

Nomor: SK-157/PPA/1025

**SALINAN
KEPUTUSAN
DIREKSI PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET
TENTANG
KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
(*GOOD CORPORATE GOVERNANCE*) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI
DIREKSI PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), PT Perusahaan Pengelola Aset (“Perusahaan”) telah menyusun Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance Code*);
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Perusahaan wajib menerapkan tata kelola terintegrasi;
 - c. bahwa sesuai dengan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahun 2024, Direksi agar menyusun kebijakan tata kelola benturan kepentingan (*conflict of interest/COI*) dengan pengaturan yang komprehensif sesuai *best practice* untuk tujuan mencegah dan mendeteksi serta memperbaiki setiap potensi terjadinya COI ataupun *fraud*;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, b dan c di atas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan Tata Kelola Terintegrasi dalam suatu Keputusan Direksi;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 Tentang Badan Usaha Milik Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor

4756) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2022;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pengelolaan Aset (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 23) sebagaimana beberapa kali telah diubah dan perubahan terakhir berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2022 tanggal 24 Januari 2022 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa;
6. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-1/MBU/03/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggungjawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
7. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
8. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik;
11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik;

12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
13. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
14. Anggaran Dasar PT Perusahaan Pengelola Aset;
15. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi tahun 2021;
16. Keputusan Direksi PT Perusahaan Pengelola Aset Nomor SK-140/PPA/1124 tentang Kebijakan Pembentukan Ketentuan Kegiatan Perusahaan;
17. Surat Direktur Utama PT Perusahaan Pengelola Aset Nomor S-209/PPA/DU/0625 tanggal 18 Juni 2025 perihal Permohonan Persetujuan Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
18. Surat Dewan Komisaris PT Perusahaan Pengelola Aset Nomor S-55/PPA/KOM/0725 tanggal 4 Juli 2025 perihal Penyampaian Catatan dan Masukan atas Usulan Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
19. Surat Direktur Utama PT Perusahaan Pengelola Aset Nomor S-3550/PPA/DU/1025 tanggal 6 Oktober 2025 perihal Tanggapan atas Surat S-55/PPA/KOM/0725 tanggal 4 Juli 2025 perihal Penyampaian Catatan dan Masukan atas Usulan Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
20. Surat Dewan Komisaris PT Perusahaan Pengelola Aset Nomor S-84/PPA/KOM/1025 tanggal 7 Oktober 2025 perihal Persetujuan Dewan Komisaris atas Usulan Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (*GOOD CORPORATE GOVERNANCE*) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI**

Pasal 1.../4

Pasal 1

Direksi Perusahaan dengan keputusan ini menetapkan Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan Tata Kelola Terintegrasi sebagaimana dimuat dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Pasal 2

Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan Tata Kelola Terintegrasi merupakan pedoman bagi satuan kerja terkait di Perusahaan dalam melaksanakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan Tata Kelola Terintegrasi.

Pasal 3

Pada saat keputusan ini berlaku, maka Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Perusahaan Pengelola Aset Nomor SK-02/KEP.KOM/PPA/VI/2021 dan SK-25/PPA/0621 tentang Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance Policy*) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Keputusan ini mulai berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan dan sewaktu-waktu dapat ditinjau kembali atau diubah apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 22 Oktober 2025

PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET

-tertanda-

Muhammad Teguh Wirahadikusumah
Direktur Utama

SALINAN SESUAI ASLI,



Swasti Kartikaningtyas

Kepala Divisi Sekretariat Perusahaan dan TJSL

Lampiran

Keputusan Direksi PT Perusahaan Pengelola Aset

Nomor : SK-157/PPA/1025

Tanggal : 22 Oktober 2025

**KEBIJAKAN TATA KELOLA
PERUSAHAAN YANG BAIK
(*GOOD CORPORATE GOVERNANCE*)
DAN
TATA KELOLA TERINTEGRASI**




2025

Dokumen ini dimaksudkan untuk digunakan oleh PT Perusahaan Pengelola Aset.


Dilarang untuk disalin, diperbanyak, dan/atau disebarluaskan untuk keperluan apapun dan dalam bentuk apapun, secara menyeluruh atau sebagian tanpa izin tertulis dari PT Perusahaan Pengelola Aset.

Perusahaan tidak bertanggungjawab atas kewajiban yang muncul karena penyalahgunaan dokumen ini oleh pihak ketiga.

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	ii


CATATAN PERUBAHAN KETENTUAN KEGIATAN PERUSAHAAN

No	Tanggal	Nomor	Nama	Keterangan
1	2 Juni 2021	SK-02/KEP.KOM/PPA/VI/2021 dan SK-25/PPA/0621 ("SK Bersama")	Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (<i>Good Corporate Governance Policy</i>)	Dicabut
2	31 Januari 2017	-	Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (<i>Good Corporate Governance Code</i>)	Dicabut Berdasarkan SK Bersama

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	iii

CONTROL CHECKLIST

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat dan disusun oleh	Ragil Utomo	<i>Specialist</i> Manajemen Risiko, Kebijakan, Prosedur dan Portofolio Manajemen	Tanggal :
	M Dimitri Koeswoyo	<i>Lead Specialist</i> Manajemen Risiko, Kebijakan, Prosedur dan Portofolio Manajemen	Tanggal :
Diperiksa Oleh	Erwin Adiyatno	Kepala Divisi Manajemen Risiko, Kebijakan, Prosedur dan Portofolio Manajemen	Tanggal :
	Rizky Mulia	Kepala Grup Kepatuhan	Tanggal :
	Swasti Kartikaningtyas	Plt. Kepala Divisi Hukum dan Kepatuhan	Tanggal :


	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	iv

DAFTAR ISI


I.	PENDAHULUAN	1
1.1	Latar Belakang.....	1
1.2	Maksud dan Tujuan	2
1.3	Dasar Hukum.....	3
II.	DEFINISI DAN ISTILAH	4
III.	VISI, MISI, DAN NILAI-NILAI PERUSAHAAN	6
3.1	Visi Perusahaan	6
3.2	Misi Perusahaan.....	6
3.3	Nilai-Nilai Perusahaan (<i>Corporate Values</i>)	6
IV.	PRINSIP-PRINSIP GCG	8
V.	ORGAN PERUSAHAAN.....	11
5.1	Pemegang Saham dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).....	11
5.1.1	Hak dan Tanggungjawab Pemegang Saham	12
5.1.2	Wewenang RUPS.....	13
5.1.3	Jenis RUPS.....	14
5.1.4	Penyelenggaraan RUPS	14
5.2	Dewan Komisaris	16
5.3	Direksi.....	16
5.4	Hubungan Kerja RUPS, Dewan Komisaris, dan Direksi.....	17
5.5	Program Pengenalan Perusahaan	18
VI.	PENERAPAN PRINSIP-PRINSIP GCG PADA ORGAN PERUSAHAAN.....	19
6.1	Rapat Umum Pemegang Saham	19
6.2	Dewan Komisaris	19
6.3	Direksi	21
VII.	PEDOMAN UNTUK ORGAN PENDUKUNG DAN KEGIATAN TERKAIT TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK	23
7.1	Komite Audit.....	23
7.2	Komite Pemantau Risiko & GCG	23
7.3	Komite Nominasi dan Remunerasi.....	24
7.4	Komite Lain	24
7.5	Satuan Pengawasan Intern	25
7.6	Sekretariat Dewan Komisaris	25
7.7	Sekretaris Perusahaan	26
7.8	Auditor Eksternal.....	26
7.9	Manajemen Risiko	27
7.10	Sistem Pengendalian Intern	28
7.11	Tata Kelola Teknologi Informasi (Tata Kelola TI)	30

<p>Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset</p> <p>KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI</p>	Nomor	SK-157/PPA/1025
	Tanggal	22 Oktober 2025
	Halaman	v

7.12 Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).....	30
7.12.1 Rencana Jangka Panjang Perusahaan.....	30
7.12.2 Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan	33
7.13 Pengadaan Barang dan Jasa (“PBJ”)	35
7.14 Pengelolaan Dokumen dan Arsip Perusahaan	35
7.15 Pengelolaan Keuangan dan Standar Akuntansi Keuangan.....	36
7.15.1 Pengelolaan Keuangan	36
7.15.2 Standar Akuntansi Keuangan.....	36
7.16 Keterlibatan Dalam Aktivitas Politik	37
7.17 Pengelolaan Sumber Daya Manusia	38
7.18 Pengelolaan Aset dan Lingkungan Kerja Perusahaan	38
VIII. TATA KELOLA INFORMASI DAN KOMUNIKASI	39
IX. HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN	40
9.1 Etika Berusaha dan Anti Korupsi	40
9.2 Karyawan.....	40
9.3 Anak Perusahaan	41
9.4 Instansi Pemerintah Terkait.....	41
9.5 Badan Usaha Milik Negara Lainnya	41
9.6 Kreditur.....	41
9.7 Penyedia Barang dan Jasa	41
9.8 Masyarakat	42
9.9 Pemangku Kepentingan Lain	42
9.10 Sistem Penanganan Pengaduan.....	42
X. PENERAPAN STRATEGI ANTI <i>FRAUD</i>.....	44
XI. SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	45
XII. BENTURAN KEPENTINGAN	46
XIII. KRITERIA/PERSYARATAN CALON DIREKSI ANAK PERUSAHAAN DAN CALON KOMISARIS ANAK PERUSAHAAN	53
XIV. TATA KELOLA TERINTEGRASI PPA GRUP.....	55
14.1 Prinsip Tata Kelola Terintegrasi	55
14.2 Ruang Lingkup Penerapan Tata Kelola Terintegrasi	56
14.3 Tugas dan Tanggung Jawab Direksi Induk Perusahaan Dalam Rangka Penerapan Tata Kelola Terintegrasi	56
14.4 Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Induk Perusahaan Dalam Rangka Penerapan Tata Kelola Terintegrasi	57
14.5 Komite Tata Kelola Terintegrasi	57
14.6 Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi.....	58
14.7 Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi	59
14.8 Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi.....	60

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	vi

14.9 Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi.....	61
14.10 Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi	61
14.11 Hubungan PPA dengan Induk Holding	61
14.12 Tugas dan Tanggung Jawab Direksi Anak Perusahaan Dalam Rangka Penerapan Tata Kelola Terintegrasi	62
14.13 Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Anak Perusahaan Dalam Rangka Penerapan Tata Kelola Terintegrasi	62
14.14 Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Anak Perusahaan.....	63
14.15 Pelaksanaan Fungsi Audit Internal Anak Perusahaan	63
14.16 Pelaksanaan Fungsi Manajemen Risiko Anak Perusahaan	63
14.17 Pengelolaan Benturan Kepentingan Anak Perusahaan.....	63
XV. PENGUKURAN TERHADAP PENERAPAN GCG	64
XVI. PENUTUP.....	65

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	1

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) diyakini dan diakui sebagai sebuah sistem, struktur, dan mekanisme yang mengatur dan mengendalikan hubungan antar organ perusahaan serta pemangku kepentingan sehingga tercipta suatu mekanisme *check and balances* yang mendorong proses bisnis dan *value creation* yang *prudent*, bernilai tambah serta sesuai dengan ekspektasi para pemangku kepentingan.

Prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (untuk selanjutnya disebut “**GCG**”) yaitu transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, serta kemandirian dan kesetaraan diperlukan dalam rangka mengawal visi, misi, dan strategi perusahaan sehingga dapat diterapkan menjadi sistem, struktur, dan kultur perusahaan yang berorientasi pada pencapaian terbaik tujuan perusahaan serta mampu mencapai kinerja perusahaan yang sehat dan kuat, serta kemampuan untuk meraih keunggulan daya saing berkelanjutan.

PT Perusahaan Pengelola Aset (untuk selanjutnya disebut “**Perusahaan**”) didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2004 tanggal 27 Februari 2004 tentang Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pengelolaan Aset sebagaimana beberapa kali telah diubah dan perubahan terakhir berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2022 tanggal 24 Januari 2022 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa.


Maksud dan tujuan Perusahaan adalah untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengelolaan aset Negara yang berasal dari eks Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN).
2. Restrukturisasi dan/atau revitalisasi (R/R) Badan Usaha Milik Negara (BUMN).
3. Kegiatan investasi.
4. Kegiatan pengelolaan aset BUMN.
5. Kegiatan usaha penunjang yang mendukung kegiatan utama.

Perusahaan memiliki Anak Perusahaan yang terkonsolidasi dalam Laporan Keuangan Perusahaan serta memiliki pengendalian atas Anak Perusahaan tersebut. Perusahaan dan Anak Perusahaan (selanjutnya disebut “**PPA Grup**”) perlu memiliki kerangka tata kelola yang terintegrasi untuk memberikan panduan yang selaras yang mengatur pola hubungan dalam PPA Grup, dan sejalan dengan Surat Nomor S-44/DR/DIRUT/01/2024 tanggal 29 Januari 2024 perihal Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero) tentang Penetapan Klasifikasi Risiko Anggota Holding Danareksa, yang menetapkan Perusahaan sebagai entitas dengan klasifikasi Sistemik A dan kategori Konglomerasi.

Sebagai korporasi, Perusahaan wajib menerapkan GCG secara konsisten dan menjadikan GCG sebagai landasan operasionalnya sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan

Paraf :


	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	2

Badan Usaha Milik Negara dan Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham PT Perusahaan Pengelola Aset Nomor 54 tanggal 10 Maret 2023, dibuat di hadapan Desman, Sarjana Hukum, Magister Humaniora, Notaris berkedudukan di Kota Administrasi Jakarta Utara yang telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor 48 tanggal 16 Juni 2023, Tambahan Nomor 17146 (selanjutnya disebut “**Anggaran Dasar**”). Dalam rangka merealisasikan maksud dari Peraturan Menteri BUMN tersebut, Perusahaan perlu menyusun Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan Tata Kelola Terintegrasi (selanjutnya disebut “**Kebijakan**”).

1.2 Maksud dan Tujuan

1. Kebijakan ini dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi penerapan GCG dan Tata Kelola Terintegrasi di lingkungan PPA Grup.
2. Tujuan penerapan prinsip-prinsip GCG pada Perusahaan adalah:
 - a. Mendorong tercapainya kesinambungan usaha Perusahaan melalui kegiatan yang didasarkan pada asas transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, kewajaran dan kesetaraan.
 - b. Membangun mekanisme *check and balances* antar organ Perusahaan serta pemangku kepentingan lainnya sehingga mampu mendorong peningkatan kinerja Perusahaan dan komunikasi antar organ Perusahaan serta pemangku kepentingan lainnya.
 - c. Meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan serta citra dan reputasi Perusahaan sehingga mampu mendorong peningkatan hubungan bisnis dan kinerja Perusahaan.
 - d. Memaksimalkan nilai Perusahaan dengan cara meningkatkan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, dapat dipercaya, bertanggung jawab, dan adil agar Perusahaan memiliki daya saing yang kuat.
 - e. Mendorong pengelolaan Perusahaan secara profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ Perusahaan.
 - f. Mendorong agar organ Perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan berlandaskan pada nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-perundangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial dan lingkungan Perusahaan terhadap pemangku kepentingan maupun kelestarian lingkungan khususnya di sekitar Perusahaan.
 - g. Memberikan kontribusi dalam perekonomian nasional yang dapat dicapai melalui pengelolaan aset negara yang berasal dari eks BPPN, restrukturisasi dan/atau revitalisasi BUMN, kegiatan Investasi, kegiatan pengelolaan aset BUMN, dan kegiatan usaha penunjang yang mendukung kegiatan utama.
 - h. Membantu meningkatkan iklim investasi nasional melalui program/kegiatan yang dilaksanakan.

Paraf :


	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	3

1.3 Dasar Hukum

Kebijakan ini disusun berdasarkan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 Tentang Badan Usaha Milik Negara.
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 4756) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2022.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pengelolaan Aset (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 23) sebagaimana beberapa kali telah diubah dan perubahan terakhir berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2022 tanggal 24 Januari 2022 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa.
6. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-1/MBU/03/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggungjawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.
7. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
8. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.
9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.
11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik.
12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
13. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
14. Anggaran Dasar Perusahaan.
15. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi tahun 2021.


Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	4

II. DEFINISI DAN ISTILAH


1. **Anak Perusahaan** adalah perusahaan yang sebagian besar sahamnya dimiliki oleh PPA dan PPA memiliki pengendalian terhadap perusahaan tersebut dan/atau laporan keuangannya dikonsolidasikan dengan laporan keuangan PPA.
2. **Anak Perusahaan BUMN** adalah perseroan terbatas yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh BUMN atau perseroan terbatas yang dikendalikan secara langsung oleh BUMN.
3. **Anggota Dewan Komisaris** adalah Anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk kepada individu.
4. **Anggota Direksi** adalah Anggota dari Direksi yang merujuk kepada individu.
5. **Badan Usaha Milik Negara, yang selanjutnya disebut “BUMN”** adalah badan usaha yang memenuhi minimal salah satu ketentuan berikut:
 - a) seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara Republik Indonesia melalui penyertaan langsung; atau
 - b) terdapat hak istimewa yang dimiliki Negara Republik Indonesia.
6. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
7. **Direksi** adalah Organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
8. **Fraud** merupakan tindakan penyimpangan dan/atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi Perusahaan, Pemangku Kepentingan, yang terjadi di lingkungan Perusahaan dan/atau menggunakan sarana Perusahaan sehingga mengakibatkan Perusahaan, Pemangku Kepentingan menderita kerugian dan/atau pelaku *Fraud* dan/atau Pemangku Kepentingan memperoleh keuntungan secara langsung maupun tidak langsung. Jenis-jenis perbuatan yang tergolong *Fraud* yaitu (i) korupsi meliputi benturan kepentingan yang merugikan Perusahaan dan/atau Pemangku Kepentingan, penyuapan, penerimaan tidak sah, dan/atau pemerasan, (ii) penyalahgunaan aset meliputi penyalahgunaan uang tunai, penyalahgunaan persediaan, dan/atau penyalahgunaan aset lainnya, (iii) kecurangan laporan keuangan meliputi melebihkan atau mengurangi kekayaan bersih dan/atau pendapatan bersih, (iv) penipuan, (v) pembocoran informasi rahasia, dan/atau (vi) tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *Fraud* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. **Induk Holding** adalah perusahaan yang memiliki saham mayoritas pada Perusahaan atau mengendalikan Perusahaan. Dalam hal ini Induk Holding merupakan Pemegang Saham Seri B Perusahaan.
10. **Induk Perusahaan** adalah perusahaan yang memiliki satu atau lebih Anak Perusahaan. Dalam hal ini, PPA adalah sebagai Induk Perusahaan.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	5

11. **Organ Perusahaan** adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi.
12. **Perusahaan** adalah PT Perusahaan Pengelola Aset, atau disebut “PPA”.
13. **PPA Grup** adalah PT Perusahaan Pengelola Aset beserta seluruh Anak Perusahaan.
14. **Rapat Umum Pemegang Saham, yang selanjutnya disebut “RUPS”**, adalah Organ Perusahaan yang mempunyai wewenang tertinggi yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang dan/atau anggaran dasar.
15. **Satuan Pengawasan Internal / Unit Audit Internal** adalah satuan kerja di lingkungan Perusahaan yang bertugas melaksanakan kegiatan audit (*assurance*) yang independen dan obyektif serta kegiatan konsultasi untuk menilai efektivitas penyelenggaraan pengendalian internal, manajemen risiko dan tata kelola perusahaan yang baik dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan.
16. **Sekretaris Dewan Komisaris** adalah pejabat yang mempunyai fungsi untuk memberikan dukungan kepada Dewan Komisaris guna memperlancar pelaksanaan tugas-tugas Dewan Komisaris.
17. **Sekretaris Perusahaan** adalah pejabat yang mempunyai fungsi struktural dalam organisasi Perusahaan yang bertugas untuk memberikan dukungan kepada Direksi dalam melaksanakan tugasnya.
18. **Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan** adalah komitmen Perusahaan untuk berperan serta dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat, baik bagi Perusahaan sendiri, komunitas setempat, maupun masyarakat pada umumnya.
19. **Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), yang selanjutnya disebut “GCG”**, adalah suatu tata cara pengelolaan perusahaan yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).
20. **Tata Kelola Terintegrasi** adalah suatu tata kelola yang menerapkan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, profesional, dan kewajaran secara terintegrasi dalam PPA Grup.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	6

III. VISI, MISI, DAN NILAI-NILAI PERUSAHAAN

1. Perusahaan harus memiliki Visi dan Misi yang jelas agar arah dan tujuan yang akan dicapai menjadi lebih jelas, sehingga penyusunan rencana, desain organisasi, penetapan strategi dan penyiapan Sumber Daya Manusia (SDM) sejalan dengan arah dan tujuan Perusahaan.
2. Visi dan Misi Perusahaan harus menjadi sesuatu yang melekat dalam setiap pemikiran manajemen dan karyawan sehingga apapun yang dilakukan oleh setiap individu dalam perusahaan diarahkan untuk mencapai tujuan Perusahaan.

3.1 Visi Perusahaan

“Menjadi perusahaan investasi terkemuka dan mitra terpercaya dalam restrukturisasi korporasi”.

3.2 Misi Perusahaan


1. Memberikan pertumbuhan yang berkesinambungan bagi seluruh pemangku kepentingan melalui kegiatan investasi, restrukturisasi, pengelolaan aset dan *advisory*.
2. Menciptakan SDM yang unggul, profesional dan memiliki integritas tinggi.
3. Menerapkan manajemen yang terbuka sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola, manajemen risiko dan kepatuhan secara terintegrasi.
4. Memberikan kontribusi kepada pembangunan lingkungan dan masyarakat.

3.3 Nilai-Nilai Perusahaan (*Corporate Values*)

Perusahaan menetapkan ”*core value* AKHLAK” BUMN sebagai nilai-nilai Perusahaan.


1. Nilai-nilai Perusahaan adalah sebagai berikut:
 - a. Amanah : Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
 - b. Kompeten : Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
 - c. Harmonis : Saling peduli dan menghargai perbedaan.
 - d. Loyal : Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.
 - e. Adaptif : Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
 - f. Kolaboratif : Membangun kerjasama yang sinergi.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	7

2. Nilai-nilai Perusahaan merupakan pondasi dan panduan dari setiap Insan Perusahaan dalam melakukan pekerjaan untuk mendorong tercapainya tujuan Perusahaan. Nilai-nilai Perusahaan harus dapat memotivasi Insan Perusahaan guna mencapai tujuan sebagaimana tercermin dalam Visi dan Misi Perusahaan.
3. Nilai-nilai perusahaan sangat berkaitan dengan tujuan Perusahaan, untuk itu setiap individu dalam Perusahaan harus betul-betul memahami tujuan Perusahaan. Dengan pemahaman yang sama di antara manajemen dan karyawan, akan terbentuk budaya kerja perusahaan yang kondusif, inovatif, sehingga pelaksanaan pekerjaan dilakukan dengan dedikasi dan semangat yang tinggi dan berorientasi pada hasil (*result oriented*).

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	8

IV. PRINSIP-PRINSIP GCG

1. Semua Organ Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya senantiasa mengacu pada prinsip-prinsip GCG sebagai berikut:


a. *Transparansi (Transparency)*

- i. *Transparansi* yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi material dan relevan mengenai Perusahaan.
- ii. Implementasi prinsip *Transparansi* pada Perusahaan meliputi:
 - 1) Penyediaan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat, dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan sesuai dengan haknya.
 - 2) Informasi yang harus diungkapkan meliputi tetapi tidak terbatas pada, visi, misi, sasaran usaha dan strategi Perusahaan, kondisi keuangan, susunan dan kompensasi pengurus, sistem manajemen risiko, sistem pengawasan dan pengendalian internal, sistem dan pelaksanaan GCG serta tingkat kepatuhannya, dan kejadian penting yang dapat mempengaruhi kondisi Perusahaan.
 - 3) Perusahaan mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, namun termasuk juga hal penting lainnya yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan oleh pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya.
 - 4) Prinsip keterbukaan yang dianut oleh Perusahaan tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan kerahasiaan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, rahasia jabatan, dan hak-hak pribadi.
 - 5) Ketentuan Kegiatan Perusahaan/Kebijakan Perusahaan harus tertulis dan secara proporsional dikomunikasikan kepada pemangku kepentingan.

b. *Akuntabilitas (Accountability)*


- i. *Akuntabilitas* yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ Perusahaan sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif. *Akuntabilitas* merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkesinambungan.
- ii. Implementasi prinsip *Akuntabilitas* antara lain meliputi:
 - 1) Perusahaan menetapkan rincian tugas dan tanggung jawab masing-masing tingkatan manajerial secara jelas dan selaras dengan visi, misi dan strategi Perusahaan.
 - 2) Perusahaan mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar.
 - 3) Perusahaan dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan Perusahaan dengan tetap memperhitungkan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	9


- 4) Dalam Anggaran Dasar Perusahaan telah secara jelas mengatur tugas, wewenang dan kewajiban Organ Perusahaan.
 - 5) Organ Perusahaan dan semua karyawan mempunyai kemampuan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, dan perannya dalam pelaksanaan GCG.
 - 6) Perusahaan telah menyusun struktur, sistem, Ketentuan Kegiatan Perusahaan yang efektif untuk dapat terselenggaranya mekanisme *check and balance* dalam penerapan sistem pengendalian internal Perusahaan untuk pencapaian visi dan misi Perusahaan.
- c. Pertanggungjawaban (*Responsibility*)
- i. Pertanggungjawaban yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan Perusahaan terhadap setiap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
 - ii. Implementasi prinsip ini dilakukan Perusahaan dengan berpedoman pada:
 - 1) Organ Perusahaan berpegang pada prinsip kehati-hatian dan patuh terhadap peraturan perundang-undangan termasuk Anggaran Dasar dan ketentuan/kebijakan Perusahaan.
 - 2) Perusahaan melaksanakan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan dengan antara lain peduli terhadap masyarakat dan kelestarian lingkungan terutama di sekitar Perusahaan dengan membuat perencanaan dan pelaksanaan yang memadai.
- d. Kemandirian (*Independency*)
- i. Kemandirian yaitu suatu keadaan di mana Perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan, pengaruh dan/atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
 - ii. Perusahaan melaksanakan prinsip Kemandirian antara lain melalui:
 - 1) Masing-masing Organ Perusahaan menghindari terjadinya dominasi oleh pihak manapun, tidak terpengaruh oleh kepentingan tertentu, bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan dari segala pengaruh atau tekanan, sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan secara objektif.
 - 2) Masing-masing Organ Perusahaan melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan, tidak saling mendominasi dan/atau melempar tanggung jawab antara satu dengan yang lain.
- e. Kewajaran dan Kesetaraan (*Fairness*)
- i. Kewajaran yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak para *stakeholder* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - ii. Prinsip Kewajaran dan kesetaraan diimplementasikan Perusahaan antara lain melalui:

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	10

- 1) Perusahaan memberikan kesempatan kepada pemangku kepentingan untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan Perusahaan serta membuka akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip Transparansi dalam lingkup kedudukan masing-masing;
 - 2) Perusahaan harus memberikan perlakuan yang setara dan wajar kepada pemangku kepentingan sesuai dengan manfaat dan kontribusi yang diberikan kepada Perusahaan; dan
 - 3) Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dalam penerimaan karyawan, berkarir dan melaksanakan tugasnya secara profesional tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, *gender*, dan kondisi fisik.
2. Penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik paling sedikit diwujudkan dalam:
- a. pelaksanaan tugas dan tanggung jawab RUPS, Dewan Komisaris, dan Direksi;
 - b. kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite yang menjalankan fungsi pengendalian intern;
 - c. penerapan fungsi kepatuhan, Audit Intern, dan Audit Ekstern;
 - d. penerapan Manajemen Risiko;
 - e. pedoman Benturan Kepentingan;
 - f. transparansi kondisi keuangan dan non keuangan; dan
 - g. pedoman perilaku etika (*code of conduct*).

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	11


V. ORGAN PERUSAHAAN

Struktur tata kelola internal Perusahaan secara garis besar tergambar pada organ utama Perusahaan yaitu RUPS, Dewan Komisaris, dan Direksi.

5.1 Pemegang Saham dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

1. Pemegang saham melaksanakan tata kelola Perusahaan yang baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.
2. RUPS adalah Organ Perusahaan yang mempunyai wewenang tertinggi dalam Perusahaan dan memegang segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Komisaris.
3. Pada dasarnya RUPS merupakan wadah bagi Pemegang Saham dalam memutuskan arah Perusahaan, merupakan forum Dewan Komisaris dan Direksi melaporkan, dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas serta kinerja kepada Pemegang Saham. Melalui RUPS para Pemegang Saham dapat menggunakan haknya dan memberikan pendapat untuk mengambil keputusan penting dalam menentukan arah Perusahaan.
4. RUPS wajib diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar perusahaan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
5. Dalam mengambil keputusan, RUPS harus berupaya menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak.
6. Setiap pemegang saham berhak memperoleh penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS, meliputi:
 - a. panggilan untuk RUPS, yang mencakup informasi mengenai setiap mata acara dalam agenda RUPS, termasuk usul yang direncanakan oleh Direksi untuk diajukan dalam RUPS, dengan ketentuan apabila informasi tersebut belum tersedia saat dilakukannya panggilan untuk RUPS, maka informasi dan/atau usul itu harus disediakan di kantor Perusahaan sebelum RUPS diselenggarakan;
 - b. metode perhitungan dan penentuan gaji/honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain bagi setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, serta rincian mengenai gaji/honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang sedang menjabat, khusus dalam RUPS mengenai laporan tahunan;
 - c. informasi mengenai rincian RKAP dan hal lain yang direncanakan untuk dilaksanakan oleh Perusahaan, khusus untuk RUPS RJPP dan RKAP;
 - d. informasi keuangan maupun hal lainnya yang menyangkut Perusahaan yang dimuat dalam laporan tahunan dan laporan keuangan; dan
 - e. penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai hal yang berkaitan dengan agenda RUPS yang diberikan sebelum dan/atau pada saat RUPS berlangsung.
7. RUPS dalam mata acara lain-lain berhak mengambil keputusan sepanjang semua pemegang saham hadir dan/atau diwakili dalam RUPS dan menyetujui penambahan mata acara RUPS.

Paraf :


	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	12

8. Keputusan atas mata acara yang ditambahkan sebagaimana pada angka 7, harus disetujui dengan suara bulat.
9. Setiap penyelenggaraan RUPS wajib dibuatkan risalah RUPS yang paling sedikit memuat waktu, agenda, peserta, pendapat yang berkembang dalam RUPS, dan keputusan RUPS.
10. Risalah RUPS sebagaimana pada angka 9 wajib ditandatangani oleh ketua RUPS dan paling sedikit 1 (satu) pemegang saham yang ditunjuk dari dan oleh peserta RUPS.
11. Tanda tangan sebagaimana pada angka 10 tidak disyaratkan dalam hal risalah RUPS tersebut dibuat dengan akta notaris.
12. Setiap pemegang saham berhak untuk memperoleh salinan risalah RUPS.
13. Pemegang saham dapat mengambil keputusan di luar RUPS, dengan syarat semua pemegang saham dengan hak suara menyetujui secara tertulis dengan menandatangani keputusan yang dimaksud.
14. Keputusan pemegang saham sebagaimana dimaksud pada angka 13, mempunyai kekuatan hukum mengikat yang sama dengan keputusan RUPS secara fisik.
15. Perusahaan memiliki dan mengungkapkan aturan dan prosedur yang memfasilitasi pemegang saham dalam berpartisipasi dan memberikan suara secara efektif di RUPS.
16. Pemegang saham yang memiliki saham dengan klasifikasi yang sama harus diperlakukan setara (*equal treatment*).
17. Keputusan pemegang saham sebagaimana dimaksud pada angka 14 dapat dilakukan dalam bentuk keputusan atau surat biasa, yang keduanya mempunyai kekuatan mengikat sebagai Keputusan RUPS/Menteri.
18. Surat biasa sebagaimana dimaksud pada angka 17, disampaikan dalam rangka memberikan keputusan atas usulan yang disampaikan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

5.1.1 Hak dan Tanggungjawab Pemegang Saham

1. Perusahaan melindungi dan memfasilitasi pelaksanaan hak pemegang saham.
2. Perusahaan memastikan perlakuan yang adil terhadap pemegang saham, termasuk pemegang saham minoritas.
3. Hak pemegang saham meliputi:
 - a. menghadiri dan memberikan suara dalam suatu RUPS, khusus bagi pemegang saham Perusahaan, dengan ketentuan 1 (satu) saham memberi hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara;
 - b. memperoleh informasi material mengenai Perusahaan, secara tepat waktu, terukur, dan teratur;
 - c. menerima pembagian dari keuntungan Perusahaan yang diperuntukkan bagi pemegang saham dalam bentuk dividen, dan sisa kekayaan hasil likuidasi, sebanding dengan jumlah saham/modal yang dimilikinya;

Paraf :


	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	13

- d. hak semua pemegang saham dari seri yang sama dalam satu kelas saham untuk diperlakukan setara yang didukung aturan dan prosedur Perusahaan, atau hak untuk menerima pengungkapan aturan dan prosedur tersebut serta pengungkapan struktur modal dan pengaturan yang memungkinkan pemegang saham tertentu memperoleh pengaruh atau kendali yang tidak proporsional dengan kepemilikan sahamnya;
 - e. Perusahaan memiliki kebijakan komunikasi yang memfasilitasi dan mendorong partisipasi pemegang saham atau investor;
 - f. Perusahaan entitas induk memastikan bahwa kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik berlaku bagi entitas anak dan entitas pengendali;
 - g. Perusahaan memiliki aturan dan prosedur yang mengatur penggabungan, pengambilalihan, peleburan, pemisahan, pembubaran, likuidasi, dan transaksi luar biasa yang substansial untuk memastikan transaksi terjadi secara transparan dan dalam kondisi yang wajar serta melindungi hak semua pemegang saham sesuai dengan kelasnya; dan
 - h. hak lainnya berdasarkan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN selaku RUPS/pemegang saham dalam rangka pembinaan Perusahaan dapat:
 - a. sewaktu-waktu meminta dan menggali informasi atas kegiatan operasional; dan/atau
 - b. Menunjuk seorang mediator dalam hal terjadi perselisihan antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau perusahaan terafiliasi, apabila:
 - i. Musyawarah untuk mencapai mufakat tidak berhasil; dan
 - ii. Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender, para pihak tidak mencapai kesepakatan tertulis mengenai penunjukan mediator.
 5. Dalam meminta dan menggali informasi atas kegiatan operasional Perusahaan, Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN selaku RUPS/pemegang saham dapat membentuk tim atau komite khusus.
 6. Penyelesaian perselisihan yang dimediasi oleh Menteri, merupakan kesepakatan yang bersifat final dan mengikat bagi Perusahaan /Perusahaan Terafiliasi yang bersangkutan, dan wajib dilaksanakan dengan itikad baik oleh para pihak.

5.1.2 Wewenang RUPS

1. RUPS memiliki kewenangan antara lain:
 - a. Mengangkat dan memberhentikan anggota Direksi dan Dewan Komisaris. Anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang diangkat dalam RUPS harus terdiri dari orang-orang yang patut dan layak (*fit and proper*) bagi Perusahaan.
 - b. Menetapkan pembatasan kewenangan Direksi berdasarkan jumlah dan/atau jangka waktu atas kegiatan-kegiatan tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	14

- c. Berdasarkan usulan/permintaan Direksi, RUPS dapat menyetujui pengalihan lebih dari 50% kekayaan bersih Perusahaan dan penjaminan lebih dari 50% kekayaan bersih Perusahaan sebagai jaminan utang.
 - d. Mengurangi pembatasan terhadap tindakan Direksi yang diatur dalam Anggaran Dasar atau menentukan pembatasan lain kepada Direksi selain yang diatur dalam Anggaran Dasar.
 - e. Menetapkan pembagian tugas dan wewenang Anggota Direksi.
 - f. Menetapkan penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan.
 - g. Menyetujui laporan tahunan dan penggunaan laba bersih Perusahaan dalam RUPS Tahunan.
 - h. Menyetujui Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan ("**RKAP**") serta Rencana Jangka Panjang Perusahaan ("**RJPP**").
 - i. Menetapkan auditor eksternal. Dalam menetapkan auditor eksternal harus mempertimbangkan pendapat Komite Audit yang disampaikan melalui Dewan Komisaris.
2. Kewenangan tersebut harus dilakukan secara wajar dan transparan dengan memperhatikan hal-hal yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang.

5.1.3 Jenis RUPS

RUPS dalam Perusahaan adalah:

1. RUPS Tahunan ("**RUPST**").

RUPST yang diadakan setiap tahun, meliputi:

- a. RUPST mengenai persetujuan laporan tahunan.
- b. RUPST mengenai persetujuan RKAP.

2. RUPS Luar Biasa ("**RUPSLB**").


RUPSLB yaitu Rapat Umum Pemegang Saham yang diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan Perusahaan.

5.1.4 Penyelenggaraan RUPS

Sesuai Anggaran Dasar Perusahaan, RUPS harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:


1. Semua RUPS diadakan di tempat kedudukan Perusahaan atau di tempat Perusahaan melakukan usahanya yang utama yang terletak di wilayah Negara Republik Indonesia.
2. Jika dalam RUPS hadir dan/atau diwakili semua Pemegang Saham dan semua Pemegang Saham menyetujui diadakannya RUPS tersebut, maka RUPS dapat diadakan di manapun dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
3. RUPS sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas dapat mengambil keputusan jika keputusan tersebut disetujui dengan suara bulat.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	15

4. Direksi menyelenggarakan RUPST dan RUPSLB dengan didahului pemanggilan RUPS.
5. Penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud pada angka 4 dapat juga dilakukan atas permintaan:
 - a. Seorang atau lebih Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan Perusahaan dengan hak suara yang sah; atau
 - b. Dewan Komisaris.
6. Permintaan sebagaimana dimaksud pada angka 5, diajukan kepada Direksi dengan surat tercatat disertai dengan alasannya.
7. Alasan sebagaimana dimaksud pada angka 6 antara lain namun tidak terbatas pada:
 - a. Direksi tidak melaksanakan RUPST sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. masa jabatan Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris akan berakhir; atau
 - c. dalam hal Direksi berhalangan atau ada pertentangan kepentingan antara Direksi dan Perusahaan.
8. Surat tercatat sebagaimana dimaksud pada angka 6 yang disampaikan oleh Pemegang Saham tembusannya disampaikan kepada Dewan Komisaris.
9. Direksi wajib melakukan pemanggilan RUPS sebagaimana dimaksud pada angka 4 dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal permintaan penyelenggaraan RUPS diterima.
10. Dalam hal Direksi tidak melakukan pemanggilan RUPS sebagaimana dimaksud pada angka 9, maka:
 - a. permintaan penyelenggaraan RUPS oleh Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a, diajukan kembali kepada Dewan Komisaris; atau
 - b. Dewan Komisaris melakukan pemanggilan sendiri RUPS sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf b.
11. Dewan Komisaris wajib melakukan pemanggilan RUPS sebagaimana dimaksud pada angka 10 huruf a dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal permintaan penyelenggaraan RUPS diterima.
12. RUPS yang diselenggarakan Direksi berdasarkan panggilan RUPS sebagaimana dimaksud pada angka 9 hanya membicarakan masalah yang berkaitan dengan alasan sebagaimana dimaksud pada angka 6 dan mata acara rapat lainnya yang dipandang perlu oleh Direksi.
13. RUPS yang diselenggarakan Dewan Komisaris berdasarkan panggilan RUPS sebagaimana dimaksud pada angka 10 huruf b dan angka 11 hanya membicarakan masalah yang berkaitan dengan alasan sebagaimana dimaksud pada angka 6.
14. Dalam hal Direksi atau Dewan Komisaris tidak melakukan pemanggilan RUPS dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 9 dan angka 11, Pemegang Saham yang meminta penyelenggaraan RUPS dapat melakukan pemanggilan

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	16

sendiri RUPS setelah mendapatkan izin dari Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan Perusahaan.

15. Pemanggilan RUPS dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal RUPS diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS.
16. Pemanggilan RUPS dilakukan melalui surat tercatat dan/atau dengan iklan dalam surat kabar.
17. Dalam panggilan RUPS dicantumkan tanggal, waktu, tempat dan mata acara rapat disertai pemberitahuan bahwa bahan yang akan dibicarakan dalam RUPS tersedia di kantor Perusahaan sejak tanggal dilakukan pemanggilan RUPS sampai dengan tanggal RUPS diadakan.
18. Perusahaan wajib memberikan salinan bahan sebagaimana dimaksud pada angka 17 kepada Pemegang Saham secara cuma-cuma jika diminta.
19. Dalam hal pemanggilan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 15 dan angka 16, dan panggilan tidak sesuai dengan ketentuan angka 17, keputusan RUPS tetap sah jika semua Pemegang Saham dengan hak suara yang sah hadir atau diwakili dalam RUPS dan keputusan tersebut disetujui dengan suara bulat.


5.2 Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perusahaan maupun usaha Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan RJPP, RKAP, ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Anggota Dewan Komisaris harus mematuhi Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan, prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran dan kesetaraan.
3. Dewan Komisaris harus memantau efektifitas praktek GCG yang diterapkan Perusahaan.
4. Ketentuan lebih rinci terkait Dewan Komisaris diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

5.3 Direksi

1. Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	17


2. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota Direksi harus mematuhi Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta kewajaran dan kesetaraan.
3. Direksi harus melaksanakan tugasnya dengan baik demi kepentingan Perusahaan dan Direksi harus memastikan agar Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungannya serta memperhatikan kepentingan para pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
4. Ketentuan terkait Direksi diatur secara detail dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

5.4 Hubungan Kerja RUPS, Dewan Komisaris, dan Direksi

Hubungan kerja antar organ Perusahaan antara lain dapat digambarkan sebagai berikut:

1. RUPS sebagai organ Perusahaan merupakan wadah para Pemegang Saham untuk mengambil keputusan penting yang berkaitan dengan modal yang ditanam dalam Perusahaan, dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan. Keputusan yang diambil dalam RUPS harus didasarkan pada kepentingan usaha Perusahaan dalam jangka panjang. RUPS dan/atau Pemegang Saham tidak dapat melakukan intervensi terhadap tugas, fungsi dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi dengan tidak mengurangi wewenang RUPS untuk menjalankan haknya sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan, termasuk untuk melakukan penggantian atau pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi.
2. Dalam forum RUPS, Pemegang Saham berhak memperoleh keterangan yang berkaitan dengan Perusahaan dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris, sepanjang keterangan tersebut masih berhubungan dengan mata acara rapat dan tidak bertentangan dengan kepentingan Perusahaan.
3. Pemegang Saham berhak untuk memperoleh informasi yang lengkap dan akurat mengenai Perusahaan, kecuali untuk informasi dimana Direksi memiliki alasan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk tidak memberikannya.
4. Anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
5. Direksi wajib menyusun rancangan RJPP dan rancangan RKAP yang setelah ditandatangani, disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah dan ditandatangani. Selanjutnya atas rancangan RJPP dan RKAP yang telah ditandatangani Direksi dan Dewan Komisaris, disampaikan kepada RUPS untuk memperoleh pengesahan.
6. Direksi wajib menyusun Laporan Triwulanan yang ditandatangani oleh Direksi bersama dengan Dewan Komisaris, disampaikan kepada RUPS.
7. Direksi wajib menyusun Laporan Tahunan yang antara lain berisi laporan keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik. Laporan Tahunan yang telah ditelaah oleh Dewan Komisaris dan ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris disampaikan kepada RUPS untuk disetujui/disahkan.


Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	18

5.5 Program Pengenalan Perusahaan

1. Kepada anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai Perusahaan yang bersangkutan.
2. Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan berada pada sekretaris perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai sekretaris perusahaan.
3. Program pengenalan meliputi:
 - a. pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
 - b. gambaran mengenai Perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko, dan masalah strategis lainnya;
 - c. keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit intern dan audit ekstern, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk komite audit; dan
 - d. keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi serta hal yang tidak diperbolehkan.
4. Program pengenalan Perusahaan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke perusahaan, pengkajian dokumen, atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan Perusahaan dimana program tersebut dilaksanakan.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	19

VI. PENERAPAN PRINSIP-PRINSIP GCG PADA ORGAN PERUSAHAAN

6.1 Rapat Umum Pemegang Saham

1. Transparansi
 - a. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. Pengungkapan yang jelas dalam RUPS mengenai rencana transaksi luar biasa yang diatur didalam Anggaran Dasar antara lain *merger*, akuisisi, dan penjualan aset perusahaan dalam jumlah yang substansional.
 - c. Pemegang saham berhak untuk memperoleh salinan risalah RUPS.
2. Akuntabilitas
 - a. RUPS memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar.
 - b. Pemegang Saham melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.
3. Pertanggungjawaban


Prinsip pertanggungjawaban dalam RUPS dilaksanakan dengan menggunakan segala kewenangannya dalam bentuk pengambilan keputusan-keputusan RUPS sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Kemandirian
 - a. Pengambilan keputusan dalam RUPS dilaksanakan secara profesional tanpa pengaruh atau tekanan dari pihak manapun dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Pemegang Saham tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi.
5. Kewajaran dan Kesetaraan

Pengambilan keputusan oleh pemegang saham dalam RUPS sesuai prinsip kewajaran, yaitu terpenuhinya keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

6.2 Dewan Komisaris


1. Transparansi
 - a. Dewan Komisaris dalam melakukan pengambilan keputusan sesuai dengan mekanisme rapat.
 - b. Dewan Komisaris harus memastikan bahwa dalam Laporan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di perusahaan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi), serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	20

- c. Dewan Komisaris harus memberikan penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS dalam hal metode perhitungan dan penentuan gaji/ honorarium, fasilitas dan/atau tunjangan lain bagi setiap Anggota Dewan Komisaris, serta rincian mengenai gaji/ honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima oleh Anggota Dewan Komisaris yang sedang menjabat, khusus dalam RUPS mengenai Laporan Tahunan.
2. Akuntabilitas
- Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas dan menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
 - Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP, RKAP, Laporan Tahunan, dan Laporan Manajemen yang disampaikan oleh Direksi.
 - Dewan Komisaris memberikan arahan dan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.
 - Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.
 - Prinsip pertanggungjawaban dalam RUPS dilaksanakan dengan menggunakan segala kewenangannya dalam bentuk pengambilan keputusan-keputusan RUPS sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pertanggungjawaban
- Dewan Komisaris harus mempunyai komitmen untuk menaati peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugas jabatannya.
 - Dewan Komisaris bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada RUPS.
 - Dewan Komisaris turut bertanggungjawab terhadap kebenaran laporan keuangan yang diajukan oleh Direksi kepada Pemegang Saham.
 - Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan dan pembelajaran secara berkelanjutan.
4. Kemandirian
- Dewan Komisaris memberikan pertimbangan yang objektif dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi oleh Perusahaan yang mungkin mengandung potensi terjadinya benturan kepentingan.
 - Dewan Komisaris melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.
5. Kewajaran dan Kesetaraan
- Dewan Komisaris berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolejal) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	21

6.3 Direksi

1. Transparansi

- a. Direksi harus menyampaikan informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di anak perusahaan/ perusahaan patungan dan/atau perusahaan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat internal maupun rapat gabungan dengan Dewan Komisaris), serta gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari perusahaan untuk dimuat dalam Laporan Tahunan.
- b. Direksi wajib melaporkan kepada perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya (istri/suami dan anak-anaknya) pada perusahaan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya.
- c. Direksi menyediakan bagi *stakeholders* akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.


2. Akuntabilitas

- a. Direksi wajib membuat RJPP, RKAP, Laporan Tahunan, Dokumen Keuangan Perusahaan dan Laporan Manajemen, serta menyampaikan kepada pihak yang berkepentingan.
- b. Direksi wajib membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, dan Risalah Rapat Direksi.
- c. Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi tata kelola teknologi informasi di perusahaan serta menyampaikan laporan tata kelola teknologi informasi secara periodik kepada Dewan Komisaris.
- d. Direksi membangun dan menetapkan Sistem Pengendalian Internal yang efektif sehingga dapat mengamankan investasi dan aset Perusahaan.
- e. Direksi harus memastikan bahwa Divisi SPI, Auditor Eksternal, Komite Audit dan komite lainnya (jika ada), memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang dan informasi mengenai Perusahaan sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.
- f. Direksi dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan, dan mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung dari pengambilan keputusan dan kegiatan perusahaan yang bersangkutan selain penghasilan yang sah.

3. Pertanggungjawaban


- a. Direksi harus melaksanakan tugasnya dengan itikad baik untuk kepentingan perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan, memastikan agar perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungannya, serta memperhatikan kepentingan dari berbagai Pemangku Kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Direksi mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern dan fungsi Sekretaris Perusahaan yang berkualitas dan efektif.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	22

- d. Direksi menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
4. Kemandirian
- Direksi tidak melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan, dan mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung dari pengambilan keputusan dan kegiatan perusahaan selain penghasilan yang sah.
5. Kewajaran dan Kesetaraan
- a. Direksi harus mempekerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja lainnya, tanpa memperhatikan latar belakang etnik, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh yang dipunyai seseorang, atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Direksi harus menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, keadaan pribadi, dan latar belakang kebudayaan seseorang.
- c. Direksi harus menerapkan sistem *reward* dan *punishment* yang memadai, agar setiap karyawan memperoleh rasa keadilan yang dikaitkan dengan keberhasilan dalam pencapaian kinerja.
- d. Direksi harus menerapkan etika bisnis Perusahaan dalam rangka pemenuhan kepentingan *stakeholders*.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	23

VII. PEDOMAN UNTUK ORGAN PENDUKUNG DAN KEGIATAN TERKAIT TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK


7.1 Komite Audit

1. Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit yang terdiri dari Ketua dan Anggota.
2. Komite Audit memiliki tugas antara lain:
 - a. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan auditor internal.
 - b. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Divisi Satuan Pengawasan Intern dan auditor eksternal
 - c. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya.
 - d. Memastikan telah terdapat prosedur *review* yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan oleh Perusahaan.
 - e. Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris bersangkutan lainnya.
 - f. melakukan tugas terkait pengelolaan risiko sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
3. Selain tugas-tugas di atas, Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Audit yang ditetapkan dalam piagam komite audit.
4. Ketentuan lebih rinci terkait Komite Audit diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

7.2 Komite Pemantau Risiko & GCG

1. Ketua dan anggota Komite Pemantau Risiko & GCG diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
2. Dalam menjalankan tugasnya, Komite Pemantau Risiko & GCG menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Melakukan review/penelaahan atas manajemen risiko yang diterapkan oleh manajemen Perusahaan.
 - b. Melakukan review/penelaahan atas kecukupan, kelengkapan dan implementasi yang efektif terhadap proses manajemen risiko Perusahaan.
 - c. Melakukan review/penelaahan atas rencana investasi Perusahaan yang membutuhkan tanggapan/rekomendasi dari Dewan Komisaris.
 - d. Menyampaikan laporan/masukan dan/atau rekomendasi kepada Dewan Komisaris menyangkut pemantauan risiko, dan manajemen risiko.
 - e. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.
3. Ketentuan lebih rinci terkait Komite Pemantau Risiko & GCG diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	24


7.3 Komite Nominasi dan Remunerasi

1. Guna meningkatkan penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik yang berkaitan dalam transparansi proses nominasi dan remunerasi serta meningkatkan kualitas, kompetensi, dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris, maka wajib dibentuk Komite Nominasi dan Remunerasi Dewan Komisaris.
2. Komite Nominasi dan Remunerasi bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
3. Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki tugas antara lain:
 - a. Melakukan *review* secara berkala atas Sistem Pengelolaan Talenta (*Talent Management System*) perusahaan serta *monitoring* dan evaluasi atas pelaksanaannya;
 - b. Melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur Pengklasifikasian Talenta (*Talent Classification*) yang dilakukan oleh Direksi;
 - c. Melakukan validasi dan kalibrasi atas Talenta yang diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris (Selected Talent), untuk menghasilkan daftar Talenta yang akan dinominasikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS/Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN (*Nominated Talent*);
 - d. Melakukan evaluasi terhadap Calon Wakil Perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau Anggota Dewan Komisaris perusahaan anak, sebelum diajukan kepada RUPS/Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN;
 - e. Melakukan evaluasi atas usulan *Key Performance Indicators* Individu anggota Direksi;
 - f. Menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris;
 - g. Menyiapkan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris;
 - h. Melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi pegawai yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris;
 - i. Melakukan evaluasi atas usulan Direksi mengenai struktur organisasi perusahaan; serta
 - j. Selain tugas sebagaimana dimaksud tersebut di atas, Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Nominasi dan Remunerasi yang ditetapkan dalam piagam Komite Nominasi dan Remunerasi.
4. Ketentuan lebih rinci terkait Komite Nominasi dan Remunerasi diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

7.4 Komite Lain

Pembentukan komite lain dapat dilakukan jika dianggap perlu dengan memperhatikan ketentuan dan kebutuhan Perusahaan.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	25


7.5 Satuan Pengawasan Intern

1. Dalam rangka menyelenggarakan pengawasan intern, Direksi membentuk SPI dan membuat piagam pengawasan intern/ Piagam Audit Internal.
2. Fungsi penyelenggaraan pengawasan intern dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
 - a. evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan;
 - b. pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
3. Ketentuan lebih rinci terkait SPI diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

7.6 Sekretariat Dewan Komisaris

1. Sekretariat Dewan Komisaris bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Komisaris Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya berupa:
 - a. mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris Perusahaan;
 - b. membuat risalah rapat Dewan Komisaris Perusahaan sesuai ketentuan anggaran dasar Perusahaan;
 - c. mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris Perusahaan, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
 - d. menyusun rancangan rencana kerja dan anggaran Dewan Komisaris Perusahaan;
 - e. menyusun rancangan laporan-laporan Dewan Komisaris Perusahaan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris Perusahaan.
2. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, sekretaris Dewan Komisaris Perusahaan selaku pimpinan Sekretariat Dewan Komisaris Perusahaan melaksanakan tugas lain berupa:
 - a. memastikan bahwa Dewan Komisaris Perusahaan mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
 - b. memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris Perusahaan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
 - c. mengkoordinasikan anggota komite, jika diperlukan, dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris Perusahaan; dan
 - d. sebagai penghubung (*liaison officer*) Dewan Komisaris dengan pihak lain.
3. Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik, Sekretariat Dewan Komisaris harus memastikan dokumen penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 tersimpan dengan baik di Perusahaan.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	26

4. Ketentuan lebih rinci terkait Sekretariat Dewan Komisaris diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.


7.7 Sekretaris Perusahaan

1. Fungsi Sekretaris Perusahaan adalah:
 - a. memastikan bahwa Perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG,
 - b. memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta,
 - c. sebagai penghubung dengan pemangku kepentingan (*liaison officer*),
 - d. menatausahakan serta menyimpan dokumen-dokumen Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus dan Risalah Rapat Direksi, Rapat Dewan Komisaris dan RUPS.
 - e. mengikuti perkembangan pasar modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal.
 - f. membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang meliputi:
 - i. keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada Situs Web Perusahaan;
 - ii. penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tepat waktu;
 - iii. penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham;
 - iv. penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris; dan
 - v. pelaksanaan program orientasi (program pengenalan) terhadap perusahaan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
2. Ketentuan lebih rinci terkait Sekretaris Perusahaan diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

7.8 Auditor Eksternal

1. Peran utama auditor eksternal adalah melakukan audit yang bertujuan untuk memberikan opini atas kewajaran dan kesesuaian penyajian laporan keuangan Perusahaan dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia dan peraturan perundang-undangan. Selain itu, auditor eksternal dapat diminta oleh Dewan Komisaris untuk melakukan audit operasional pada bidang tertentu, menilai dan menyusun sistem pengendalian intern Perusahaan, atau tugas lainnya.
2. Calon Auditor Eksternal sebagaimana dimaksud pada merupakan Akuntan Publik yang tergabung dalam kantor akuntan publik yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. kantor akuntan publik telah mendapat izin dari Menteri Keuangan dan terdaftar aktif pada Otoritas Jasa Keuangan;

Paraf :


	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	27

- b. kantor akuntan publik terdaftar pada sistem informasi kantor akuntan publik BPK;
 - c. Akuntan Publik telah mendapat izin dari Menteri Keuangan dan terdaftar aktif pada Otoritas Jasa Keuangan;
 - d. Akuntan Publik dan kantor akuntan publik tidak sedang dikenai sanksi oleh Menteri Keuangan dan Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - e. kantor akuntan publik memiliki auditor paling sedikit 100 (seratus) orang atau jumlah lainnya sesuai dengan Intensitas Risiko Perusahaan.
3. Perusahaan harus menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan oleh kantor akuntan publik sehingga memungkinkan kantor akuntan publik memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaataazasan, dan kesesuaian laporan keuangan Perusahaan dengan standar akuntansi keuangan.
4. Proses dan penunjukan auditor eksternal adalah sebagai berikut:
 - a. Auditor eksternal ditunjuk oleh RUPS dari calon yang diajukan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit.
 - b. Komite Audit melalui Dewan Komisaris wajib menyampaikan kepada RUPS alasan pencalonan tersebut dan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan.
 - c. Auditor eksternal harus bebas dari pengaruh Dewan Komisaris, Direksi dan pihak-pihak yang berkepentingan di Perusahaan (*stakeholders*).

7.9 Manajemen Risiko

1. Penerapan Manajemen Risiko pada Perusahaan bertujuan untuk melindungi dan menciptakan nilai bagi Perusahaan. Penerapannya meliputi:
 - a. kebijakan Manajemen Risiko;
 - b. perencanaan, penerapan, pemantauan dan evaluasi manajemen risiko; dan
 - c. pelaporan Manajemen Risiko.
2. Perusahaan menerapkan manajemen risiko secara efektif paling sedikit meliputi:
 - a. pengurusan aktif oleh Direksi dan pengawasan oleh Dewan Komisaris;
 - b. kecukupan kebijakan dan standar prosedur manajemen risiko dan penetapan strategi Risiko;
 - c. kecukupan proses identifikasi, pengukuran, perlakuan, pencatatan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta sistem informasi manajemen risiko; dan
 - d. sistem pengendalian intern yang menyeluruh.
3. Sebagai bagian dari Perusahaan, dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya:
 - a. Direksi, dalam setiap pengambilan keputusan/tindakan, harus mempertimbangkan risiko usaha.
 - b. Direksi wajib membangun dan melaksanakan program manajemen risiko Perusahaan secara terpadu yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG.

Paraf :


	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	28

- c. Pelaksanaan program manajemen risiko dilakukan dengan membentuk satuan kerja tersendiri yang ada di bawah Direksi.
 - d. Direksi wajib menyampaikan laporan profil manajemen risiko dan penanganannya bersamaan dengan laporan berkala Perusahaan.
4. Ketentuan lebih rinci terkait manajemen risiko diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

7.10 Sistem Pengendalian Intern


1. Direksi harus menetapkan suatu sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien untuk mengamankan investasi dan aset Perusahaan.
 2. Sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada angka 1 antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Lingkungan pengendalian intern dalam Perusahaan yang dilaksanakan dengan disiplin dan terstruktur, yang terdiri dari:
 - i. integritas, nilai etika dan kompetensi karyawan,
 - ii. filosofi dan gaya manajemen,
 - iii. cara yang ditempuh manajemen serta melaksanakan kewenangan dan tanggung jawabnya,
 - iv. pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia, dan
 - v. perhatian dan arahan yang dilakukan Direksi.
 - b. Penilaian risiko dilakukan oleh Perusahaan dengan mengidentifikasi dan menganalisis risiko/potensi risiko yang timbul dari kegiatan Perusahaan untuk merumuskan mitigasi/langkah penanganan, dan memantau penerapan kontrol atas risiko/potensi risiko dimaksud.
 - i. Perusahaan menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko.
 - ii. Perusahaan mengidentifikasi risiko pencapaian tujuan dan menganalisa risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
 - iii. Perusahaan mempertimbangkan potensi terjadinya fraud dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.
 - iv. Perusahaan mengidentifikasi dan mengevaluasi perubahan yang dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal secara signifikan.
 - c. Aktivitas pengendalian, yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan Perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Perusahaan, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas, dan keamanan terhadap aset Perusahaan.
- Kegiatan pengendalian yang dilakukan Perusahaan mencakup:
- i. Review atas kinerja baik pada tingkat satuan kerja maupun secara keseluruhan Perusahaan.
 - ii. Pembinaan sumber daya manusia.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	29

- iii. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi.
 - iv. Pengendalian fisik atas aset.
 - v. Penetapan dan review atas indikator dan ukuran kinerja.
 - vi. Pemisahan fungsi.
 - vii. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting.
 - viii. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian.
 - ix. Pembatasan akses dan akuntabilitas atas sumber daya dan pencatatannya.
 - x. Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Internal (*Internal Control System*) serta transaksi dan kejadian penting.
- d. Sistem informasi dan komunikasi, yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, serta ketaatan dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan oleh Perusahaan.
- Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, Perusahaan harus sekurang-kurangnya:
- i. Memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan, informasi yang berkualitas dan relevan untuk mendukung berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal.
 - ii. Mengkomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab pengendalian internal, yang diperlukan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
 - iii. Berkomunikasi dengan pihak luar mengenai hal terkait dengan berbagai hal yang dapat mempengaruhi berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal.
- e. *Monitoring*, yaitu proses penilaian terhadap kualitas Sistem Pengendalian Intern (*Internal Control System*), termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Perusahaan, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal.
3. Direksi menyusun ketentuan yang mengatur mengenai mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan yang ada pada Perusahaan.
4. Direksi melaksanakan Sistem Pengendalian Intern secara efektif yang bertujuan untuk:
- a. menjaga dan mengamankan aset Perusahaan;
 - b. menjamin tersedianya informasi dan laporan keuangan dan manajemen yang akurat, lengkap, tepat guna, dan tepat waktu;
 - c. meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan serta kebijakan dan ketentuan intern Perusahaan;
 - d. mengurangi dampak keuangan atau dampak kerugian, penyimpangan termasuk kecurangan (*fraud*), dan pelanggaran aspek kehati-hatian;
 - e. meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya; dan
 - f. meningkatkan efektivitas budaya risiko pada organisasi Perusahaan secara menyeluruh.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	30

7.11 Tata Kelola Teknologi Informasi (Tata Kelola TI)

1. Dalam penerapan tata kelola TI, Direksi wajib menyusun dan menetapkan pedoman tata kelola teknologi informasi yang baik.
2. Penerapan tata kelola TI memperhatikan prinsip Tata Kelola TI paling sedikit mencakup:
 - a. prinsip manajemen;
 - b. prinsip data dan informasi;
 - c. prinsip teknologi; dan
 - d. prinsip keamanan TI.
3. Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi secara periodik kepada Dewan Komisaris.
4. Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi tata kelola teknologi informasi di Perusahaan.
5. Ketentuan lebih rinci terkait tata kelola teknologi informasi diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.


7.12 Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP)

7.12.1 Rencana Jangka Panjang Perusahaan

1. Direksi wajib menyiapkan RJPP yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan mempertimbangkan faktor keberlanjutan lingkungan, sosial, dan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
2. Proses penyusunan RJPP sebagaimana dimulai dari Perusahaan dengan mempertimbangkan Peta Jalan Perusahaan yang dikomunikasikan kepada Anak Perusahaan (*top-down approach*) dan memperhatikan masukan teknis dari masing-masing Anak Perusahaan (*bottom-up approach*).
3. Dewan Komisaris mengkaji dan memberikan pendapat mengenai RJPP yang disiapkan Direksi sebelum ditandatangani bersama.
4. RJPP sebagaimana dimaksud pada angka 1 sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Pendahuluan,
Pendahuluan memuat penjelasan dan rincian tentang:
 - i. latar belakang dan sejarah perusahaan;
 - ii. visi dan misi perusahaan;
 - iii. tujuan strategis perusahaan;

Visi dan misi perusahaan dan tujuan strategis perusahaan memuat penjabaran visi, misi, dan tujuan strategis yang akan dicapai oleh perusahaan yang berlandaskan pada tujuan penciptaan nilai tambah

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	31

ekonomi dan sosial yang berkesinambungan bagi Indonesia dan terhubung dengan Peta Jalan Perusahaan.

iv. arah pengembangan perusahaan.

Arah pengembangan perusahaan memuat penjelasan dan rincian tentang kebijakan investasi, pembiayaan usaha, sumber pembiayaannya, penggunaan hasil usaha perusahaan, dan kebijakan pengembangan lainnya.

b. evaluasi pelaksanaan RJPP sebelumnya,

Evaluasi pelaksanaan RJPP sebelumnya dilakukan dengan membandingkan antara RJPP, RKAP, dan realisasi setiap tahunnya, yang memuat penjelasan dan rincian tentang:

- i. pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dan penyimpangan yang terjadi;
- ii. pelaksanaan strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan; dan
- iii. kendala yang dihadapi perusahaan dan upaya pemecahan masalah yang telah dilakukan.

c. posisi Perusahaan pada saat penyusunan RJPP,

Posisi BUMN pada saat penyusunan RJPP, memuat penjelasan dan rincian tentang:

- i. analisis kekuatan, kelemahan, kesempatan, dan ancaman tiap bidang kegiatan dan penentuan bobot serta peringkat masing-masing; dan
- ii. penentuan posisi perusahaan sesuai dengan metode analisis yang digunakan.

d. asumsi-asumsi yang dipakai dalam penyusunan RJPP,

Asumsi yang digunakan dalam penyusunan RJPP memuat penjelasan dan rincian tentang:


- i. faktor internal, yang meliputi analisis kondisi terkini Perusahaan dan informasi penting mengenai kekuatan dan kelemahan internal Perusahaan yang dapat mendukung atau menghambat pencapaian kinerja Perusahaan dalam mencapai tujuan strategis Perusahaan; dan
- ii. faktor eksternal, yang meliputi informasi penting dan dokumentasi terkait tren global, nasional beserta arah perkembangan industri, inovasi teknologi dan model bisnis serta pergerakan peta kompetisi yang dapat mempengaruhi dan menjadi kesempatan dan ancaman bagi kemampuan Perusahaan untuk mencapai tujuan strategis.

e. penetapan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program kerja jangka panjang, dan inisiatif strategis,

Penetapan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program kerja RJPP, dan inisiatif strategis memuat penjelasan dan rincian tentang:


- i. tujuan yang akan dicapai pada akhir RJPP;
- ii. sasaran perusahaan meliputi tingkat pertumbuhan dan kesehatan perusahaan serta sasaran bidang/unit kegiatan (target) secara kuantitatif dan spesifik setiap tahunnya;

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	32

- iii. strategi yang digunakan setiap tahunnya, meliputi strategi korporasi sesuai posisi perusahaan, strategi bisnis, dan strategi fungsional tiap bidang/unit kegiatan;
 - iv. kebijakan umum dan fungsional yang memberikan batasan fleksibilitas dan menjadi pegangan manajemen dalam melaksanakan strategi/program kegiatan;
 - v. program kegiatan yang akan dilaksanakan beserta anggarannya setiap tahunnya;
 - vi. matriks keterkaitan antara sasaran, strategi, kebijakan, dan program kegiatan yang menggambarkan arah perkembangan perusahaan secara rinci;
 - vii. asumsi penyusunan proyeksi keuangan;
 - viii. program investasi dan proyeksi sumber dana penggunaan dana investasi setiap tahun selama 5 (lima) tahun;
 - ix. garis besar proyeksi angka keuangan jangka panjang yang mengandung proyeksi rencana investasi modal, proyeksi hasil kinerja laba rugi keuangan tahunan Perusahaan, proyeksi laporan posisi keuangan, dan proyeksi arus kas;
 - x. penjabaran inisiatif strategis dan matriks keterkaitan antara inisiatif strategis, sasaran BUMN, dan Peta Jalan Perusahaan;
 - xi. penjabaran aksi korporasi yang harus dilakukan untuk mencapai masing-masing inisiatif strategis; dan
 - xii. hal lain yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan.
- f. penjabaran strategi risiko,
Penjabaran strategi Risiko memuat penjelasan dan rincian tentang hal penting dalam strategi risiko Perusahaan dan batas toleransi risiko dalam mencapai tujuan strategis Perusahaan.
- g. penugasan pemerintah.
Penugasan pemerintah sebagaimana memuat penjelasan dan rincian tentang penugasan yang diberikan pemerintah kepada Perusahaan jika penugasan tersebut bersifat jangka panjang.
5. Rancangan RJPP yang telah ditandatangani oleh Direksi bersama dengan Dewan Komisaris, disampaikan kepada RUPS/Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN, untuk mendapatkan pengesahan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari sebelum berakhirnya masa RJPP.
 6. Pengesahan RJPP sebagaimana dimaksudkan pada angka 4 ditetapkan paling lambat dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya RJPP secara lengkap.
 7. Dalam hal RUPS/Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN tidak memberikan pengesahan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada angka 5, maka RJPP tersebut dianggap sah untuk dilaksanakan sepanjang telah memenuhi ketentuan dalam PER-2/MBU/03/2023.

Paraf :


	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	33

8. Perubahan RJP dapat dilakukan apabila berdasarkan hasil evaluasi terdapat:
 - a. perubahan mendasar atas kondisi eksternal global, nasional, dan industri serta perubahan signifikan atas kondisi internal Perusahaan;
 - b. perubahan kebijakan pengembangan perusahaan; dan/atau
 - c. penugasan dan/atau kebijakan pemerintah.
9. Perubahan kebijakan pengembangan perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 8 dilakukan berdasarkan kajian komprehensif Direksi yang mengakibatkan perubahan sasaran, tujuan, dan strategi perusahaan.
10. Perubahan RJPP dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, kecuali terdapat penugasan dan/atau kebijakan pemerintah.
11. Dalam hal terdapat perbedaan antara RJPP dengan RKAP tahun berjalan, maka perubahan RJPP dapat dilakukan setelah pengesahan RKAP tahun berjalan.
12. Ketentuan lebih rinci terkait RJPP diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

7.12.2 Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan

1. Direksi wajib menyiapkan RKAP sebagai penjabaran tahunan dari RJPP.
2. RKAP sebagaimana dimaksud pada angka 1 sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Rencana kerja Perusahaan;
 - b. anggaran perusahaan yang dirinci atas setiap anggaran program kerja/kegiatan,
 - c. proyeksi keuangan perusahaan dan anak perusahaannya,
 - d. program tanggung jawab sosial dan lingkungan Perusahaan,
 - e. Manajemen Risiko,
 - f. penjabaran rencana strategis TI Perusahaan; dan
 - g. hal-hal lain yang memerlukan keputusan RUPS/Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN.
3. RKAP yang telah ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah dan ditandatangani sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham.
4. RKAP sebagaimana dimaksud pada angka 3, wajib disampaikan oleh Direksi kepada pemegang saham paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum tahun buku RKAP yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan RUPS dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
5. Rancangan RKAP disetujui oleh RUPS paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan (tahun anggaran RKAP yang bersangkutan).
6. Dalam hal rancangan RKAP belum disampaikan oleh Direksi dan/atau RKAP belum disetujui dalam kurun waktu sebagaimana dimaksud pada angka 5, maka RKAP sebelumnya yang diberlakukan.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	34


7. Rancangan RKAP sebagaimana dimaksud pada angka 4 harus disediakan di kantor Perusahaan sejak tanggal panggilan sampai dengan tanggal pelaksanaan RUPS untuk kepentingan Pemegang Saham.
8. Apabila Perusahaan dinyatakan sehat selama 2 (dua) tahun berturut-turut, kewenangan RUPS/Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN sebagaimana dimaksud pada angka 5, dapat dikuasakan kepada Dewan Komisaris.
9. RKAP dapat dilakukan perubahan dengan pertimbangan dalam hal terdapat:
 - a. kondisi internal dan eksternal yang secara signifikan memengaruhi operasional BUMN;

Kondisi internal meliputi kinerja dari unit bisnis Perusahaan tidak tercapai sehingga memengaruhi operasional Perusahaan.

Kondisi eksternal meliputi terjadi perlambatan ekonomi, profil industri yang menjadi target pasar dari Perusahaan terganggu sehingga memengaruhi operasional Perusahaan.
 - b. perubahan kebijakan pengembangan perusahaan; dan/atau

Perubahan kebijakan pengembangan perusahaan dilakukan berdasarkan kajian komprehensif Direksi yang mengakibatkan perubahan sasaran, tujuan, dan strategi perusahaan.
 - c. penugasan dan/atau kebijakan pemerintah.
10. Perubahan RKAP dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, kecuali terdapat penugasan dan/atau kebijakan pemerintah.
11. Direksi menyampaikan rancangan perubahan RKAP yang telah ditandatangani bersama dengan Dewan Komisaris kepada RUPS/Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN, untuk memperoleh pengesahan atas perubahan RKAP paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan, kecuali terhadap perubahan RKAP akibat penugasan dan/atau kebijakan pemerintah.
12. RUPS/Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN memberikan pengesahan atas perubahan RKAP paling lambat 30 (tiga puluh hari) setelah rancangan perubahan RKAP diterima secara lengkap.
13. Dalam hal RUPS/Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN tidak memberikan pengesahan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada angka 12, maka RUPS/Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN dianggap menyetujui usul perubahan RKAP sepanjang telah memenuhi ketentuan dalam Peraturan Menteri.
14. Dalam hal tertentu, kewenangan RUPS/Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN sebagaimana dimaksud pada angka 12, dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.
15. Ketentuan lebih rinci terkait RKAP diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	35


7.13 Pengadaan Barang dan Jasa (“PBJ”)

1. PBJ diselenggarakan dengan tujuan untuk:
 - a. menghasilkan Barang dan Jasa yang tepat kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia;
 - b. mendukung penciptaan nilai tambah bagi Perusahaan;
 - c. meningkatkan efisiensi;
 - d. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
 - e. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab, dan profesionalisme;
 - f. mewujudkan pengadaan yang menghasilkan nilai untuk uang (*value for money*) dengan cara yang fleksibel dan inovatif, namun tetap kompetitif, transparan, akuntabel dengan dilandasi etika PBJ yang baik;
 - g. meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri;
 - h. meningkatkan peran pelaku usaha nasional termasuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil; dan
 - i. meningkatkan sinergi antar Perusahaan, Anak Perusahaan, dan/atau Perusahaan Terafiliasi.
2. Kepatuhan terhadap pelaksanaan PBJ merupakan bagian dari KPI Direksi Perusahaan.
3. Ketentuan lebih rinci terkait PBJ diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

7.14 Pengelolaan Dokumen dan Arsip Perusahaan

1. Untuk memenuhi syarat akuntabilitas, keterbukaan, dan tertib administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Direksi wajib:
 - a. membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS/surat Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN, dan risalah rapat Direksi;
 - b. membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan perusahaan;
 - c. memelihara seluruh daftar, risalah, dan dokumen keuangan perusahaan dan dokumen lainnya; dan
 - d. menyimpan di tempat kedudukan perusahaan, seluruh daftar, risalah, dokumen keuangan perusahaan, dan dokumen lainnya.
2. Dalam menjalankan kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, atas permohonan tertulis dari pemegang saham, Direksi memberi izin kepada pemegang saham untuk memeriksa daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS/surat Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN dan laporan tahunan serta mendapatkan salinan risalah RUPS dan laporan tahunan.
3. Dalam menjalankan kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, Direksi bertanggung jawab terhadap pengelolaan arsip di lingkungan Perusahaan.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	36

4. Pengelolaan arsip sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilakukan terhadap arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan BUMN dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
5. Pengelolaan arsip dapat dilakukan secara elektronik.
6. Pengelolaan arsip meliputi:
 - a. penciptaan arsip;
 - b. penggunaan dan pemeliharaan arsip; dan
 - c. penyusutan arsip.
7. Pelaksanaan pengelolaan arsip sebagaimana dimaksud pada angka 6 dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kearsipan.
8. Ketentuan lebih rinci terkait pengelolaan dokumen dan/atau arsip diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

7.15 Pengelolaan Keuangan dan Standar Akuntansi Keuangan


7.15.1 Pengelolaan Keuangan

1. Pengelolaan keuangan Perusahaan dilakukan berdasarkan perencanaan yang ditetapkan dalam RJPP dan RKAP, serta *cashflow projection*.
2. Berdasarkan informasi dari RKAP dan *cashflow projection*, Perusahaan melakukan pengelolaan keuangan dan perencanaan atas:
 - a. optimalisasi atas dana Perusahaan yang belum digunakan sesuai peruntukannya, atau
 - b. pencarian dana (*funding*) dari pihak eksternal Perusahaan apabila dana internal Perusahaan tidak mencukupi untuk membiayai kegiatan usaha Perusahaan.
3. Dalam melakukan kegiatan pengelolaan keuangan, harus mematuhi/memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Etika kerja sebagaimana diatur dalam Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan
 - b. Kondisi arus kas (*cashflow*) Perusahaan.
 - c. Data/Informasi tentang jadwal penerimaan dan/atau pengeluaran dana.
 - d. Ketentuan/keputusan RUPS yang terkait dengan kegiatan pengelolaan keuangan.
 - e. Ketentuan/batasan/parameter/target yang ditetapkan dalam RKAP.
 - f. Ketentuan internal Perusahaan terkait dengan pengelolaan keuangan.

7.15.2 Standar Akuntansi Keuangan

1. Perusahaan menetapkan kebijakan akuntansi secara konsisten dengan merujuk pada Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, serta berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi (PSAK). Kebijakan ini diberlakukan untuk laporan keuangan Entitas Induk serta Entitas Anak.

Paraf :


	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	37

2. PSAK tersebut mewajibkan Perusahaan menyajikan Laporan Keuangan secara wajar untuk posisi keuangan, kinerja keuangan, perubahan ekuitas dan arus kas serta pengungkapan lainnya dalam catatan atas laporan keuangan.
3. Untuk hal-hal lain yang belum diatur dalam PSAK, pengungkapan yang dilakukan Perusahaan senantiasa mempertimbangkan aspek relevansinya terhadap kebutuhan pengguna laporan keuangan dan dapat diandalkan.
4. Penyajian laporan keuangan (neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas) pada setiap tahun buku, dilakukan Perusahaan untuk memenuhi kepentingan semua pihak yang terkait dengan Perusahaan.
5. Perusahaan memiliki komitmen untuk mengungkapkan laporan tersebut secara adil dan transparan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
6. Untuk memenuhi semua prinsip di atas, Perusahaan memiliki kebijakan yang menjamin kebenaran pencatatannya. Transaksi yang tercatat dalam sistem akuntansi sekurang-kurangnya telah mendapatkan persetujuan manajemen yang memiliki kewenangan untuk keperluan tersebut dan telah dibukukan dengan benar.
7. Laporan keuangan Perusahaan secara wajar dan akurat menggambarkan transaksi yang sebenarnya tanpa sedikitpun bermaksud mengelabui pembaca laporan. Semua pihak, baik Direksi dan karyawan yang bertanggung jawab atas fungsi-fungsi tersebut wajib memahami dan menjalankan kebijakan sistem pengendalian internal keuangan dan prosedur pencatatan akuntansi Perusahaan.
8. Ketentuan lebih rinci terkait pengelolaan pengelolaan keuangan dan standar akuntansi diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

7.16 Keterlibatan Dalam Aktivitas Politik

1. Perusahaan menjamin seluruh manajemen dan karyawan Perusahaan untuk dapat melaksanakan hak atas kesempatan untuk menyalurkan aspirasi politik dan kegiatan sosial.
2. Perusahaan tidak memberikan kontribusi politik dan tidak berafiliasi ke partai politik manapun.
3. Terhadap aktivitas politik dan sosial, seluruh manajemen dan karyawan Perusahaan berkomitmen untuk:
 - a. Tidak memanfaatkan nama, aset, dan potensi Perusahaan untuk tujuan politik tertentu.
 - b. Tidak mengatasnamakan Perusahaan atau memberikan kontribusi atas nama Perusahaan kepada partai politik manapun.
 - c. Tidak membuat kesepahaman, perikatan, pernyataan baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat menunjukkan bahwa Perusahaan memiliki keterikatan dengan partai politik manapun.
 - d. Melakukan setiap aktivitas untuk menyalurkan aspirasi politik dan kegiatan sosial di luar jam kerja dan tidak menggunakan atribut Perusahaan.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	38

- e. Mengajukan pengunduran diri dari Perusahaan, apabila menduduki jabatan di partai politik atau kegiatan politik yang akan mengganggu tugasnya di Perusahaan.
- f. Tidak melaksanakan aktivitas politik baik secara langsung maupun tidak langsung di lingkungan Perusahaan.
- g. Tidak menggunakan atribut partai politik atau organisasi sosial kemasyarakatan yang terafiliasi dengan partai politik dalam lingkungan kerja Perusahaan.


7.17 Pengelolaan Sumber Daya Manusia

1. Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) meliputi proses perencanaan, pemenuhan kebutuhan, seleksi dan program orientasi, penempatan, pengembangan dan mutasi, serta pemberhentian pekerja.
2. Pengelolaan SDM dimaksudkan untuk memastikan bahwa Perusahaan selalu memiliki SDM yang unggul dan dapat diarahkan dan digerakan untuk mencapai tujuan-tujuan Perusahaan.
3. Dalam rangka mewujudkan maksud pada angka 2 di atas, Perusahaan melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Perencanaan tenaga kerja,
 - b. Pemenuhan kebutuhan tenaga kerja,
 - c. Seleksi dan program orientasi,
 - d. Penempatan tenaga kerja,
 - e. Pengembangan karyawan,
 - f. Mutasi dan pemberhentian karyawan, dan/atau
 - g. Pembayaran Remunerasi.
4. Ketentuan lebih rinci terkait pengelolaan sumber daya manusia diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

7.18 Pengelolaan Aset dan Lingkungan Kerja Perusahaan

1. Direksi wajib memastikan bahwa aset-aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perusahaan lainnya, memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai pelestarian lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja.
2. Seluruh aset Perusahaan dipelihara, dikelola, didokumentasikan dan diadministrasikan dengan baik.
3. Ketentuan lebih rinci terkait pengelolaan aset dan lingkungan kerja diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.


Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	39

VIII. TATA KELOLA INFORMASI DAN KOMUNIKASI

1. Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, dan komite audit, serta komite lainnya jika ada, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai Perusahaan, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.
2. Kecuali disyaratkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan/atau peraturan perusahaan, auditor eksternal, auditor internal, dan komite audit, serta komite lainnya jika ada, harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya.
3. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab kepada perusahaan untuk menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan.
4. Informasi, yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Perusahaan merupakan informasi rahasia yang berkenaan dengan Perusahaan, harus dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Perusahaan.
5. Direksi Perusahaan melindungi dan memastikan keamanan data pribadi yang dikelola Perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perlindungan data pribadi. Ketentuan lebih rinci terkait perlindungan data pribadi diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.
6. Perusahaan memberikan perhatian terhadap kebutuhan informasi publik sebagai bagian dari penerapan prinsip-prinsip GCG.
7. Untuk memenuhi pelayanan informasi publik, Perusahaan melaksanakan kegiatan Pengelolaan Informasi Publik (PIP) dengan menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
8. Perusahaan wajib membuka akses informasi publik melalui pengumuman informasi publik dan/atau penyediaan informasi publik berdasarkan permohonan, kecuali informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
9. Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi kepada Perusahaan, dan Perusahaan wajib memenuhi permohonan tersebut selama tidak termasuk informasi yang dikecualikan dan/atau tidak memiliki dampak merugikan.
10. Ketentuan lebih rinci pengelolaan informasi publik diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	40

IX. HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

Dalam berinteraksi dengan para Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*), Perusahaan harus membina hubungan yang sesuai dengan asas kewajaran, kesetaraan, dan saling menghormati berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.


9.1 Etika Berusaha dan Anti Korupsi

1. Perusahaan wajib membuat suatu pedoman tentang perilaku dan etika (*code of conduct*), yang pada dasarnya memuat nilai etika berusaha dan perilaku.
2. Direksi menetapkan kebijakan dan praktik anti pencucian uang dan pendanaan terorisme, anti suap, antikorupsi, anti kecurangan (anti fraud), keterlibatan dalam politik dengan mengacu pada standar nasional atau internasional.
3. Perusahaan menumbuhkan budaya korporasi yang memastikan bahwa seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris serta seluruh karyawannya memahami dan berkomitmen menjalankan tanggung jawab mereka untuk berperilaku yang sesuai pedoman tentang perilaku dan etika (*code of conduct*).
4. Direksi mengomunikasikan secara efektif pedoman tentang perilaku dan etika (*code of conduct*) kepada Dewan Komisaris dan seluruh karyawan.
5. Direksi wajib menandatangani pakta integritas untuk tindakan transaksional yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, dan/atau RUPS/Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN.
6. Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan pejabat tertentu Perusahaan yang ditunjuk oleh Direksi, wajib menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9.2 Karyawan

1. Perusahaan membina hubungan yang baik, harmonis, efektif dan saling menguntungkan dengan karyawan. Ketentuan yang mengatur pola hubungan antara Perusahaan dengan karyawan maupun antar sesama karyawan dicantumkan dalam Peraturan Perusahaan dan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*).
2. Perusahaan membangun hubungan dengan karyawan melalui sistem komunikasi dua arah yang bebas, terbuka dan bertanggung jawab. Perusahaan mengusahakan lingkungan kerja yang kondusif, termasuk kesehatan kerja dan keselamatan kerja agar setiap karyawan dapat bekerja secara produktif serta bebas dari segala bentuk tekanan dan pelecehan yang mungkin timbul sebagai akibat dari perbedaan watak, kepribadian dan latar belakang kebudayaan seseorang.
3. Perusahaan harus memperkerjakan, menetapkan remunerasi, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja secara obyektif, tanpa membedakan suku, asal-usul, jenis kelamin dan agama. Perusahaan menerapkan kesempatan kerja berdasarkan kecakapan dan tidak melakukan diskriminasi jenis kelamin, suku/ras, agama, usia, dan cacat tubuh yang dipunyai seseorang. Kesempatan untuk mengembangkan diri diberikan secara adil bagi setiap karyawan.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	41

- Perusahaan memastikan tersedianya informasi yang perlu diketahui oleh Karyawan melalui sistem komunikasi yang berjalan baik dan tepat waktu.

9.3 Anak Perusahaan

- Hubungan atau transaksi/kerjasama antara Perusahaan dengan Anak Perusahaan harus memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar masing-masing pihak dan peraturan perundang-undangan.
- Setiap hubungan bisnis antara Perusahaan dan Anak Perusahaan dilaksanakan berdasarkan kaidah usaha yang sehat (*business to business*).
- Kerjasama antara Perusahaan dan Anak Perusahaan antara lain dilakukan dalam rangka mendukung kepentingan Perusahaan sebagai pemegang saham dengan tetap memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.
- Pengendalian dan/atau pembinaan Anak Perusahaan dilakukan melalui mekanisme korporasi, yaitu melalui RUPS.
- Pemantauan atas kinerja Anak Perusahaan dilakukan melalui laporan berkala atas operasional Anak Perusahaan dan/atau pertemuan secara berkala antara Perusahaan dan Anak Perusahaan.

9.4 Instansi Pemerintah Terkait

Perusahaan mengembangkan hubungan dan komunikasi yang baik dan berlandaskan pada profesionalisme dan saling menghormati dengan instansi Pemerintah terkait.

9.5 Badan Usaha Milik Negara Lainnya

- Hubungan Perusahaan dengan Badan Usaha Milik Negara Lainnya (BUMN lain) dapat dilakukan melalui mekanisme restrukturisasi dan/atau revitalisasi, investasi, pengelolaan aset, maupun sebagai mitra bisnis/rekanan.
- Hubungan tersebut didasarkan pada profesionalisme, kepercayaan, kejujuran serta mengedepankan prinsip-prinsip GCG. Pelaksanaan tugas/kegiatan Perusahaan yang melibatkan kerjasama dengan BUMN lain dilakukan dengan mematuhi ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.


9.6 Kreditur

- Kreditur merupakan salah satu mitra kerja yang menunjang Perusahaan dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai maksud dan tujuan Perusahaan.
- Dalam berhubungan dengan kreditur, Perusahaan memperhatikan aspek kesetaraan, efisiensi, kompetitif dan dapat dipertanggungjawabkan.

9.7 Penyedia Barang dan Jasa

Proses pemilihan penyedia barang dan jasa dilakukan sesuai prinsip-prinsip efisien, efektif, kompetitif, transparan, adil dan wajar, akuntabel serta kepatuhan pada peraturan perundang-undangan.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	42

9.8 Masyarakat

1. Hubungan Perusahaan dengan masyarakat merupakan salah satu bentuk pelaksanaan fungsi Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan.
2. Pelaksanaan program TJSL dapat dilakukan dalam bentuk: pembiayaan usaha mikro dan usaha kecil; dan/atau pemberian bantuan dan/atau kegiatan lainnya, termasuk pembinaan. Hal ini sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-1/MBU/03/2023 Tahun 2023 tentang Penugasan Khusus dan Tanggungjawab Sosial dan Lingkungan BUMN. Regulasi ini memberikan kerangka kerja yang jelas tentang bagaimana perusahaan harus melaksanakan program TJSL.
3. Tujuan dari pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan adalah:
 - a. memberikan kemanfaatan bagi pembangunan ekonomi, pembangunan sosial, pembangunan lingkungan serta pembangunan hukum dan tata kelola bagi Perusahaan;
 - b. memberikan kontribusi pada penciptaan nilai tambah bagi Perusahaan dengan prinsip yang terintegrasi, terarah dan terukur dampaknya serta akuntabel; dan
 - c. membina usaha mikro dan usaha kecil agar lebih tangguh dan mandiri, serta masyarakat sekitar Perusahaan.


9.9 Pemangku Kepentingan Lain

Selain unsur-unsur pemangku kepentingan sebagaimana diuraikan di atas, Perusahaan perlu membangun dan mengembangkan komunikasi yang baik dan berlandaskan pada profesionalisme dan saling menghormati dengan pemangku kepentingan lain yang mempunyai hubungan hukum dengan Perusahaan.

9.10 Sistem Penanganan Pengaduan

1. Perusahaan wajib menyelenggarakan *Whistle Blowing System* (“WBS”).
2. Dalam menyelenggarakan WBS, Perusahaan memiliki pedoman pengaduan pelanggaran yang dapat digunakan untuk mendorong diadukannya perilaku yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan atau tidak etis, yang di dalamnya mencakup juga suatu pedoman tentang bagaimana korporasi melindungi pengadu yang beritikad baik.
3. WBS sebagaimana merupakan sistem penanganan pengaduan menyangkut karyawan Perusahaan, anggota Direksi Perusahaan, anggota Dewan Komisaris Perusahaan, anggota direksi Anak Perusahaan atau anggota dewan komisaris Anak Perusahaan.
4. Direktur utama Perusahaan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan WBS pada yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh pengelola WBS Perusahaan.
5. Dalam hal terdapat pengaduan terkait anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris Perusahaan, maka pengelola WBS wajib meneruskan pengaduan tersebut


Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	43

kepada pengelola WBS Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN.

6. Bagi Perusahaan yang klasifikasi risikonya tergolong signifikan dan sistemik A, pengelolaan WBS mengutamakan menggunakan pihak independen.
7. Penanggung jawab WBS menyampaikan laporan pelaksanaan penanganan pengaduan dugaan pelanggaran kepada pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi penanganan pengaduan di Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN secara periodik setiap semester, paling lambat 1 (satu) bulan setelah periodik tersebut berakhir.


Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	44

X. PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*

1. Untuk mencegah terjadinya kasus penyimpangan di Perusahaan dan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, khususnya *Fraud*, yang dapat menyebabkan kerugian, baik secara langsung maupun tidak langsung, bagi Perusahaan, dan/atau Pemangku Kepentingan, diperlukan peningkatan efektivitas pengendalian internal, sebagai upaya meminimalisasi risiko *Fraud* dengan cara menerapkan Strategi Anti *Fraud*.
2. Dalam menyusun dan menerapkan Strategi Anti *Fraud* yang efektif, Perusahaan memperhatikan paling sedikit:
 - i. Kondisi lingkungan internal dan eksternal;
 - ii. Kompleksitas kegiatan usaha;
 - iii. Jenis *Fraud*;
 - iv. Risiko terkait *Fraud*; dan
 - v. Kecukupan sumber daya yang dibutuhkan.
3. Penyusunan dan penerapan Strategi Anti *Fraud* terdiri atas 4 (empat) pilar, meliputi:
 - i. Pencegahan;
 - ii. Deteksi;
 - iii. Investigasi, pelaporan, dan sanksi; dan
 - iv. Pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut.
4. Dalam penyusunan dan penerapan kebijakan dan/atau prosedur pencegahan *Fraud*, perlu memperhatikan paling sedikit hal-hal terkait:
 - i. Komitmen Direksi dan Dewan Komisaris;
 - ii. Penetapan sistem pengendalian internal yang menyeluruh dan prosedur penilaian risiko;
 - iii. Uji tuntas terhadap pihak ketiga yang berhubungan dengan Perusahaan;
 - iv. Penetapan remunerasi sesuai tugas dan tanggung jawab;
 - v. Penerapan tata kelola yang baik dalam kegiatan usaha Perusahaan;
 - vi. Pengendalian keuangan, non keuangan, dan penerapan akuntansi sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku;
 - vii. Penghindaran konflik kepentingan dalam pengambilan keputusan, pendelegasian wewenang, dan pemisahan fungsi;
 - viii. batasan pemberian gratifikasi yang diberikan sesuai dengan lingkup yang ditetapkan oleh Perusahaan;
 - ix. batasan praktik pemberian/penerimaan fasilitas, hadiah, dan sponsor baik di lingkup internal maupun eksternal;
 - x. Mekanisme penerapan prinsip mengenali pemilik manfaat dari Perusahaan;
 - xi. Mekanisme pelaporan *Fraud*, termasuk prosedur *whistleblowing system*;
 - xii. Penegakan disiplin dan sanksi atas pelanggaran terhadap aturan anti *Fraud*;
 - xiii. Pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan dan/atau prosedur pencegahan *Fraud*; dan
 - xiv. Hal lain yang dipandang perlu berkenaan dengan kebijakan dan/atau prosedur.
5. Ketentuan lebih rinci penerapan strategi anti fraud diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.


Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	45

XI. SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

1. Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyipuan (“SMAP”) sesuai dengan persyaratan standar ISO 37001:2016 dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Ruang lingkup penerapan SMAP pada Perusahaan meliputi:
 - a. Seluruh persyaratan Standar SMAP ISO 37001:2016.
 - b. Seluruh area dan aktivitas Perusahaan yang terkait dan dapat terjadinya penyipuan.
3. Perusahaan telah menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan, memelihara dan secara berkelanjutan meninjau, dan jika diperlukan, meningkatkan SMAP, termasuk proses dan interaksinya yang diperlukan, sesuai dengan persyaratan.
4. Dalam rangka menerapkan SMAP, Direksi menetapkan kebijakan anti penyipuan yang merupakan komitmen untuk menjalankan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dengan:
 - a. Melarang praktek-praktek penyipuan dan sejenisnya di lingkungan Perusahaan.
 - b. Mematuhi peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang berlaku terkait dengan anti penyipuan.
 - c. Menselaraskan kebijakan anti penyipuan dengan tujuan Perusahaan.
 - d. Menyediakan tata kelola perusahaan yang mendukung tercapainya tujuan anti penyipuan Perusahaan.
 - e. Memastikan komitmen untuk memenuhi persyaratan SMAP.
 - f. Mendorong peningkatan kesadaran anti penyipuan kepada jajaran *stakeholder* terkait.
 - g. Menjalankan prinsip perbaikan berkelanjutan dalam SMAP.
 - h. Memberikan tanggung jawab, kewenangan dan independensi kepada Fungsi Kepatuhan Anti Penyipuan (FKAP).
 - i. Memberikan sanksi tegas kepada pelanggar ketentuan SMAP.
5. Ketentuan lebih rinci terkait SMAP diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	46

XII. BENTURAN KEPENTINGAN

12.1 Latar Belakang


Kegiatan PPA tidak terlepas dari hubungan dan interaksi dengan para Pemangku Kepentingan maupun pihak-pihak lainnya. Namun demikian, dalam menjalankan hubungan dan interaksi tersebut senantiasa terdapat potensi Benturan Kepentingan yang mungkin tidak dapat dihindarkan antara satu pihak dengan pihak lainnya. Kurangnya pemahaman terhadap Benturan Kepentingan dapat menimbulkan penafsiran yang beragam dan memberikan pengaruh negatif terhadap pengelolaan PPA.

Oleh karena itu, PPA menyadari pentingnya sikap yang tegas terhadap penanganan Benturan Kepentingan yang terjadi di lingkungan PPA, sehingga dapat tercipta pengelolaan perusahaan yang baik, serta hubungan yang harmonis dengan seluruh Pemangku Kepentingan maupun pihak-pihak lainnya dalam pelaksanaan kerjasama dan interaksi dengan PPA. Pedoman penanganan Benturan Kepentingan ini senantiasa disesuaikan dengan perkembangan hukum, sosial, norma, peraturan, dan perkembangan bisnis PPA yang berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta diselaraskan dengan pedoman tata kelola perusahaan, pedoman perilaku, nilai-nilai, dan budaya yang berlaku serta kebijakan lain di PPA.

12.2 Ketentuan Umum Benturan Kepentingan

1. Benturan Kepentingan adalah suatu kondisi pilihan antara kepentingan Perusahaan dengan kepentingan pribadi, orang lain atau kelompok lain dalam Perusahaan, yang dapat memengaruhi objektivitas, integritas, dan pengambilan keputusan atau pelaksanaan tugas.
2. Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan Perusahaan harus menghindari terjadinya benturan kepentingan dan memberikan komitmen dalam mengelola perusahaan yang sehat dan bersih.
3. Dalam rangka menghindari terjadinya benturan kepentingan, maka:
 - a. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perusahaan apabila:
 - i. terjadi perkara di Pengadilan antara Perusahaan dengan anggota Direksi yang bersangkutan, atau
 - ii. anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan.
 - b. Dalam hal terdapat keadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, yang berhak mewakili Perusahaan adalah:
 - i. anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan yang ditunjuk oleh anggota Direksi lain yang tidak mempunyai benturan kepentingan, atau
 - ii. Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan, atau

Paraf :


	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	47

- iii. pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan.
- c. Dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan dan tidak ada satupun Anggota Dewan Komisaris, maka Perusahaan diwakili oleh pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS.

12.3 Kriteria dan Bentuk Benturan Kepentingan

1. Kriteria orang/badan hukum yang mempunyai benturan kepentingan Orang/badan hukum yang mempunyai Benturan Kepentingan adalah meliputi pihak-pihak yang mempunyai hubungan afiliasi sebagai berikut:
 - a. Hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horisontal maupun vertikal.
 - b. Hubungan antara pihak karyawan, anggota Direksi, atau anggota Komisaris dari pihak tersebut.
 - c. Hubungan antara 2 (dua) perusahaan dimana terdapat satu atau lebih anggota Direksi dan Komisaris yang sama.
 - d. Hubungan antara perusahaan dan pihak, baik langsung maupun tidak langsung, mengendalikan, atau dikendalikan oleh perusahaan tersebut.
 - e. Hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh pihak yang sama.
 - f. Hubungan antara perusahaan dan pemegang saham utama.
 - g. Hubungan lain yang memiliki potensi terjadinya Benturan Kepentingan.
2. Bentuk Benturan Kepentingan yang dapat terjadi dan dihadapi oleh Insan PPA, antara lain:
 - a. Situasi di dalam lingkungan Perusahaan yang menyebabkan adanya kesempatan bagi Insan PPA untuk:
 - i. Menerima gratifikasi atas suatu keputusan/jabatan.
 - ii. Menggunakan aset jabatan dan/atau aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi/golongan.
 - iii. Menggunakan informasi rahasia jabatan dan/atau informasi rahasia Perusahaan untuk kepentingan pribadi/golongan.
 - iv. Melakukan proses kegiatan tidak mengikuti prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak tertentu.
 - v. Melakukan pekerjaan lain di luar pekerjaan pokoknya.
 - vi. Situasi lainnya yang tidak menutup memiliki potensi terjadinya Benturan Kepentingan.
 - b. Perangkapan jabatan yang memiliki hubungan langsung atau tidak langsung, sejenis, atau tidak sejenis dengan jabatannya, sehingga

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	48

menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya.

- c. Situasi dimana Insan PPA memberikan akses khusus kepada pihak tertentu sehingga dalam pelaksanaannya mengabaikan dan tidak mengikuti prosedur yang seharusnya.
- d. Situasi dimana Insan PPA memiliki kesempatan penyalahgunaan jabatan dan penggunaan diskresi yang bersifat penyalahgunaan wewenang.

12.4 Jenis Benturan Kepentingan

Jenis Benturan Kepentingan yang sering terjadi dan dihadapi oleh Insan PPA, antara lain:


1. Kebijakan yang berpihak akibat pengaruh atau hubungan dekat atau ketergantungan atau pemberian gratifikasi.
2. Pengangkatan karyawan, promosi, pengembangan karier, serta pemberian reward dan punishment berdasarkan pada hubungan dekat atau balas jasa atau rekomendasi atau pengaruh dari pihak-pihak tertentu.
3. Pemilihan mitra atau rekanan kerja berdasarkan keputusan yang tidak obyektif dan profesional.
4. Melakukan kegiatan tidak sesuai dengan norma, standar, dan prosedur serta menjadi bagian dari pihak yang memiliki kepentingan dan atas pengaruh pihak lain.

12.5 Penyebab Benturan Kepentingan

Benturan Kepentingan dapat disebabkan oleh:

1. Adanya penyalahgunaan wewenang yaitu Insan PPA membuat keputusan atau melakukan tindakan yang melampaui batas wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya sehingga bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan internal PPA.
2. Kepentingan pribadi (*vested interest*) yaitu kebutuhan/keinginan Insan PPA mengenai suatu hal yang bersifat pribadi.
3. Adanya perangkapan jabatan yaitu Insan PPA menduduki 2 (dua) atau lebih jabatan sehingga menurunkan kemampuan/produktivitas yang bersangkutan untuk memenuhi tugas pokoknya di PPA, serta tidak dapat menjalankan tugasnya secara profesional, independen, dan akuntabel
4. Adanya hubungan afiliasi (pribadi dan golongan) yaitu Insan PPA mempunyai hubungan dengan pihak tertentu baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan, dan/atau hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya.
5. Adanya pemberian gratifikasi yaitu Insan PPA menerima gratifikasi dalam bentuk apapun dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan keputusan/jabatannya.

Paraf :


	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	49

6. Kelemahan sistem prosedur operasional PPA, sehingga menimbulkan terjadinya Benturan Kepentingan.
7. Melakukan aktivitas lain di luar tugas dan tanggung jawabnya, sehingga tugas utamanya dalam PPA tidak dapat dilaksanakan secara profesional, independen dan akuntabel.

12.6 Penanganan Benturan Kepentingan


1. Prinsip Dasar
 - a. Insan PPA yang dirinya berpotensi dan atau telah berada dalam situasi Benturan Kepentingan dilarang untuk meneruskan kegiatan/melaksanakan tugas dan tanggung jawab terkait dengan situasi Benturan Kepentingan tersebut, kecuali apabila dengan pertimbangan tertentu yang semata-mata untuk kepentingan PPA, maka Direksi dapat meminta yang bersangkutan untuk tetap menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam kegiatan tersebut.
 - b. Perangkapan jabatan yang berpotensi menimbulkan Benturan Kepentingan oleh Insan PPA dimungkinkan untuk dilaksanakan selama terdapat kebijakan dan peraturan PPA yang mengatur mengenai hal tersebut.
 - c. Insan PPA yang berpotensi dan atau telah berada dalam situasi Benturan Kepentingan wajib membuat dan menyampaikan surat pernyataan potensi Benturan Kepentingan terhadap kondisi tersebut kepada PPA.
 - d. Dalam hal terbukti terdapat insan PPA yang memiliki benturan kepentingan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Pencegahan Benturan Kepentingan
 - a. Perusahaan memiliki komitmen untuk senantiasa menghindari terjadinya Benturan Kepentingan yang dapat merugikan PPA.
 - b. Insan PPA memiliki kewajiban dalam mencegah Benturan Kepentingan melalui:
 - i. Harus mengerti mengenai konsep-konsep yang dapat menimbulkan Benturan Kepentingan, jika dihadapkan dengan situasi potensi Benturan Kepentingan mengetahui tindakan yang harus dilakukan.
 - ii. Mengungkapkan secara segera disaat mengetahui Benturan Kepentingan terjadi.
 - iii. Tidak diperkenankan untuk menandatangani kontrak ataupun dokumen atas nama PPA tanpa adanya dokumen penunjukkan atau kebijakan yang jelas sehingga menimbulkan Benturan Kepentingan.
 - iv. Menyampaikan deklarasi tahunan dan setiap ada potensi Benturan Kepentingan.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	50

- c. Insan PPA dilarang untuk:
- i. Memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban PPA.
 - ii. Memegang jabatan lain yang patut diduga memiliki Benturan Kepentingan, kecuali sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - iii. Menerima pemberian dan keuntungan pribadi lainnya yang bukan haknya dari pihak manapun dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi Benturan Kepentingan.
 - iv. Bersikap diskriminatif dan tidak adil serta melakukan kolusi untuk memenangkan satu atau beberapa pihak dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan PPA.
 - v. Memanfaatkan informasi PPA dan data bisnis PPA untuk kepentingan di luar PPA.
 - vi. Terlibat baik langsung maupun tidak langsung dalam pengelolaan perusahaan pesaing dan/atau perusahaan mitra kerja atau calon mitra kerja lainnya.
 - vii. Memanfaatkan dan menggunakan hak milik intelektual PPA yang dapat merugikan kepentingan atau menghambat perkembangan PPA.
 - viii. Memanfaatkan PPA untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan.
 - ix. Melakukan tindakan yang memiliki Benturan Kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi baik langsung dan tidak langsung, dari pengambilan keputusan dan/atau pelaksanaan kegiatan BUMN yang bersangkutan, selain penghasilan yang sah.
 - x. Menandatangani kontrak ataupun dokumen atas nama PPA tanpa adanya dokumen penunjukkan atau kebijakan yang jelas sehingga menimbulkan Benturan Kepentingan.
- d. Insan PPA yang memiliki Benturan Kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya tidak diperbolehkan mengundang, memberikan persetujuan, melakukan pembahasan, mengungkapkan informasi yang terkait, memanfaatkan fasilitas PPA, dan melakukan tindakan lainnya yang memiliki Benturan Kepentingan dan dapat dinilai memberikan keuntungan kepada pihak-pihak tertentu.
- e. Ketentuan terkait dengan Benturan Kepentingan berlaku juga bagi konsultan yang diminta untuk memberikan pendapat bagi kepentingan PPA.
- f. Dengan adanya kewajiban untuk menyusun Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, dan pernyataan tentang Benturan Kepentingan, setidaknya tidaknya dapat diketahui adanya unsur Benturan Kepentingan bagi Pemegang Saham, Dewan Komisaris, dan Direksi dengan kegiatan PPA.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	51

12.7 Pengaturan Rangkap Jabatan


1. Komisaris

- a. Anggota Komisaris dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:
 - i. Anggota Direksi, Dewan Komisaris atau Dewan Pengawas pada BUMN lain, Anak Perusahaan BUMN dan turunannya, dan Badan Usaha Milik Daerah atau menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Dewan Komisaris, atau jabatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dengan Perusahaan, serta menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai anggota Dewan Komisaris; dan/atau
 - ii. Pengurus partai politik dan/atau calon/anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat I dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat II dan/atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah.
 - iii. jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Anggota Dewan Komisaris yang merangkap jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan berakhir karena hukum terhitung sejak terjadinya perangkapan jabatan.
- c. Dalam hal seseorang yang menduduki jabatan yang dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Komisaris sebagaimana dimaksud di atas diangkat sebagai anggota Komisaris, maka yang bersangkutan harus harus memberitahu RUPS dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diketahuinya perangkapan tersebut untuk selanjutnya dilanjutkan proses penetapan pemberhentian.

2. Direksi

- a. Anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:
 - i. anggota Direksi, Dewan Komisaris, atau Dewan Pengawas pada BUMN lain, Anak Perusahaan BUMN dan turunannya, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Usaha Milik Swasta,
 - ii. jabatan struktural dan fungsional lainnya pada kementerian/lembaga pemerintah pusat dan pemerintah daerah,
 - iii. pengurus partai politik, calon anggota legislatif, anggota legislatif, calon Kepala Daerah, Kepala Daerah, dan atau/Wakil Kepala Daerah,
 - iv. jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan, dan/atau

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	52

- v. Jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Anggota Direksi yang merangkap jabatan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, masa jabatannya sebagai anggota Direksi Perusahaan berakhir karena hukum terhitung sejak terjadinya perangkapan jabatan;
- c. Dalam hal seseorang menduduki jabatan yang dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Direksi sebagaimana dimaksud di atas diangkat sebagai anggota Direksi, maka yang bersangkutan harus memberitahu RUPS dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diketahuinya perangkapan tersebut untuk selanjutnya dilanjutkan proses penetapan pemberhentian.

12.8 Aktivitas Lain

Insan PPA dapat melakukan aktivitas lain di luar jam kerja, dengan syarat bahwa aktivitas tersebut tidak memiliki Benturan Kepentingan dengan kepentingan PPA dan/atau aktivitas tersebut tidak menurunkan kemampuan/produktivitas yang bersangkutan untuk memenuhi tugas pokoknya di PPA dan dilakukan dengan sejjin PPA. Apabila terdapat potensi Benturan Kepentingan maka yang bersangkutan wajib memberitahukan dengan mengisi dan menyampaikan surat pernyataan potensi Benturan Kepentingan yang disediakan PPA.

12.9 Sosialisasi Benturan Kepentingan


PPA secara berkelanjutan melaksanakan sosialisasi kepada pihak internal dan eksternal, dengan ketentuan:

1. Pemahaman terhadap prinsip-prinsip Benturan Kepentingan harus dijadikan acuan oleh Insan PPA maupun oleh seluruh Pemangku Kepentingan. Pemahaman prinsip tersebut diperlukan oleh PPA untuk meningkatkan capaian kinerja yang lebih baik secara berkesinambungan dengan tetap memperhatikan kepentingan pihak-pihak yang terkait.
2. Bagi pihak internal, sosialisasi diarahkan untuk meningkatkan pemahaman serta menumbuhkan kesadaran dan komitmen untuk menerapkan secara konsisten pedoman penanganan Benturan Kepentingan.
3. Bagi pihak eksternal antara lain seperti pemerintah, rekanan, mitra usaha serta masyarakat, sosialisasi diarahkan untuk memberikan pemahaman tentang adanya benturan kepentingan.

12.10 Evaluasi Benturan Kepentingan

PPA melakukan evaluasi terhadap penerapan penanganan Benturan Kepentingan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan kebutuhan Perusahaan serta mengetahui efektivitas dari penerapan yang dilakukan. PPA akan senantiasa melakukan pengembangan dan perbaikan secara berkesinambungan terhadap penanganan Benturan Kepentingan mengacu pada hasil evaluasi yang telah dilakukan serta apabila terdapat perubahan peraturan perundang-undangan dan perubahan anggaran dasar PPA yang berkaitan.


Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	53

XIII. KRITERIA/PERSYARATAN CALON DIREKSI ANAK PERUSAHAAN DAN CALON KOMISARIS ANAK PERUSAHAAN


1. Persyaratan untuk dapat dicalonkan menjadi anggota Direksi Anak Perusahaan dan Cucu Perusahaan:
 - a. Persyaratan:
 - i. Warga Negara Indonesia;
 - ii. sehat jasmani dan rohani;
 - iii. tidak memiliki hubungan keluarga baik sedarah maupun semenda dalam garis keturunan lurus dan/atau ke samping sampai dengan derajat ke-2 (kedua) dengan Direksi Perusahaan dan Dewan Komisaris;
 - iv. memiliki keahlian dan pengalaman dalam mengelola Perusahaan atau perseroan paling singkat 5 (lima) tahun;
 - v. memiliki integritas, kepemimpinan, pengalaman, kejujuran, perilaku yang baik, serta dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Perusahaan;
 - vi. dapat melaksanakan tugas secara penuh waktu; dan
 - vii. persyaratan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perseroan terbatas.
 - b. Selain syarat sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, untuk dapat diangkat sebagai Anggota Direksi Anak dan Cucu Perusahaan adalah yaitu orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:
 - i. Dinyatakan pailit,
 - ii. Menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit,
 - iii. Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara, BUMN, Anak Perusahaan, perusahaan, dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan, dan/atau tindak pidana lain dengan ancaman hukuman paling singkat 5 (lima) tahun.
 - c. Selain persyaratan sebagaimana tersebut pada huruf a dan b, harus pula memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh instansi teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Persyaratan untuk dapat dicalonkan menjadi Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan dan Cucu Perusahaan:
 - a. Persyaratan yaitu:
 - i. Warga negara Indonesia;
 - ii. Sehat jasmani dan rohani;
 - iii. Tidak memiliki hubungan keluarga baik sedarah maupun semenda dalam garis keturunan lurus dan / atau ke samping sampai dengan derajat kedua dengan Direksi Perusahaan dan Dewan Komisaris;

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	54

- iv. Memiliki pengetahuan yang memadai pada salah satu bidang usaha Perusahaan;
 - v. Memiliki integritas, kepemimpinan, pengalaman, kejujuran, perilaku yang baik dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan serta mengembangkan Perusahaan;
 - vi. Persyaratan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perseroan terbatas.
- b. Selain syarat sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, untuk dapat diangkat sebagai Anggota Dewan Komisaris adalah orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:
- i. dinyatakan pailit;
 - ii. menjadi anggota Direksi atau Anggota Dewan Komisaris atau anggota Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perusahaan atau Perum dinyatakan pailit; atau
 - iii. dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan dan/ atau tindak pidana lain dengan ancaman hukuman paling singkat 5 (lima) tahun.
- c. Selain persyaratan sebagaimana tersebut pada huruf a dan b, harus pula memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh instansi teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paraf :


	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	55

XIV. TATA KELOLA TERINTEGRASI PPA GRUP

14.1 Prinsip Tata Kelola Terintegrasi

1. Dalam rangka meningkatkan kinerja Induk Perusahaan dan Anak Perusahaan serta meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika yang berlaku umum, Induk Perusahaan dan Anak Perusahaan dalam melaksanakan kegiatan usahanya wajib berpedoman pada prinsip-prinsip dasar GCG dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Prinsip Dasar Tata Kelola Terintegrasi adalah sebagai berikut:
 - a. Implementasi Tata Kelola Terintegrasi bertujuan untuk menciptakan kinerja yang unggul dan menambah nilai ekonomi bagi pemegang saham dan Pemangku Kepentingan lainnya, serta untuk memberikan evaluasi kepada Anak Perusahaan agar kegiatan usaha dijalankan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip GCG.
 - b. Anak Perusahaan merupakan badan hukum yang mandiri dan terpisah dari Induk Perusahaan, sehingga kewenangan dan kebijakan pengurusan masing-masing Anak Perusahaan berada pada Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan.
 - c. Anak Perusahaan merupakan badan hukum yang independen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dimana dalam pengelolaan Anak Perusahaan, PPA selaku Induk Perusahaan adalah sebagai Pemegang Saham Anak Perusahaan.
3. Induk Perusahaan menerapkan Tata Kelola Terintegrasi dalam melaksanakan Manajemen Risiko, paling sedikit meliputi:
 - a. Direksi Induk Perusahaan menjalankan fungsi Tata Kelola Terintegrasi yang meliputi tanggung jawab sebagai berikut:
 - i. menetapkan kebijakan pada tingkat Perusahaan yang diharmonisasikan dengan kebijakan pada tingkat Anak Perusahaan melalui:
 - direktur yang melaksanakan tugas fungsional Perusahaan wajib melakukan harmonisasi kebijakan fungsional pada Anak Perusahaan; dan
 - direktur yang melaksanakan tugas pembinaan wajib memastikan keselarasan dan sinergitas strategi Induk Perusahaan dan Anak Perusahaan.
 - ii. memantau implementasi kebijakan harmonisasi dengan kebijakan Induk Perusahaan; dan
 - iii. melakukan pemantauan risiko secara terstruktur dan terintegrasi antara Induk Perusahaan dengan Anak Perusahaan.
 - b. Penetapan direktur yang melaksanakan tugas fungsional dan direktur yang melaksanakan tugas pembinaan ditetapkan dalam rapat Direksi;
 - c. Direktur yang melaksanakan tugas fungsional dan direktur yang melaksanakan tugas pembinaan hanya dapat menetapkan kebijakan

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	56

- harmonisasi fungsional dan bisnis, dan tidak mengambil alih peranan dan tanggung jawab direksi pada Anak Perusahaan; dan
- d. Dewan Komisaris menjalankan fungsi Tata Kelola Terintegrasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

14.2 Ruang Lingkup Penerapan Tata Kelola Terintegrasi


1. Penerapan Tata Kelola Terintegrasi dalam PPA Grup antara lain mencakup:
 - a. Persyaratan Direksi PPA dan Dewan Komisaris PPA sebagai Induk Perusahaan.
 - b. Tugas dan tanggung jawab Direksi PPA dan Dewan Komisaris PPA sebagai Induk Perusahaan.
 - c. Pembentukan komite pendukung Dewan Komisaris untuk melakukan evaluasi dan memberikan masukan/rekomendasi atas penerapan Tata Kelola Terintegrasi.
 - d. Penerapan kepatuhan terintegrasi.
 - e. Penerapan audit intern terintegrasi.
 - f. Penerapan manajemen risiko terintegrasi.
2. Dalam rangka penerapan Tata Kelola Terintegrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, Direksi PPA dapat membentuk antara lain:
 - a. Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi (SKKT);
 - b. Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi (SKAIT);
 - c. Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi (SKMRT).
3. Mekanisme penerapan Tata Kelola Terintegrasi dilakukan melalui koordinasi dan kerjasama antara fungsi manajemen risiko, fungsi kepatuhan dan fungsi audit intern di Induk Perusahaan dengan unit kerja yang menjalankan fungsi manajemen risiko, fungsi kepatuhan, dan fungsi audit intern di masing-masing Anak Perusahaan.

14.3 Tugas dan Tanggung Jawab Direksi Induk Perusahaan Dalam Rangka Penerapan Tata Kelola Terintegrasi

Dalam rangka penerapan Tata Kelola Terintegrasi dalam PPA Grup, Direksi PPA sebagai Induk Perusahaan memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain:

1. Melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Terintegrasi dalam setiap kegiatan usaha Perusahaan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
2. Memastikan penerapan Tata Kelola Terintegrasi dalam PPA Grup.
3. menyusun kebijakan Tata Kelola Terintegrasi.
4. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi.
5. Menindaklanjuti arahan atau nasihat Dewan Komisaris dalam rangka penyempurnaan Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	57

6. melaksanakan fungsi Tata Kelola Terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN.
7. Memantau dan memastikan pelaksanaan tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi SKAIT, SKMRT, dan SKKT.
8. Memastikan bahwa temuan audit dan rekomendasi dari SKAIT, auditor eksternal, hasil pemeriksaan dari otoritas/regulator telah ditindaklanjuti oleh Anak Perusahaan dalam PPA Grup.
9. Menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagaimana angka 14.1 butir 3.a. di atas.

14.4 Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Induk Perusahaan Dalam Rangka Penerapan Tata Kelola Terintegrasi

Dalam rangka penerapan Tata Kelola Terintegrasi, Dewan Komisaris PPA memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain:

1. Mengawasi penerapan Tata Kelola Terintegrasi pada masing-masing Anak Perusahaan agar sesuai dengan Kebijakan Tata Kelola Induk Perusahaan.
2. mengawasi penerapan Tata Kelola Terintegrasi pada Anak Perusahaan agar selaras dengan kebijakan Manajemen Risiko Induk Perusahaan;
3. Mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi PPA serta memberikan arahan atau nasihat kepada Direksi atas pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi.
4. Melakukan evaluasi dan persetujuan Kebijakan Tata Kelola terintegrasi.
5. Mengevaluasi Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi dan memberikan masukan/arahan dalam rangka penyempurnaan.
6. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN.

14.5 Komite Tata Kelola Terintegrasi


1. Ketentuan Umum

Komite Tata Kelola Terintegrasi (“KTKT”) merupakan komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk melakukan pengawasan yang memadai atas manajemen risiko, penerapan tata kelola, kepatuhan, dan etika serta memastikan terlaksananya proses dan sistem manajemen risiko yang komprehensif dan efektif di PPA Grup.

KTKT ditetapkan melalui ditetapkan dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris, dengan keanggotaan terdiri dari:

- a. Komisaris Utama PPA yang menjadi ketua merangkap anggota;
 - b. Komisaris PPA dan Anak Perusahaan.
2. Wewenang, tugas dan tanggung jawab Komite Tata Kelola Terintegrasi
 - a. melakukan evaluasi kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	58

- b. melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian kebijakan Tata Kelola Terintegrasi Perusahaan atau Anak Perusahaan;
- c. melakukan evaluasi pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi, paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian internal dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi;
- d. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk penyempurnaan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
- e. melakukan komunikasi dengan unit kerja untuk fungsi antara lain Audit Intern, hukum dan kepatuhan, keuangan dan Manajemen Risiko, sumber daya manusia dan aspek fungsi operasional usaha yang diperlukan, untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta laporan yang diperlukan secara terintegrasi;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN; dan
- g. menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.

3. Masa Jabatan Komite Tata Kelola Terintegrasi


Masa jabatan anggota KTKT mengikut masa jabatan Komisaris bersangkutan pada PPA Grup.

14.6 Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi

Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan di PPA Grup adalah sebagai berikut:

1. PPA wajib memiliki Satuan Kerja Kepatuhan yang didedikasikan untuk melaksanakan fungsi kepatuhan. Dalam rangka menjalankan fungsi kepatuhan terintegrasi, Satuan Kerja Kepatuhan PPA ditetapkan sebagai Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi (“SKKT”) dalam PPA Grup.
2. Pejabat satu tingkat di bawah Direksi yang membidangi kepatuhan, juga menjabat sebagai Ketua SKKT dalam pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi PPA Grup.
3. Anak Perusahaan wajib memiliki Satuan Kerja Kepatuhan atau pegawai yang didedikasikan untuk melaksanakan fungsi kepatuhan di Anak Perusahaan.
4. SKKT bersifat independen terhadap unit kerja operasional, serta terpisah dari fungsi bisnis dan fungsi operasional dalam kegiatan usaha di PPA Grup.
5. SKKT tidak boleh ditempatkan dalam posisi di mana ada kemungkinan terjadi konflik kepentingan (*conflict of interest*).
6. SKKT tidak boleh ditempatkan atau merangkap dalam proses kegiatan usaha dan operasional PPA Grup sebagai pengusul dan/atau pengambil keputusan (*risk-taking unit*);

Paraf :


	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	59

7. SKKT memiliki akses terhadap seluruh informasi, data, maupun dokumen PPA Grup dari semua pihak yang relevan dan sesuai dengan kewenangannya dalam menjalankan tugasnya;
8. Tugas dan tanggung jawab fungsi/unit kerja kepatuhan PPA sebagai SKKT antara lain:
 - a. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan fungsi kepatuhan pada masing-masing Anak Perusahaan, meliputi antara lain:
 - i. Menyelaraskan metodologi pengelolaan risiko kepatuhan serta kebijakan dan prosedur fungsi kepatuhan, termasuk pelaksanaan program serta kebijakan dan prosedur terkait sistem manajemen anti penyuapan (SMAP), anti pencucian uang (APU) pencegahan pendanaan terorisme (PPT), dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal (PPPSPM) pada Anak Perusahaan yang merupakan lembaga jasa keuangan.
 - ii. Melakukan koordinasi proses pemantauan pemenuhan kepatuhan terhadap kewajiban pelaporan internal dan eksternal sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - iii. Melaksanakan fungsi sebagai Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP).
 - iv. Melakukan koordinasi dalam pengembangan sumber daya manusia satuan kerja kepatuhan dalam PPA Grup.
 - b. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab SKKT kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan PPA atau Direktur yang ditunjuk untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap Anak Perusahaan.
 - c. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepatuhan terintegrasi Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan PPA atau Direktur yang ditunjuk untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap Anak Perusahaan untuk disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris PPA.
9. Dalam penerapan kepatuhan secara terintegrasi, SKKT berkoordinasi dengan unit kerja yang menjalankan fungsi kepatuhan di Anak Perusahaan dalam rangka antara lain:
 - a. Penyusunan ketentuan/kebijakan terkait penerapan kepatuhan di Anak Perusahaan (apabila diperlukan).
 - b. Identifikasi aspek/indikator kepatuhan yang perlu dipantau, dipenuhi dan dilaporkan kepada Induk Perusahaan yang dapat disesuaikan dengan indikator kepatuhan Anak Perusahaan kepada regulator sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Melakukan diskusi dan/atau merumuskan program dalam rangka peningkatan/penguatan aspek pengelolaan kepatuhan di Anak Perusahaan.

14.7 Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi

1. Dalam rangka menjalankan fungsi audit intern terintegrasi, Satuan Kerja yang membidangi fungsi Audit Internal PPA ditetapkan sebagai Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi (“SKAIT”) dalam PPA Grup.

Paraf :


	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	60

2. SKAIT bersifat independen terhadap unit kerja operasional.
3. Tugas dan tanggung jawab Satuan Pengawasan Internal PPA sebagai SKAIT antara lain:
 - a. menentukan strategi pelaksanaan audit intern Anak Perusahaan.
 - b. merumuskan prinsip audit intern yang mencakup metodologi audit dan langkah pelaksanaan pengendalian mutu;
 - c. memantau pelaksanaan audit intern pada masing-masing Anak Perusahaan.
 - d. Melakukan evaluasi serta memberikan masukan terhadap kecukupan metodologi, kebijakan dan prosedur audit fungsi/unit kerja audit intern Anak Perusahaan baik pada tahap perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit maupun pemantauan tindak lanjut penyelesaiannya.
 - e. Menyampaikan laporan pokok-pokok hasil audit terintegrasi kepada Direktur Utama PPA, Dewan Komisaris PPA dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan PPA.
 - f. Memantau tindak lanjut hasil audit terintegrasi dan melaporkan hasilnya kepada Direktur Utama PPA, Dewan Komisaris PPA dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan PPA.
 - g. Melakukan pemantauan atas hasil audit pihak eksternal baik di Induk Perusahaan dan Anak Perusahaan.
4. SKAIT dapat melakukan audit pada Anak Perusahaan baik secara individual, *join audit* atau berdasarkan laporan dari fungsi/unit kerja audit intern Anak Perusahaan.

14.8 Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi

1. Penerapan manajemen risiko terintegrasi mencakup antara lain:
 - a. Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris PPA.
 - b. Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit manajemen risiko terintegrasi.
 - c. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, pengendalian risiko secara terintegrasi, dan sistem manajemen risiko terintegrasi.
 - d. Sistem pengendalian intern yang menyeluruh terhadap penerapan manajemen risiko terintegrasi.
2. Dalam rangka penerapan manajemen risiko terintegrasi, Direksi PPA menetapkan Satuan Kerja yang membidangi fungsi Manajemen Risiko sebagai Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi (SKMRT).
3. PPA melalui SKMRT wajib melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko terhadap seluruh faktor risiko yang bersifat signifikan secara terintegrasi.
4. Pelaksanaan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko didukung oleh:
 - a. Sistem informasi manajemen risiko terintegrasi yang memadai; dan

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	61

- b. Laporan mengenai kinerja, kondisi keuangan dan eksposur risiko dari PPA Grup dan masing-masing Anak Perusahaan.

14.9 Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi

1. SKMRT bersifat independen terhadap unit kerja operasional dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur yang membawahkan fungsi manajemen risiko PPA.
2. Wewenang dan tanggung jawab Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi (SKMRT) antara lain:
 - a. Memantau pelaksanaan kebijakan manajemen risiko terintegrasi termasuk mengembangkan prosedur dan alat untuk identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko.
 - b. Melakukan pemantauan risiko PPA Grup berdasarkan hasil penilaian profil risiko setiap Anak Perusahaan dan profil risiko terintegrasi.
 - c. Memberikan informasi kepada Direktur yang membawahi fungsi manajemen risiko PPA terhadap hal-hal yang perlu ditindaklanjuti terkait hasil evaluasi terhadap penerapan manajemen risiko terintegrasi.
 - d. Menyusun dan menyampaikan laporan profil risiko terintegrasi secara berkala kepada Direktur yang membawahi manajemen risiko PPA.

14.10 Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi


1. PPA menyusun laporan pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi PPA Grup untuk disampaikan secara semesteran dan tahunan yang menjadi satu kesatuan dengan laporan triwulanan dan laporan tahunan yang dituangkan dalam bab tersendiri.
2. Laporan tahunan pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas wajib terlebih dahulu dievaluasi/telaah oleh KTKT dan hasil evaluasi/penelaahan tersebut disampaikan kepada Komisaris Utama PPA.
3. Laporan Tata Kelola Terintegrasi paling sedikit memuat:
 - a. struktur Tata Kelola Terintegrasi;
 - b. proses Tata Kelola Terintegrasi; dan
 - c. hasil Tata Kelola Terintegrasi.
4. Ketentuan lebih rinci terkait penyusunan laporan tata kelola terintegrasi diatur dalam Ketentuan Kegiatan Perusahaan terkait.

14.11 Hubungan PPA dengan Induk Holding

Dalam rangka penerapan tata kelola terintegrasi dengan Induk Holding, maka PPA melalui SKKT, SKAIT, SKMRT, maupun Satuan Kerja terkait lainnya dapat melakukan:

1. Berperan dalam satuan kerja terintegrasi yang dibentuk oleh induk perusahaan.
2. Memberikan dan/atau menyampaikan secara langsung informasi/data/dokumen yang diminta oleh induk perusahaan, termasuk melakukan pertemuan dan/atau diskusi secara langsung apabila diperlukan.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	62

3. Berkoordinasi dengan induk perusahaan terkait dengan perencanaan dan strategi atas fungsi-fungsi yang terkait.
4. Satuan kerja terintegrasi yang dibentuk oleh induk perusahaan dapat melakukan kegiatan yang terkait kepada perusahaan, misalnya *quality assurance*, *assessment*, ataupun kegiatan lainnya yang relevan.


14.12 Tugas dan Tanggung Jawab Direksi Anak Perusahaan Dalam Rangka Penerapan Tata Kelola Terintegrasi

1. Direksi Anak Perusahaan wajib memastikan penerapan GCG dalam perusahaan yang dipimpinnya.
2. Tugas dan tanggung jawab Direksi Anak Perusahaan dalam rangka memastikan penerapan GCG sebagaimana dimaksud pada angka 1 mencakup antara lain:
 - a. Melaksanakan prinsip-prinsip GCG.
 - b. Menyusun tata tertib kerja.
 - c. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan GCG.
 - d. Menyusun tata cara rapat Direksi.
 - e. Menyelenggarakan rapat Direksi.
 - f. Menindaklanjuti arahan atau nasihat Dewan Komisaris dalam rangka penyempurnaan pedoman/kebijakan GCG.
3. Direksi Anak Perusahaan wajib memastikan bahwa temuan audit dan rekomendasi dari SKAIT, auditor eksternal, hasil pengawasan dari *regulator* telah ditindaklanjuti oleh Anak Perusahaan.

14.13 Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Anak Perusahaan Dalam Rangka Penerapan Tata Kelola Terintegrasi

1. Dewan Komisaris Anak Perusahaan wajib melakukan pengawasan atas penerapan GCG dalam setiap kegiatan usaha Anak Perusahaan.
2. Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris Anak Perusahaan dalam rangka melakukan pengawasan atas penerapan GCG sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi antara lain:
 - a. Menyusun tata tertib kerja Dewan Komisaris.
 - b. Melakukan pengawasan dan memberikan saran terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan tindak lanjut hasil audit dari pihak internal dan eksternal.
 - c. Membentuk komite atau menunjuk pihak untuk melaksanakan fungsi yang mendukung tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, paling sedikit komite atau fungsi pemantauan audit dan komite atau fungsi pemantauan kepatuhan.
 - d. Menyusun tata cara pelaksanaan rapat Dewan Komisaris.
 - e. Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris.
3. Dewan Komisaris Anak Perusahaan wajib memastikan bahwa Direksi Anak Perusahaan telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	63

audit intern/internal audit, SKAIT, auditor eksternal, dan/atau hasil pengawasan dari regulator.

14.14 Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Anak Perusahaan

1. Fungsi/unit kerja yang melaksanakan fungsi kepatuhan Anak Perusahaan berkoordinasi dengan SKKT dalam rangka evaluasi dan pemantauan pelaksanaan fungsi kepatuhan di Anak Perusahaan.
2. Pelaksanaan fungsi kepatuhan Anak Perusahaan mengacu pada pedoman atau arahan yang ditetapkan oleh PPA melalui SKKT dengan tetap memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku khusus di sektor usaha Anak Perusahaan.

14.15 Pelaksanaan Fungsi Audit Internal Anak Perusahaan

1. Fungsi/unit kerja audit internal Anak Perusahaan berkoordinasi dengan SKAIT dalam rangka pemantauan pelaksanaan fungsi pengawasan internal di Anak Perusahaan.
2. Fungsi/unit kerja audit internal Anak Perusahaan bekerjasama dan/atau mendukung pelaksanaan audit yang dilakukan oleh SKAIT dengan lingkup pemeriksaan pada Anak Perusahaan berdasarkan permintaan dan/atau surat tugas yang diterbitkan oleh pihak berwenang di Anak Perusahaan atau atas permintaan PPA sebagai Induk Perusahaan.


14.16 Pelaksanaan Fungsi Manajemen Risiko Anak Perusahaan

1. Anak Perusahaan wajib menerapkan manajemen risiko dengan mengidentifikasi, menilai, dan memantau risiko usaha secara efektif.
2. Manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas harus disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas usaha serta kemampuan perusahaan.
3. Fungsi/unit kerja manajemen risiko di Anak Perusahaan berkoordinasi dengan SKMRT dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di Anak Perusahaan.

14.17 Pengelolaan Benturan Kepentingan Anak Perusahaan

1. Direksi Anak Perusahaan wajib melakukan identifikasi, mitigasi, dan pengelolaan atas benturan kepentingan termasuk yang berasal dari transaksi dengan pihak afiliasi dan transaksi dalam PPA Grup.
2. Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Anak Perusahaan.
3. Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan wajib mengungkapkan apabila terjadi benturan kepentingan dalam setiap pengambilan keputusan.

Paraf :


	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	64

4. Direksi anak perusahaan wajib menetapkan ketentuan terkait dengan benturan kepentingan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku pada Induk Perusahaan.

XV. PENGUKURAN TERHADAP PENERAPAN GCG

1. Perusahaan wajib melakukan pengukuran terhadap penerapan GCG dalam bentuk:
 - a. Penilaian (*assessment*), yaitu program untuk mengidentifikasi pelaksanaan GCG di Perusahaan melalui pengukuran pelaksanaan penerapan GCG di Perusahaan yang dilaksanakan secara berkala setiap 2 (dua) tahun.
 - b. Evaluasi (*review*), yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG di Perusahaan yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atau rekomendasi perbaikan.
2. Sebelum pelaksanaan penilaian GCG didahului dengan tindakan sosialisasi GCG pada Perusahaan.
3. Pelaksanaan penilaian pada prinsipnya dilakukan oleh penilai (*assessor*) independen yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris melalui proses yang sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa.
4. Apabila dipandang lebih efektif dan efisien, penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang Tata Kelola Perusahaan yang Baik, yang penunjukannya dilakukan oleh Direksi melalui penunjukan langsung.
5. Pelaksanaan evaluasi pada prinsipnya dilakukan sendiri oleh Perusahaan (*self assessment*), yang pelaksanaannya dapat didiskusikan dengan atau meminta bantuan (asistensi) oleh penilai independen atau menggunakan jasa instansi pemerintah yang berkompeten di bidang GCG.
6. Pelaksanaan penilaian dan evaluasi dilakukan dengan menggunakan indikator/parameter yang ditetapkan oleh *regulator*/pihak yang berwenang.
7. Dalam hal evaluasi dilakukan dengan bantuan penilai independen atau menggunakan jasa instansi pemerintah yang berkompeten di bidang GCG maka penilai independen atau instansi pemerintah yang melakukan evaluasi tidak dapat menjadi penilai pada tahun berikutnya.
8. Sebelum melaksanakan penilaian, penilai independen menandatangani perjanjian kesepakatan kerja dengan Direksi yang paling sedikit memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu dan biaya pelaksanaan.
9. Sosialisasi, pelaksanaan, dan evaluasi terhadap Kebijakan GCG dilakukan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab terhadap kegiatan GCG Perusahaan bekerja sama dengan satuan kerja terkait lainnya.
10. *Self Assessment* terhadap penerapan GCG dilakukan dan dikoordinir oleh Satuan Kerja yang membidangi fungsi Audit Internal.
11. Hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi dilaporkan kepada RUPS bersamaan dengan penyampaian Laporan Tahunan.

Paraf :

	Lampiran 1 Keputusan Direksi PT. Perusahaan Pengelola Aset	Nomor	SK-157/PPA/1025
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>) DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI	Tanggal	22 Oktober 2025
		Halaman	65

12. Direktur Utama bertanggungjawab dalam penerapan dan pemantauan GCG di Perusahaan.

XVI. PENUTUP

Ketentuan dalam kebijakan ini yang merujuk pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) berlaku sepanjang PT PPA berstatus sebagai emiten penerbit surat utang, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal. Apabila status tersebut berubah, maka ketentuan yang bersifat spesifik terhadap emiten penerbit surat utang akan disesuaikan atau dinyatakan tidak berlaku, tanpa mengurangi keberlakuan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (GCG) secara umum.

Kebijakan ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan oleh Direksi PPA dan disetujui oleh Dewan Komisaris.

Dalam hal terdapat perubahan Struktur Organisasi, Kebijakan ini tetap berlaku dengan mengacu pada fungsi-fungsi yang melekat pada Struktur Organisasi dan sepanjang tidak bertentangan dengan Struktur Organisasi.

Apabila terdapat hal-hal yang perlu diperbaiki atau disesuaikan, perbaikan akan dilakukan untuk memastikan Kebijakan ini tetap relevan dan efektif dalam mendukung tujuan Perusahaan.

PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET

-tertanda-

Muhammad Teguh Wirahadikusumah

Direktur Utama

Paraf :