

Pedoman Direksi

PT Astra International Tbk

Desember 2015



Otomotif



Jasa Keuangan



Alat Berat & Pertambangan



Agribisnis



Infrastruktur, Logistik
dan Lainnya



Teknologi Informasi

PEDOMAN DIREKSI

1. Pengantar

Sebagai perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia, PT Astra International Tbk ("**Perseroan**" atau "**Astra**") memiliki 3 (tiga) organ perseroan, yang terdiri dari:

- Rapat Umum Pemegang Saham
- Dewan Komisaris
- Direksi

Setiap organ perseroan Astra memiliki tugas dan wewenangnya masing-masing dan independen dalam menjalankan tugas dan wewenangnya sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan serta peraturan perundangan yang berlaku.

Rapat Umum Pemegang Saham ("**RUPS**") pada dasarnya merupakan wadah bagi para pemegang saham untuk menentukan anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan, serta untuk menyetujui laporan keuangan tahunan, laporan tahunan, penggunaan laba bersih, perubahan modal dan restrukturisasi Perseroan.

Dewan Komisaris menjalankan fungsi pengawasan, sedangkan Direksi bertugas dalam menjalankan kepengurusan Perseroan.

Pedoman Direksi ("**Pedoman**") ini disusun untuk memberikan arahan bagi Direksi dan anggota-anggotanya dalam menjalankan kepengurusan dan kegiatan operasional Perseroan.

Pedoman ini merupakan bagian dari Astra *Good Corporate Governance*.

2. Dasar Hukum

1. Undang-undang Perseroan Terbatas
2. Peraturan Pasar Modal
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan
4. Peraturan Bursa Efek Indonesia
5. Anggaran Dasar Perseroan ("**Anggaran Dasar**")

3. Filosofi - Nilai

Catur Dharma

Catur Dharma merupakan nilai-nilai dasar yang menjadi pedoman bagi setiap insan Astra dalam bertindak dan berperilaku serta mempersatukan semua insan Astra dalam semangat ke-Astra-an. Internalisasi dan penerapan secara konsisten nilai-nilai Catur Dharma akan melahirkan budaya yang unggul yang akan mendorong Astra untuk mencapai visinya.

Catur Dharma terdiri dari:

1. Menjadi Milik yang Bermanfaat bagi Bangsa dan Negara
 - a. Menjadi pelaku usaha yang menjadi panutan dalam mengelola bisnis
 - b. Mengembangkan bidang usaha yang berkesinambungan
 - c. Melaksanakan tanggung jawab sosial dan pengelolaan lingkungan hidup secara konsisten
2. Memberikan Pelayanan Terbaik kepada Pelanggan
 - a. Pelayanan kepada pelanggan dilakukan secara konsisten, penuh komitmen, dan berlandaskan kompetensi
 - b. Pelanggan merupakan sumber inspirasi untuk inovasi produk dan jasa
 - c. Membangun pelanggan yang *delighted*, loyal, dan *advocacy*
3. Menghargai Individu dan Membina Kerjasama
 - a. Karyawan sebagai individu merupakan aset Perusahaan
 - b. Kerjasama berdasarkan *interdependency*
 - c. Sinergi menghasilkan organisasi yang efektif dan efisien
4. Senantiasa Berusaha Mencapai yang Terbaik
 - a. Konsep dan strategi bisnis yang unggul
 - b. Sistem dan proses yang unggul
 - c. Manajemen dan tim yang unggul

4. Tugas dan Wewenang

4.1 Tugas Direksi

Direksi berkewajiban memimpin dan mengelola Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, Anggaran Dasar dan peraturan perundangan yang berlaku serta dengan memperhatikan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

Tugas-tugas Direksi meliputi, antara lain:

- a. Menyusun visi, misi, dan nilai-nilai serta rencana strategis Perseroan dalam bentuk rencana korporasi (*corporate plan*) dan rencana kerja (*work plan*);
- b. Menetapkan struktur organisasi Perseroan, lengkap dengan rincian tugas setiap divisi dan unit usaha;
- c. Mengendalikan dan mengembangkan sumber daya yang dimiliki Perseroan secara efektif dan efisien;
- d. Membentuk sistem pengendalian internal dan manajemen risiko Perseroan;
- e. Melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan Perseroan;
- f. Mengelola daftar pemegang saham dan daftar khusus;
- g. Menyusun dan menyediakan laporan keuangan berkala dan laporan tahunan Perseroan;
- h. Menyusun dan menyampaikan informasi material kepada publik;
- i. Menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS luar biasa sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundangan yang terkait.

Direksi menjalankan tugas kepengurusan Perseroan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan dan dengan memperhatikan kepentingan para pemangku kepentingan Perseroan.

Jika diperlukan, Direksi dapat membentuk komite atau satuan kerja untuk membantu pelaksanaan tugas dan wewenangnya secara efektif dan efisien.

4.2 Wewenang Direksi

Direksi berwenang menjalankan segala tindakan kepengurusan Perseroan sesuai dengan Anggaran Dasar dan kebijakan Perseroan, antara lain sebagai berikut:

- a. Mewakili dan mengikat Perseroan dengan pihak lain;
- b. Mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya untuk melakukan tindakan-tindakan tertentu berdasarkan surat kuasa;
- c. Mengatur dan mengembangkan sumber daya manusia Perseroan 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.

Presiden Direktur bertindak sebagai juru bicara dari Direksi dan menjadi penghubung utama (*main contact*) bagi Direksi. Presiden Direktur dapat menunjuk seorang Direktur lainnya untuk menjadi juru bicara Direksi.

5. Standar Etika

5.1 Integritas dan Non-kompetisi

Seorang Direktur tidak diperkenankan:

- a. memberi atau menerima hadiah (yang substansial) dari rekan bisnis Perseroan dan/atau anak perusahaannya;
- b. memberikan keuntungan yang tidak wajar kepada pihak ketiga manapun yang merugikan Perseroan dan/atau anak perusahaannya;
- c. mengambil keuntungan dari peluang-peluang bisnis, yang merupakan hak Perseroan (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 direktur atau komisaris) di perusahaan pesaing Perseroan dan/atau anak perusahaan Perseroan;
- e. memiliki saham di perusahaan pesaing Perseroan dan/atau anak perusahaan Perseroan.

5.2 Transparansi

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

5.3 Kerahasiaan

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

Informasi Rahasia mencakup dokumen dan/atau informasi strategis yang dibuat dan/atau diperoleh Perseroan, yang tidak boleh diungkapkan atau diberikan kepada pihak luar, dengan pertimbangan sebagai berikut:

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

Informasi yang masuk dalam kategori Informasi Rahasia Perseroan adalah:

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

5.4 Perdagangan Efek

Setiap kepemilikan saham Perseroan oleh anggota Direksi dilakukan sebagai investasi jangka panjang. Anggota Direksi Perseroan terikat pada Kebijakan Astra mengenai Perdagangan Efek yang diatur dalam Kode Etik Astra, sebagaimana diubah dari waktu ke waktu, yang ditampilkan dalam situs web Perseroan dan wajib memenuhi peraturan perundangan mengenai kepemilikan dan transaksi efek.

5.5 Benturan Kepentingan

Seorang Direktur menghindari berada dalam posisi dimana kepentingan pribadinya dapat berbenturan dengan tugasnya dalam Perseroan.

Direktur wajib segera melaporkan kepada Presiden Direktur dan anggota Direksi lainnya mengenai adanya benturan kepentingan atau potensi benturan kepentingan dengan Perseroan dan wajib memberikan seluruh informasi yang relevan dalam laporan tersebut.

Transaksi dimana terdapat seorang Direktur yang memiliki benturan kepentingan harus memperoleh persetujuan Direksi, dilaksanakan dengan syarat dan ketentuan yang setidaknya lazim digunakan pada industri yang bersangkutan dan memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku mengenai transaksi afiliasi dan/atau transaksi yang mengandung benturan kepentingan. Direktur yang memiliki benturan kepentingan dilarang ikut serta dalam proses pengambilan keputusan mengenai agenda dimana dia memiliki benturan kepentingan.

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

6. Hubungan dengan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan Lainnya

Direksi dalam melaksanakan tugasnya memastikan bahwa hak pemegang saham dilindungi dan dapat dilaksanakan secara adil sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundangan yang berlaku, yang antara lain mencakup:

- a. Hak untuk menghadiri, menyampaikan pendapat dan memberikan suara dalam RUPS;
- b. Hak untuk memperoleh informasi material Perseroan secara tepat waktu;
- c. Hak untuk menerima dividen;
- d. Hak untuk menerima pembagian atas sisa harta kekayaan Perseroan dalam proses likuidasi, sebanding dengan jumlah saham yang dimilikinya.

Pemegang saham dalam melaksanakan hak dan tanggung jawabnya harus memperhatikan keberlangsungan usaha Perseroan sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundangan yang berlaku. Tanggung jawab pemegang saham termasuk hal-hal sebagai berikut:

- a. Pemegang saham pengendali memperhatikan kepentingan pemegang saham minoritas dan pemangku kepentingan lainnya;
- b. Pemegang saham minoritas melaksanakan haknya dengan cara yang baik.

Direksi dalam melaksanakan tugasnya senantiasa mengupayakan terjalinnya hubungan baik antara Perseroan dengan para pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Prinsip-prinsip dasar mengenai hubungan antara Perseroan dengan para pemangku kepentingan lainnya diatur lebih lanjut dalam *Code of Conduct* Perseroan.

7. Komposisi

Direksi terdiri dari sedikitnya 3 (tiga) anggota, yang terdiri dari:

- a. 1 (satu) Presiden Direktur;
- b. 1 (satu) atau lebih Wakil Presiden Direktur (jika diperlukan); dan/atau
- c. 1 (satu) atau lebih Direktur.

8. Pengangkatan & Pengangkatan Kembali

Seorang Direktur diangkat oleh RUPS, untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal yang ditentukan oleh RUPS yang mengangkat mereka sampai 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 untuk membela diri dalam rapat tersebut.

Jabatan anggota Direksi berakhir apabila anggota tersebut:

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

Seorang Direktur yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali oleh RUPS.

9. Pengunduran Diri

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

10. Rangkap Jabatan

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

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

Istilah 'Emiten' atau 'Perusahaan Publik' merujuk pada Emiten atau Perusahaan Publik Indonesia.

11. Rapat

11.1 Jadwal

Direksi wajib mengadakan rapat berkala 1 (satu) kali dalam setiap bulan (“**Rapat Berkala**”). Selain itu, Direksi dapat mengadakan rapat (i) setiap saat bilamana dipandang perlu oleh Presiden Direktur atau oleh satu atau lebih anggota Direksi lainnya atau (ii) atas permintaan dari Dewan Komisaris atau 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili sedikitnya 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 satu kali dalam setiap empat bulan.

11.2 Panggilan dan Bahan

- a. Panggilan rapat Direksi dikeluarkan oleh Presiden Direktur 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 jika semua anggota Direksi hadir;
- d. Bahan rapat untuk Rapat Berkala harus disampaikan kepada anggota Direksi paling lambat 5 (lima) hari kalender sebelum rapat diadakan. Bahan untuk rapat Direksi lainnya dapat disampaikan dalam waktu yang lebih singkat.

11.3 Penyelenggaraan dan Keputusan

- a. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh anggota Direksi;
- b. Rapat dipimpin oleh Presiden Direktur, dan dalam hal Presiden Direktur tidak dapat hadir, rapat dipimpin oleh seorang Wakil Presiden Direktur. Jika Wakil Presiden Direktur juga tidak hadir, maka rapat dipimpin oleh salah seorang Direktur 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 dengan pemungutan suara berdasarkan suara 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 dianggap ditolak;
- e. Setiap Direktur 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 hal-hal 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.

12. Waktu Kerja

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

13. 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 Perseroan, yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris, kepada RUPS tahunan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun buku Perseroan.

14. Penilaian Kinerja dan Remunerasi

Penilaian terhadap hasil kinerja Direksi dilakukan secara berkala oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.

RUPS menetapkan remunerasi bagi anggota Direksi berdasarkan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi. RUPS dapat juga memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan remunerasi bagi anggota Direksi dengan memperhatikan pendapat Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan.

15. Hal-hal yang Memerlukan Persetujuan Dewan Komisaris

Direksi wajib memperoleh persetujuan Dewan Komisaris mengenai hal-hal yang diatur dalam Lampiran.

16. Program Orientasi untuk Direktur Baru

Setiap Direktur yang baru diangkat wajib mengikuti program orientasi Perseroan, yang meliputi antara lain nilai (*value*) Perseroan, *Astra Management System*, bisnis Perseroan dan grup Perseroan, *Good Corporate Governance Astra* serta tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi.

LAMPIRAN

Hal-hal yang Memerlukan Persetujuan Dewan Komisaris

- a. 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;
- b. menerima pinjaman uang dari siapapun, apabila jumlah dan jangka waktu pinjaman tersebut melebihi jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan oleh rapat Dewan Komisaris;
- c. 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 rapat Dewan Komisaris;
- d. menjadi penjamin atas hutang atau pengganti kerugian untuk kepentingan seseorang, badan hukum atau Perseroan, apabila jumlah dan jangka waktu jaminan atau ganti rugi tersebut melebihi jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan oleh rapat Dewan Komisaris;
- e. menggadaikan atau dengan cara lain mengagunkan harta kekayaan Perseroan, apabila jumlah dan jangka waktu gadai atau agunan tersebut melebihi jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan oleh rapat Dewan Komisaris;
- f. 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 mengalihkan atau tidak menggunakan hak terlebih dahulu untuk mengambil atau membeli saham (*pre-emptive right*), baik di dalam maupun di luar negeri, apabila jumlah penyertaan atau peningkatan atau pelepasan penyertaan modal, atau pengalihan atau pelepasan hak atas perusahaan-perusahaan tersebut melebihi jumlah yang ditetapkan oleh rapat Dewan Komisaris;
- g. membuat atau mengakhiri atau membatalkan perjanjian bantuan teknik (*technical assistance agreement*) dan perjanjian lisensi (*license agreement*).