
		Halaman	: 19 dari 24
<b>PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN</b> <b>(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)</b>			

### **C. Tugas, Wewenang dan Kewajiban Direksi**

#### **1. Direksi bertugas dan berwenang:**

- a. Menyampaikan rencana kerja yang memuat juga anggaran tahunan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat Persetujuan sebelum tahun buku dimulai dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal;
- b. Menyusun Laporan Tahunan yang diantaranya memuat laporan keuangan terdiri dari neraca dan perhitungan laba rugi tahun buku yang bersangkutan beserta laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang telah diaudit oleh Akuntan Publik yang terdaftar di OJK, serta telah ditandatangani oleh semua Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris untuk diajukan kepada dan guna mendapatkan persetujuan dan pengesahan dalam RUPS Tahunan;
- c. Berhak mewakili Perseroan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan yang mengenai kepengurusan Perseroan sesuai Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. 2 (dua) orang Anggota Direksi secara bersama-sama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan, dengan ketentuan bahwa salah satu Anggota Direksi yang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan tersebut adalah Direktur Keuangan;
- e. Berhak membentuk Organ Pendukung Direksi yang diperlukan untuk membantu tugasnya;
- f. Tanpa mengurangi tanggung jawabnya, Direksi untuk perbuatan tertentu berhak pula mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya dengan memberikan kepadanya kekuasaan atas tindakan tertentu yang diatur dalam suatu surat kuasa, wewenang yang demikian harus dilaksanakan sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan.

#### **2. Direksi berkewajiban:**

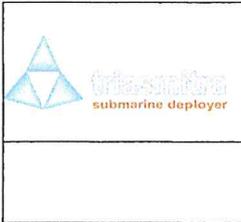
- a. Bertindak sesuai dengan keputusan yang ditetapkan oleh RUPS, Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam mengelola dan/atau mengurus Perseroan;
- b. Mengadakan Rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan;
- c. Mengadakan Rapat Direksi dengan Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.

	<b>PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK (Triasmitra Group)</b>	Nomor	: 001/KT/GCG/XII/2023
		Versi	: 1.0
		Tanggal	: 1 Desember 2023
		Halaman	: 20 dari 24
<b>PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN (CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)</b>			

#### **D. Organ Penunjang Direksi**

Direksi membentuk Organ Penunjang Direksi untuk membantu pelaksanaan tugasnya. Pembentukan Organ Penunjang Direksi dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan Perseroan serta sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku. Organ Penunjang Direksi Perseroan antara lain meliputi Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*), Unit Audit Internal dan *Corporate & Business Development Specialist*.

1. Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*)
  - a. Sekretaris Perusahaan atau pelaksana fungsi Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan Direksi dan bertanggung jawab kepada Direksi;
  - b. Sekretaris Perusahaan berfungsi dalam melaksanakan tugas kesekretariatan perusahaan, sebagai pejabat penghubung (*liason officer*), menjamin tersedianya informasi yang dapat diakses oleh para pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan wajar dari pemangku kepentingan, serta menjamin kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
  - c. Sekretaris Perusahaan melaporkan pelaksanaan tugas kepada Direksi.
  
2. Unit Audit Internal
  - a. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Komisaris Utama, serta bertanggung jawab kepada Direksi;
  - b. Unit Audit Internal bertugas membantu Direksi dalam menyusun dan melaksanakan audit internal tahunan dan audit khusus apabila diperlukan; menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai kebijakan Perseroan; melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya; serta memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan Manajemen;
  - c. Unit Audit Internal harus membuat laporan hasil audit yang disampaikan kepada Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit;
  - d. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
  - e. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Unit Audit Internal bekerja sama dengan Komite Audit.

	<b>PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK (Triasmitra Group)</b>	Nomor	: 001/KT/GCG/XII/2023
		Versi	: 1.0
		Tanggal	: 1 Desember 2023
		Halaman	: 21 dari 24
<b>PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN (CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)</b>			

#### **IV. KETENTUAN TATA KELOLA PERSEROAN YANG BAIK (GCG)**

##### **A. Standar Akuntansi Keuangan**

Perseroan memastikan bahwa kebijakan dan peraturan terkait sistem dan pencatatan akuntansi Perseroan sesuai dengan ketentuan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) di Indonesia. Perseroan menyajikan laporan keuangan, baik laporan keuangan satu entitas maupun laporan keuangan konsolidasian, mengikuti SAK dan praktik akuntansi lainnya yang berlaku lazim di Pasar Modal.

##### **B. Sistem Pengendalian Internal**

Perseroan menerapkan sistem pengendalian internal untuk meningkatkan nilai tambah, serta memastikan efektivitas dan efisiensi operasional Perseroan sesuai tujuan dan maksud yang telah ditetapkan. Perseroan memastikan bahwa sistem pengendalian internal yang diterapkan telah mengikuti kerangka pengendalian internal yang berlaku. Efektivitas penerapan sistem pengendalian internal di Perseroan dievaluasi dan dilaporkan secara berkala.

##### **C. Manajemen Risiko**

Perseroan mengambil tindakan dan keputusan berdasarkan prinsip kehati-hatian dengan mempertimbangkan risiko yang dihadapi, baik yang bersumber dari internal maupun eksternal. Perseroan melakukan identifikasi dan pengelolaan risiko, serta menetapkan kebijakan mitigasi risiko yang dimiliki Perseroan. Efektivitas penerapan sistem manajemen risiko di Perseroan dievaluasi dan dilaporkan secara berkala.

##### **D. Tata Kelola Sumber Daya Manusia**

Perseroan menerapkan tata kelola sumber daya manusia (SDM) sesuai dengan prinsip kewajaran dan kesetaraan agar hubungan antara Perseroan dengan SDM yang dimiliki berjalan dengan baik. Perseroan menetapkan kebijakan terkait pengelolaan SDM mulai dari perencanaan perekrutan dan penempatan, pendidikan dan pengembangan, sampai dengan pemberhentian karyawan. Perseroan menjamin terciptanya lingkungan kerja yang kondusif, termasuk kesehatan dan keselamatan kerja karyawan. Perseroan memastikan agar setiap karyawan menjunjung tinggi Pedoman Tata Kelola Perusahaan, Nilai-Nilai (*Values*) Perseroan, serta mematuhi kebijakan, peraturan dan prosedur-prosedur kerja internal yang berlaku.

##### **E. Tata Kelola Teknologi Informasi**

Perseroan merencanakan dan menerapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif dan efisien. Perseroan memiliki kebijakan terkait teknologi informasi yang dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan Perseroan dan aspek pengolahan data sampai dengan level keamanan dan pengamanan data Perseroan. Teknologi informasi tersebut senantiasa dievaluasi dan dimutakhirkan secara berkala untuk menjamin kemudahan akses data dan informasi Perseroan terkait proses bisnis, serta penyampaian informasi kepada para pemangku kepentingan (*stakeholders*).

	<b>PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK</b> <b>(Triasmitra Group)</b>	Nomor	: 001/KT/GCG/XII/2023
		Versi	: 1.0
		Tanggal	: 1 Desember 2023
		Halaman	: 22 dari 24
<b>PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN</b> <b>(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)</b>			

## F. Tanggung Jawab Sosial Perseroan

Dalam menjalankan proses bisnis, Perseroan memperhatikan kinerja Perseroan (*revenue & profit*), pemenuhan kepentingan para pemangku kepentingan (*stakeholders*), serta juga kelestarian lingkungan guna mencapai kesinambungan usaha jangka panjang. Oleh karena itu, Perseroan juga aktif melaksanakan tanggung jawab sosial Perseroan kepada karyawan, pelanggan, mitra kerja, serta masyarakat dan lingkungan.

## G. Pengadaan Barang dan Jasa

Perseroan merencanakan pengadaan barang dan jasa secara optimal berdasarkan perhitungan kebutuhan Perseroan. Pengadaan barang dan jasa di Perseroan dilakukan secara terbuka dan adil, serta tidak mengandung unsur benturan kepentingan. Perseroan berkewajiban memastikan bahwa pelaksanaan pengadaan barang dan jasa telah sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku di Perseroan.

## H. Manajemen Mutu

Dalam rangka meningkatkan mutu produk dan layanan, Perseroan menetapkan kebijakan terkait sistem pengendalian mutu produk dan layanan. Perseroan memantau agar kebijakan tersebut diterapkan secara konsisten dan dievaluasi penerapannya secara berkala. Perseroan menindaklanjuti apabila terjadi ketidaksesuaian mutu dalam produk maupun layanan yang diberikan ke pelanggan.

## I. Etika Usaha

Perseroan menetapkan etika usaha yang menjadi dasar perilaku insan Perseroan dalam menjalankan kegiatan usaha untuk mencapai Visi dan Misi Perseroan. Prinsip-prinsip etika usaha dijelaskan sebagai berikut:

### 1. Integritas Laporan Keuangan

Pengungkapan laporan keuangan disajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan, kinerja keuangan, perubahan ekuitas dan arus kas, serta pengungkapan lainnya dalam catatan atas laporan keuangan sesuai dengan SAK di Indonesia;

### 2. Perlindungan Aset Perseroan

Aset Perseroan dikelola dengan baik agar terjaga nilai dan manfaatnya, serta tercipta produktifitas aset. Penggunaan aset Perseroan tidak diperkenankan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usaha individu dan/atau pihak lain;

### 3. Perlindungan Informasi Perseroan dan *Intangible Asset*

Perseroan menetapkan kebijakan kerahasiaan informasi untuk menjamin keamanan informasi Perseroan. Perseroan juga melindungi hak atas kekayaan intelektual (HAKI) sebagai salah satu aset yang paling berharga;

### 4. Benturan Kepentingan

Perseroan menyadari bahwa setiap insan Perseroan mempunyai hak untuk ikut serta dalam kegiatan keuangan, usaha, sosial budaya, politik dan kegiatan lain yang sah di luar pekerjaannya di Perseroan dengan tetap memperhatikan kewajiban kepada



**PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK  
(Triasmitra Group)**

Nomor : 001/KT/GCG/XII/2023

Versi : 1.0

Tanggal : 1 Desember 2023

Halaman : 23 dari 24

**PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN  
(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)**

Perseroan. Kegiatan tersebut harus sah dan bebas dari konflik kepentingan sesuai dengan tanggung jawab yang bersangkutan sebagai bagian insan Perseroan;

**5. Persamaan dan Penghormatan Pada Hak Asasi Manusia**

Perseroan menghormati hak asasi manusia dan mendorong usaha-usaha untuk menjamin pemenuhannya. Perseroan berkomitmen untuk memastikan bahwa setiap kegiatan operasional yang dilakukan tidak melanggar prinsip-prinsip hak asasi manusia;

**6. Kesempatan Kerja yang Adil**

Perseroan memberikan kesempatan yang sama dan perlakuan yang adil kepada seluruh insan Triasmitra Group untuk menjalankan pekerjaan, mendapatkan kesempatan dan menduduki jabatan di Perseroan. Perseroan menghindari segala bentuk diskriminasi;

**7. Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta Pelestarian Lingkungan**

Perseroan berkomitmen untuk memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan dalam setiap kegiatan usaha Perseroan;

**8. Informasi Orang Dalam**

Perseroan menjaga nilai pemegang saham dan kepentingan investor. Perseroan menghindari segala bentuk penggunaan informasi orang dalam untuk memberikan atau mendapatkan bahan pertimbangan dalam melakukan kegiatan transaksi efek sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

**9. Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Jamuan, Hiburan serta Pemberian Donasi**

Perseroan menetapkan standar etika yang mengatur lebih lanjut ketentuan terkait pemberian dan penerimaan hadiah, jamuan, hiburan serta pemberian donasi dalam lingkup pekerjaan untuk menghindari benturan kepentingan dan/atau terjadinya tindak pidana korupsi;

**10. Aktifitas Politik**

Perseroan memberi kesempatan kepada setiap insan Perseroan untuk ikut dalam aktifitas politik dengan tidak menggunakan aset Perseroan. Perseroan tidak diperkenankan memberi sumbangan terhadap aktifitas politik yang melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku;

**11. Keterbukaan dan Pengungkapan Informasi**

Perseroan memastikan bahwa keterbukaan dan pengungkapan informasi kepada pemangku kepentingan dilakukan secara wajar dan adil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku tanpa adanya perlakuan istimewa untuk pihak tertentu.

**J. HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN (STAKEHOLDERS)**

Perseroan menetapkan etika perilaku bagi insan Triasmitra Group dalam menjaga hubungan dengan para pemangku kepentingan. Prinsip-prinsip etika perilaku tersebut dijelaskan sebagai berikut:

**1. Hubungan dengan Regulator (OJK)**

Perseroan berkomitmen untuk membangun hubungan yang baik dengan seluruh instansi, lembaga dan juga regulator (OJK) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;



**PT. KETROSDEN TRIASMITRA, TBK  
(Triasmitra Group)**

Nomor	:	001/KT/GCG/XII/2023
Versi	:	1.0
Tanggal	:	1 Desember 2023
Halaman	:	24 dari 24

**PEDOMAN TATA KELOLA PERSEROAN  
(CODE OF CORPORATE GOVERNANCE)**

**2. Hubungan dengan Pemegang Saham**

Perseroan berkomitmen untuk memenuhi harapan pemegang saham dan menjamin terpenuhinya hak-hak pemegang saham;

**3. Hubungan dengan Mitra Usaha**

Perseroan menjamin dilaksanakannya hak dan kewajiban mitra usaha sesuai dengan perjanjian dan peraturan perundang-undangan. Perseroan dan mitra usaha bekerja sama untuk kepentingan kedua belah pihak atas dasar prinsip saling menguntungkan dengan melindungi kepentingan masing-masing pihak;

**4. Hubungan dengan Entitas Anak dan/atau Perusahaan Afiliasi**

Perseroan membentuk entitas anak maupun bekerjasama dengan perusahaan afiliasi untuk mengembangkan bisnis Perseroan. Hubungan dengan entitas anak dan/atau perusahaan afiliasi dilaksanakan secara wajar sesuai Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Acuan Dasar Hukum dan Kebijakan/Dokumen Terkait**

- Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (UUPT)
- Undang-Undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal (UUPM)
- POJK No.21/POJK.04.2015 tentang Penerapan Good Corporate Governance (GCG) pada Perusahaan Terbuka (Perusahaan Emiten)
- Dokumen Pakta Integritas Karyawan Triasmitra Group
- Peraturan Perusahaan Triasmitra Group (KT, TMI dan JMP)
- Kebijakan Perseroan No: 002/KT/KZT/XII/ 2023 tentang Kebijakan Zero Tolerance Untuk Kecurangan dan Korupsi di PT. Ketrosden Triasmitra, Tbk

**Riwayat Perubahan Dokumen**

<b>Ver. No.</b>	<b>Prime Mover</b>	<b>Effective Date</b>	<b>Description of Change</b>
1.0	Stephen Bimo Triyudho	01/XII/2023	First Release

*\*source: dari berbagai sumber*