adhi commuter properti

LAPORAN HASIL
SELF-ASSESSMENT GCG

PT Adhi Commuter Properti Tbk.



RINGKASAN EKSEKUTIF

PT Adhi Commuter Properti Tbk. (**ADCP**) telah melaksanakan *Self-Assessment Good Corporate Governance* (GCG) Tahun Buku 2024 dengan mengacu pada dua pedoman utama, yaitu:

1. **Surat Edaran OJK (SEOJK) No. 32/SEOJK.04/2015** tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, yang merupakan turunan dari **POJK No. 21/POJK.04/2015**.
2. **Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) 2021**, yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi (KNKG).

Laporan ini secara khusus menyajikan hasil asesmen berdasarkan PUGKI 2021, untuk asesmen yang mengacu pada SEOJK disusun dan disampaikan dalam laporan terpisah.

1. Perbedaan Asesmen PUGKI dan SEOJK

Asesmen yang berpedoman pada PUGKI 2021 dan SEOJK 32/SEOJK.04/2015 memiliki beberapa perbedaan mendasar dalam aspek yang dievaluasi, jumlah prinsip yang digunakan, serta rekomendasi yang diberikan:

ASPEK	PUGKI 2021	SEOJK 32/SEOJK.04/2015
Struktur Pedoman	Menggunakan 8 (delapan) **Prinsip**, 28 (dua puluh delapan) **Aspek**, 81 (delapan puluh satu) **Rekomendasi**, dan 167 (seratus enam puluh tujuh) **Panduan**	Terdiri dari 5 (lima) **Aspek**, 8 (delapan) **Prinsip**, dan 25 (dua puluh lima) **Rekomendasi** penerapan
Pendekatan	Berbasis prinsip dengan pendekatan "*Apply or Explain*"	Lebih terstruktur dengan "*Comply or Explain*"
Fokus Evaluasi	4 (empat) pilar governansi korporat yaitu: perilaku beretika, akuntabilitas, transparansi, dan keberlanjutan	4 (empat) nilai dasar TARIF (Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi, dan Fairness)
Penerapan	Memberikan keleluasaan bagi perusahaan untuk menerapkan prinsip berdasarkan karakteristik bisnisnya	Lebih spesifik dalam menentukan standar minimal yang harus dipenuhi oleh perusahaan terbuka

PUGKI 2021 menekankan pada kebijakan strategis jangka panjang yang berfokus pada keberlanjutan, manajemen risiko, dan penguatan peran pemangku kepentingan. Sementara itu, SEOJK lebih menitikberatkan pada kepatuhan terhadap regulasi pasar modal dan memastikan bahwa perusahaan terbuka menerapkan GCG sesuai standar OJK.

2. Pelaksanaan Assessment

Self-Assessment GCG Tahun Buku 2024 oleh Tim Internal yang dibentuk berdasarkan **Surat Memo Direksi Nomor: 113-7/002/1/2025** tentang Pembentukan Tim *Self-Assessment* GCG Tahun Buku 2024.

Tujuan utama assessment ini adalah:

- Mengevaluasi implementasi tata kelola perusahaan.
- Mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki.
- Memastikan penerapan prinsip GCG yang lebih efektif dan berkelanjutan.

Ringkasan struktur **penilaian tata kelola perusahaan (GCG)** berdasarkan **Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) 2021** dapat terlihat pada tabel ini yang membagi kriteria penilaian ke dalam 3 **kelompok utama**, 8 **prinsip**, 28 **aspek**, 81 **rekomendasi**, dan 167 **panduan**, sebagai berikut:

KELOMPOK		PRINSIP		ASPEK (Jumlah)	REKOMENDASI (Jumlah)	PANDUAN (Jumlah)
No.	Uraian	No.	Uraian			
1	**Direksi dan Dewan Komisaris**	1	Peran dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris	7	31	49
		2	Komposisi dan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris	2	11	16
		3	Hubungan Kerja antara Direksi dengan Dewan Komisaris	3	5	9
2	**Proses dan keluaran yang dihasilkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris**	4	Perilaku Etis dan Bertanggung jawab	3	4	11
		5	Manajemen Risiko, Pengendalian Internal dan Kepatuhan	4	6	15
		6	Pengungkapan dan Transparansi	3	9	11
3	**Pemegang Saham dan Stakeholder lainnya**	7	Perlindungan terhadap Hak-Hak Pemegang Saham	3	11	37
		8	Penghargaan terhadap Pemangku Kepentingan	3	4	19
TOTAL		**8**		**28**	**81**	**167**

3. Hasil Self-Assessment GCG 2024

Hasil assessment menunjukkan bahwa ADCP telah menerapkan prinsip-prinsip utama GCG dengan **cukup baik**, meskipun masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperbaiki.

Temuan utama:

- Mayoritas prinsip GCG telah diterapkan sesuai standar PUGKI 2021, dengan sebagian besar rekomendasi dan panduan memperoleh status "*Apply*".
- Area yang perlu ditingkatkan mencakup:
  - Peningkatan kualitas **transparansi informasi**.
  - Penguatan **manajemen risiko**.
  - Optimalisasi peran **pemangku kepentingan** dalam tata kelola perusahaan.
- Rekomendasi perbaikan akan diimplementasikan dalam **rencana aksi strategis** guna memperkuat tata kelola perusahaan secara menyeluruh.

4. Rekapitulasi Self-Assessment GCG Tahun Buku 2024

Sebagai bagian dari proses penilaian mandiri (self-assessment) penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG), ADCP telah melakukan evaluasi atas 81 butir rekomendasi

dan 167 butir panduan yang mengacu pada prinsip-prinsip PUGKI 2021. Hasil rekapitulasi tersebut disajikan sebagai berikut:

Rekapitulasi Berdasarkan Rekomendasi dan Panduan PUGKI 2021

PRINSIP		REKOMENDASI	APPLY		EXPLAIN	
No.	Uraian	Jumlah	Jumlah	%	Jumlah	%
1	Peran dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris	31	29	93,55%	2	6,45%
2	Komposisi dan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris	11	9	81,82%	2	18,18%
3	Hubungan Kerja antara Direksi dengan Dewan Komisaris	5	5	100,00%	0	0,00%
4	Perilaku Etis dan Bertanggung Jawab	4	4	100,00%	0	0,00%
5	Manajemen Risiko, Pengendalian Internal dan Kepatuhan	6	4	66,67%	2	33,33%
6	Pengungkapan dan Transparansi	9	9	100,00%	0	0,00%
7	Perlindungan terhadap Hak-Hak Pemegang Saham	11	11	100,00%	0	0,00%
8	Pemangku Kepentingan Lainnya	4	4	100,00%	0	0,00%
TOTAL		81	75	92,59%	6	7,41%

PRINSIP		PANDUAN	APPLY		EXPLAIN	
No.	Uraian	Jumlah	Jumlah	%	Jumlah	%
1	Peran dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris	49	44	89,80%	5	10,20%
2	Komposisi dan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris	16	13	81,25%	3	18,75%
3	Hubungan Kerja antara Direksi dengan Dewan Komisaris	9	9	100,00%	0	0,00%
4	Perilaku Etis dan Bertanggung Jawab	11	11	100,00%	0	0,00%
5	Manajemen Risiko, Pengendalian Internal dan Kepatuhan	15	14	93,33%	1	6,67%
6	Pengungkapan dan Transparansi	11	11	100,00%	0	0,00%
7	Perlindungan terhadap Hak-Hak Pemegang Saham	37	37	100,00%	0	0,00%
8	Pemangku Kepentingan Lainnya	19	19	100,00%	0	0,00%
TOTAL		167	158	94,61%	9	5,39%

a. Tingkat Penerapan Rekomendasi

Dari total 81 butir rekomendasi:

- Sebanyak **75 butir (92,59%)** telah diaplikasikan (***Apply***).
- Sebanyak **6 butir (7,41%)** dijawab dengan pendekatan "***Explain***", yaitu dengan memberikan penjelasan atas kondisi tertentu yang belum memungkinkan penerapan penuh terhadap rekomendasi tersebut.

Tingkat aplikasi rekomendasi tertinggi adalah pada Prinsip 3, 4, 6, 7 dan 8 (100%), sementara tingkat aplikasi terendah tercatat pada Prinsip 5 – Manajemen Risiko, Pengendalian Internal dan Kepatuhan dengan tingkat "Apply" sebesar 66,67%.

b. Tingkat Penerapan Panduan

Dari total 167 butir panduan:

- Sebanyak **158 butir (94,61%)** telah **diaplikasikan (Apply)**.
- Sebanyak **9 butir (5,39%)** dijawab dengan **"Explain"**.

Tingkat penerapan panduan menunjukkan pencapaian yang sangat baik, khususnya pada Prinsip 3, 4, 6, 7 dan 8 yang mencapai 100% aplikasi. Sementara itu, Prinsip 2 – Komposisi dan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris mencatat tingkat "Explain" tertinggi yaitu sebesar 18,75%, menunjukkan adanya ruang perbaikan dalam aspek tersebut.

Rekapitulasi Berdasarkan Kelompok Prinsip PUGKI 2021

Berikut penjelasan singkat yang dapat dimasukkan dalam Laporan Hasil Self-Assessment GCG ADCP Tahun 2024, berdasarkan rekapitulasi penerapan Rekomendasi dan Panduan PUGKI 2021 menurut kelompok prinsip:

No.	KELOMPOK	PRINSIP	REKOMENDASI	APPLY		EXPLAIN	
		Nomor	Jumlah	Jumlah	%	Jumlah	%
1	Direksi dan Dewan Komisaris	1, 2 dan 3	47	43	91,5%	4	8,5%
2	Proses dan keluaran oleh Direksi & Dewan Komisaris	4, 5 dan 6	19	17	89,5%	2	10,5%
3	Pemegang Saham dan Stakeholder lainnya	7 dan 8	15	15	100,0%	0	0,0%
TOTAL			81	75	92,59%	6	7,41%

No.	KELOMPOK	PRINSIP	PANDUAN	APPLY		EXPLAIN	
		Nomor	Jumlah	Jumlah	%	Jumlah	%
1	Direksi dan Dewan Komisaris	1, 2 dan 3	74	66	89,2%	8	10,8%
2	Proses dan keluaran oleh Direksi & Dewan Komisaris	4, 5 dan 6	37	36	97,3%	1	2,7%
3	Pemegang Saham dan Stakeholder lainnya	7 dan 8	56	56	100,0%	0	0,0%
TOTAL			167	158	94,61%	9	5,39%

Penilaian mandiri terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada ADCP juga disajikan berdasarkan pengelompokan prinsip dalam PUGKI 2021, yaitu:

1. Kelompok **1: Direksi dan Dewan Komisaris** (Prinsip 1, 2, dan 3)
2. Kelompok **2: Proses dan Keluaran oleh Direksi & Dewan Komisaris** (Prinsip 4, 5, dan 6)
3. Kelompok **3: Pemegang Saham dan Stakeholder Lainnya** (Prinsip 7 dan 8)

a. Rekapitulasi Rekomendasi

Dari total 81 butir rekomendasi:

- Kelompok 1: **Direksi dan Dewan Komisaris** (Prinsip 1, 2, 3).
  Terdapat 47 rekomendasi, dengan 43 butir (91,5%) telah Apply, dan 4 butir (8,5%) Explain.

- Kelompok 2: **Proses dan Keluaran oleh Direksi & Dewan Komisaris** (Prinsip 4, 5, 6).
  Dari 19 rekomendasi, 17 butir (89,5%) telah Apply, dan 2 butir (10,5%) Explain.
- Kelompok 3: **Pemegang Saham dan Stakeholder Lainnya** (Prinsip 7 dan 8).
  Dari 15 rekomendasi, 15 butir (100%) telah Apply.

Secara total, tingkat penerapan "Apply" sebesar 92,59% dan "Explain" sebesar 7,41% menunjukkan bahwa ADCP secara umum telah menerapkan sebagian besar rekomendasi dengan baik, terutama pada aspek keterlibatan pemangku kepentingan.

b. Rekapitulasi Panduan

Dari total 167 butir panduan:

- Kelompok 1: **Direksi dan Dewan Komisaris** (Prinsip 1, 2, 3). Terdapat 74 panduan, dengan 66 butir (89,2%) Apply, dan 8 butir (10,8%) Explain.
- Kelompok 2: **Proses dan Keluaran oleh Direksi & Dewan Komisaris** (Prinsip 4, 5, 6). Terdapat 37 panduan, dengan 36 butir (97,3%) Apply, dan hanya 1 butir (2,7%) Explain.
- Kelompok 3: **Pemegang Saham dan Stakeholder Lainnya** (Prinsip 7 dan 8). Terdapat 56 panduan, dengan 56 butir (100%) telah Apply.

Secara keseluruhan, capaian penerapan panduan mencapai 94,61% Apply dan 5,39% Explain, dengan penerapan paling tinggi terlihat pada aspek keterlibatan pemangku kepentingan

Dengan adanya assessment ini, ADCP berkomitmen untuk terus meningkatkan praktik tata kelola yang baik demi mendukung pertumbuhan bisnis yang lebih berkelanjutan dan memberikan nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan.

DAFTAR ISI

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Maksud dan Tujuan 1

BAB II. PROFIL PERUSAHAAN 3

A. Gambaran Umum 3

B. Visi, Misi, dan Nilai Perusahaan (AKHLAK) 3

C. Struktur Tata Kelola Perusahaan 4

BAB III. KERANGKA PENILAIAN 7

A. Prinsip-prinsip GCG dalam PUGKI 2021 7

B. Kriteria dan Metodologi Penilaian 7

C. Tahapan dan Periode Penilaian 7

BAB IV. HASIL PENILAIAN GCG SECARA MANDIRI TAHUN 2024 9

A. Evaluasi Berdasarkan 8 Prinsip PUGKI 2021 9

B. Identifikasi Area of Improvement (AOI) 9

BAB V. PENUTUP 15

A. Kesimpulan 15

B. Rekomendasi dan Tindak Lanjut 15

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

PT Adhi Commuter Properti Tbk ("ADCP" atau "Perseroan") merupakan anak perusahaan dari PT Adhi Karya (Persero) Tbk, sebuah Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang menerapkan prinsip Good Corporate Governance (GCG) dalam menjalankan kegiatan usahanya.

Dalam rangka meningkatkan kualitas penerapan GCG di ADCP, serta sesuai dengan amanat Kementerian BUMN yang tertuang dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada BUMN, ADCP perlu secara berkala melakukan penilaian dan evaluasi penerapan Tata Kelola Perusahaan setiap tahunnya. Penilaian ini dapat dilakukan melalui assessment oleh pihak independen eksternal maupun melalui self-assessment secara internal.

Dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola perusahaan, ADCP melakukan ***Self-Assessment* GCG Tahun Buku 2024** berdasarkan **PUGKI 2021**. *Self-assessment* ini merupakan bagian dari komitmen perusahaan dalam menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, etika bisnis, dan keberlanjutan.

B. Maksud dan Tujuan

Self-Assessment GCG Tahun Buku 2024 bertujuan untuk:

1. Mengukur kualitas penerapan GCG melalui penilaian/ evaluasi tingkat pemenuhan kriteria GCG dengan kondisi nyata yang diterapkan di perseroan, melalui pemberian skor/nilai atas penerapan GCG dan kategori kualitas penerapan GCG;
2. Mengidentifikasikan kekuatan dan kelemahan penerapan GCG di perseroan serta mengusulkan rekomendasi perbaikan untuk mengurangi celah (gap) antara kriteria GCG dengan penerapan GCG di perseroan;
3. Memantau konsistensi penerapan GCG di perseroan dan memperoleh masukan untuk penyempurnaan dan pengembangan kebijakan corporate governance di lingkungan ADCP.
4. Memberikan rekomendasi penyempurnaan terhadap kesenjangan yang ditemukan dalam implementasi GCG di perseroan sejalan dengan best practices.
5. Menilai implementasi tata kelola perusahaan berdasarkan 8 (delapan) prinsip utama PUGKI 2021.

Ruang Lingkup dan Metode *Self-Assessment*

Self-assessment GCG ini dilakukan untuk menilai tingkat penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di lingkungan PT Adhi Commuter Properti Tbk (ADCP) selama tahun

2024, dengan mengacu pada **Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) 2021** yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi (KNKG).

Ruang lingkup penilaian mencakup seluruh prinsip, aspek, rekomendasi, dan panduan dalam PUGKI 2021 yang terdiri dari:

1. 8 (delapan) prinsip utama,
2. 28 aspek,
3. 81 butir rekomendasi, dan
4. 167 butir panduan, yang dikelompokkan ke dalam tiga kelompok besar:
    - Direksi dan Dewan Komisaris,
    - Proses dan keluaran oleh Direksi & Dewan Komisaris, serta
    - Pemegang Saham dan Stakeholder lainnya.

Metode self-assessment dilakukan secara internal oleh Tim Penilai melalui:

1. Pengisian tabel berbasis template PUGKI 2021,
2. Evaluasi dokumentasi dan bukti penerapan tata kelola,
3. Diskusi dengan unit-unit terkait untuk validasi data,
4. Pengklasifikasian jawaban dengan pendekatan **"*Apply*"** (telah diterapkan) atau **"*Explain*"** (belum sepenuhnya diterapkan disertai alasan dan kondisi objektif),
5. Penyusunan rekapitulasi dan analisis terhadap tingkat penerapan di tiap prinsip dan kelompok.

Penilaian ini bertujuan untuk mengidentifikasi area kekuatan serta ruang perbaikan, sebagai dasar untuk peningkatan berkelanjutan dan penyusunan rencana tindak lanjut dalam rangka memperkuat tata kelola perusahaan secara keseluruhan.

BAB II.
PROFIL PERUSAHAAN

A. Gambaran Umum

PT Adhi Commuter Properti Tbk didirikan pada tanggal 9 Maret 2018, merupakan salah satu anak usaha dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN), yaitu PT Adhi Karya (Persero) Tbk (ADHI). Perseroan terus berinovasi dalam mengoptimalkan perannya di sektor properti, real estate, dan hospitality.

Pada tanggal 23 Februari 2022, Perseroan resmi tercatat di Bursa Efek Indonesia dengan kode saham ADCP, dan sejak itu berstatus sebagai Perusahaan Terbuka.

Tujuan usaha Perseroan adalah menyediakan kawasan hunian terintegrasi dengan transportasi massal, khususnya Light Rapid Transit (LRT), serta menghadirkan layanan jasa dan fasilitas pendukung (support facilities) berkelas bagi seluruh lapisan masyarakat yang berada di sekitar jalur Light Rail Transit (LRT).

Perseroan menyediakan properti unggulan dalam satu kawasan yang terhubung langsung dengan stasiun LRT dan berbagai moda transportasi publik, melalui pengembangan brand LRT City, Member of LRT City, dan Adhi City.

ADCP terus berupaya mengembangkan diri dengan menghadirkan produk-produk hunian inovatif melalui konsep tata kota yang berkelanjutan, guna mendukung kehidupan masyarakat perkotaan dalam jangka panjang.

B. Visi, Misi, dan Nilai Perusahaan (AKHLAK)

Visi:
Menjadi pengembang kawasan terpercaya berbasis transportasi dan pelayanan untuk peningkatan kualitas kehidupan

Misi:
1. Membangun insan yang berintegritas, profesional, saling bekerja sama dan berjiwa wirausaha.
2. Mengembangkan dan menjalankan bisnis properti yang adaptif dan berkolaborasi dengan mitra strategis serta memperhatikan aspek manajemen resiko dalam pengelolaannya.
3. Menyediakan hunian, area komersial, dan jasa layanan berkualitas yang mendukung gaya hidup urban.
4. Implementasi value AKHLAK dalam menjalankan tata kelola Perusahaan yang baik melalui sistem manajemen K3, pemanfaatan IT dan kepedulian lingkungan yang berkelanjutan.

Nilai Perseroan (AKHLAK):

1. **Amanah**
   Memegang teguh kepercayaan yang diberikan, panduan perilaku :
   a. Memenuhi janji dan komitmen.
   b. Bertanggungjawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan.
   c. Berpegang teguh kepada fila moral dan etika.

2. **Kompeten**
   Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, panduan perilaku:
   a. Meningkatkan kompensasi dirt untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
   b. Membantu orang lain belajar.
   c. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.

3. **Harmonis**
   Saling peduli dan menghargai perbedaan, panduan perilaku:
   a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
   b. Suka menolong orang lain.
   c. Membangun lingkungan kerja kondusif.

4. **Loyal**
   Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara, panduan perilaku:
   a. Menjaga mama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN dan Negara.
   b. Reta berkorban untuk mencapai tujuan yang besar.
   c. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.

5. **Adaptif**
   Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakan ataupun menghadapi perubahan, panduan perilaku :
   a. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik.
   b. Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi.
   c. Bertindak proaktif.

6. **Kolaboratif**
   Membangun kerjasama yang sinergis, panduan perilaku:
   a. Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
   b. Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah.
   c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

C. Struktur Tata Kelola Perusahaan

Perseroan secara resmi mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia (IDX) pada 23 Februari 2022 dengan kode saham ADCP. Jumlah saham yang ditawarkan dalam Penawaran Umum Perdana (Initial Public Offering/IPO) ini adalah sebanyak 2.222.222.200 (dua miliar dua ratus dua puluh dua juta dua ratus dua puluh dua ribu dua ratus) lembar saham baru atau setara 10% dari enlarged capital dengan harga penawaran Rp130 per lembar saham. Komposisi kepemilikan pada 31 Desember 2022 adalah PT Adhi Karya Persero) Tbk sebesar 90% dan publik sebesar 10%.

Komposisi Dewan Komisaris Perseroan pada tahun 2024 mengalami perubahan sehingga per 31 Desember 2024 komposisi Dewan Komisaris sebagai berikut:

- Komisaris Utama : Herry Ardianto
- Komisaris : Achmad Affandi
- Komisaris Independen : Wenry Anshory Putra

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasannya, Dewan Komisaris berpedoman pada *Board Manual* MP 001 edisi 1 yang merupakan Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi No.006/ADCP-SK/IX/2022 tanggal 6 September 2022. Selanjutnya Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Organ Dewan Komisaris yaitu Komite Dewan Komisaris dimana pada 31 Desember 2024 terdapat tiga komite antara lain:

- Komite Audit
- Komite Pemantau Risiko
- Komite Nominasi dan Remunerasi

Komposisi Direksi Perseroan pada tahun 2024 mengalami perubahan sehingga susunan Direksi per 31 Desember 2024 sebagai berikut:

Direktur Utama	: Rizkan Firman
Direktur Keuangan & Manajemen Risiko	: Achmad Wachid Abdullah
Direktur Operasi	: Farid Budiyanto (selaku Direktur Penanggungjawab GCG)

A. Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris dan Direksi wajib melaksanakan rapat gabungan setiap bulannya. Selain rapat gabungan, Dewan Komisaris dan Direksi juga dapat mengadakan Rapat Khusus di luar Rapat Gabungan atas usulan dari masing-masing pihak. Selama tahun 2024, Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi dilaksanakan sebanyak 13 (tiga belas) kali dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Nama	Jumlah Wajib Rapat	Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
Herry Ardianto**	13	9	69%
Tjatur Waskito Putro*	13	5	38%
Amrozi Hamidi***	13	13	100%
Achmad Afandi**	13	5	38%
Wenry Anshory Putra****	1	1	100%

Nama	Jumlah Wajib Rapat	Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
Rizkan Firman	13	13	100%
Mochamad Yusuf*	13	5	38%
Rozi Sparta*	13	5	38%
Achmad Wachid Abdullah**	8	8	62%
Farid Budiyanto**	8	8	62%

Sudah tidak menjabat sejak 17 Mei 2024

*** Baru menjabat sejak 17 Mei 2024*

**** Sudah tidak menjabat sejak 10 Desember 2024*

**** Baru menjabat sejak 10 Desember 2024*

B. Kinerja Perseroan

Uraian	2023 Audited	2024 Audited
Aset Lancar	3.430.583	3.645.676
Aset Tidak Lancar	3.213.231	3.175.384
Jumlah Aset	**6.643.815**	**6.821.060**
Liabilitas Jangka Pendek	2.574.442	2.530.417
Liabilitas Jangka Panjang	1.495.210	1.673.676
Jumlah Liabilitas	**4.069.652**	**4.204.094**
Ekuitas	2.574.163	2.616.966
Jumlah Liabilitas & Ekuitas	**6.643.815**	**6.821.060**
Pendapatan Usaha	651.959	300.316
Laba Tahun Berjalan	116.165	42.803
Laba Per Saham Dasar	**5,23**	**1,93**

(Dalam jutaan rupiah)

BAB III.
KERANGKA PENILAIAN

A. Prinsip-prinsip GCG dalam PUGKI 2021

PUGKI 2021 mengatur 8 prinsip utama tata kelola perusahaan, yaitu:

1. Peran dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris
2. Komposisi dan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris
3. Hubungan Kerja antara Direksi dengan Dewan Komisaris
4. Perilaku Etis dan Bertanggung Jawab
5. Manajemen Risiko, Pengendalian Internal dan Kepatuhan
6. Pengungkapan dan Transparansi
7. Perlindungan terhadap Hak-Hak Pemegang Saham
8. Pemangku Kepentingan Lainnya

Masing-masing prinsip diperinci ke dalam aspek, rekomendasi, dan panduan yang menjadi dasar pengukuran tingkat penerapan GCG dalam proses self-assessment.

B. Kriteria dan Metodologi Penilaian

Self-*assessment* GCG ini dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan berbasis prinsip (*principle-based approach*) yang menekankan pada substansi penerapan dibanding sekadar pemenuhan formalitas dokumen. Penilaian dilakukan terhadap dua jenis kriteria:

1. **Rekomendasi (81 butir):** Merupakan ukuran utama tingkat kepatuhan terhadap prinsip-prinsip GCG yang bersifat substantif.
2. **Panduan (167 butir):** Merupakan indikator pendukung dan pelengkap penerapan GCG yang dapat disesuaikan dengan karakteristik dan kondisi perusahaan.
3. Setiap butir dievaluasi dan diklasifikasikan dalam dua kategori tanggapan:
   a. ***Apply*:** Apabila prinsip atau praktik telah diterapkan secara memadai dan didukung dengan bukti.
   b. ***Explain*:** Apabila penerapan belum dilakukan sepenuhnya namun dijelaskan secara rasional dan disertai alasan objektif.

Penilaian dilakukan oleh tim internal dengan meninjau kebijakan, dokumen pendukung, wawancara terbatas, serta observasi pelaksanaan GCG dalam praktik sehari-hari di lingkungan perusahaan.

C. Tahapan dan Periode Penilaian

Evaluasi atas penerapan GCG (*Self Assessment*) dilakukan oleh Tim *Self Assessment* GCG ADCP yang ditunjuk oleh Direksi melalui Surat Memo Direksi Nomor: 005/ADCP-MEMO/II/2024 tanggal 23 Februari 2024 tentang Penunjukan Tim *Self Assessment* GCG Tahun Buku 2024.

Adapun susunan Tim *Self Assessment* GCG tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Ketua	: Roy Albert Siahaan (Kepala Satuan Pengawasan Internal)
Wakil Ketua	: Bayu Purwana (*Corporate Secretary*)
Tim Asesor	: 1. Kristhina Evandari (Staff Satuan Pengawan Internal) 2. Harliani Kartika (Staff Satuan Pengawan Internal) 3. Regina Karlinda (Staff *Corporate Secretary*) 4. Zahra Ivania (Staff *Corporate Secretary*) 5. Saroyah (Staff Keuangan & Manajemen Risiko) 6. M. Eirsyah (Staff Keuangan & Manajemen Risiko) 7. Endah Sumartiwi (Staff Legal) 8. Cindy Farisa (Staff Komersial Bisnis) 9. Mariza Rosiana Handarini (Staff SCM) 10. Asyllah Sarah Devi (Staff Human Capital)

Untuk melaksanakan evaluasi (*self assessment*) GCG Tahun Buku 2024, tim telah menyusun Kerangka Acuan Kerja yang di dalamnya memuat rencana serta *timeline* pelaksanaan evaluasi (*self assessment*) GCG ini. Metode evaluasi dan penilaian yang digunakan dalam pelaksanaan evaluasi (*self assessment*) adalah melalui telaah Dokumen.

Pelaksanaan *self-assessment* dilakukan melalui beberapa tahapan utama sebagai berikut:

1. **Persiapan:**
   a. Penyusunan rencana kerja penilaian dan koordinasi antar unit.
   b. Sosialisasi metodologi dan alat ukur berdasarkan PUGKI 2021.
2. **Pengumpulan dan Verifikasi Data:**
   a. Mengumpulkan bukti pendukung (dokumen, kebijakan, laporan, notulen).
   b. Melakukan klarifikasi terhadap unit-unit terkait atas tanggapan "Apply" atau "Explain".
3. **Rekapitulasi dan Analisis Hasil:**
   a. **Menyusun rekap berdasarkan prinsip, aspek, dan kelompok.**
   b. Melakukan analisis terhadap area kekuatan dan perbaikan.
4. **Penyusunan Laporan dan Rencana Tindak Lanjut:**
   - Menyusun laporan akhir sebagai dasar perbaikan dan rekomendasi ke Direksi dan Dewan Komisaris.

Periode pelaksanaan self-assessment dilakukan dalam rentang waktu bulan Februari hingga April 2025, dengan mengambil tahun penilaian atas kinerja dan penerapan GCG sepanjang tahun buku 2024.

BAB IV.
HASIL PENILAIAN GCG SECARA MANDIRI TAHUN 2024

A. Hasil Penilaian Berdasarkan PUGKI 2021

Hasil evaluasi penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada PT Adhi Commuter Properti Tbk (ADCP) tahun buku 2024 menunjukkan bahwa secara umum perusahaan telah menerapkan prinsip-prinsip GCG dengan tingkat kepatuhan yang Baik.

Berdasarkan hasil self-assessment terhadap 81 butir rekomendasi dan 167 butir panduan sebagaimana diatur dalam Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) 2021, diperoleh hasil sebagai berikut:

1) Dari **81 rekomendasi**, sebanyak **75 butir (92,59%)** dinyatakan **Apply**, dan **6 butir (7,41%)** diberikan tanggapan **Explain**.
2) Dari **167 panduan**, sebanyak **158 butir (94,61%)** dinyatakan **Apply**, dan **9 butir (5,39%) Explain.**

Evaluasi juga dilakukan berdasarkan:

1) **Prinsip:** Capaian tertinggi berada pada prinsip-prinsip yang berkaitan dengan keterbukaan dan perlindungan pemangku kepentingan.
2) **Kelompok:** Kelompok "Pemegang Saham dan Stakeholder lainnya" menunjukkan tingkat penerapan terbaik, sementara kelompok "Direksi dan Dewan Komisaris" masih memiliki beberapa butir yang perlu ditingkatkan.
3) **Aspek:** Hampir seluruh aspek menunjukkan skor tinggi, mencerminkan komitmen dan konsistensi manajemen dalam melaksanakan tata kelola yang transparan, akuntabel, dan berorientasi jangka panjang.

Dengan hasil ini, ADCP dinilai telah berada pada level **"Baik"**, di mana praktik tata kelola telah melekat dalam proses bisnis, namun tetap terdapat peluang untuk penguatan lebih lanjut, khususnya dalam tata kelola strategis dan pengawasan.

B. Identifikasi Area of Improvement (AOI)

Sebagai hasil dari evaluasi mandiri penerapan GCG tahun 2024, Tim Assessment mengidentifikasi beberapa Area of Improvement (AOI), yakni area yang belum sepenuhnya memenuhi prinsip dan panduan PUGKI 2021 atau masih dapat ditingkatkan kualitas penerapannya. AOI ini mencakup baik tanggapan Explain maupun butir Apply yang belum terdokumentasi secara optimal.

Berikut adalah ringkasan AOI beserta rekomendasi perbaikannya:

1. **Prinsip 1: Peran dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris**
   - **Aspek 1.2: Penilaian Kinerja – Direksi dan Anggotanya**
     - **Rekomendasi 1.2.1:** *Dewan Komisaris melakukan evaluasi formal tahunan secara obyektif dan independen untuk menentukan efektivitas Direksi dan setiap individu direktur.*

- **Panduan 1.2.1.3:** *Skema remunerasi yang berupa saham yang diberikan kepada direktur, komisaris, dan karyawan harus mendapat persetujuan dari pemegang saham.*

- **Kondisi Saat ini:**
  - Dokumen Pendukung: Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi
  - Penerapan: Skema remunerasi yang berupa saham yang diberikan kepada direktur, komisaris, dan karyawan belum diatur dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi.

- **Area of Improvement (AOI):**
  - Mengatur dan menambahkan klausul khusus mengenai kemungkinan skema remunerasi berbasis saham (jika akan diterapkan di masa depan) ke dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi, atau menyatakan secara eksplisit bahwa perusahaan belum memiliki skema tersebut.

2. **Prinsip 1: Peran dan Komposisi Direksi dan Dewan Komisaris**
   - **Aspek 1.5: Penilaian Kinerja - Dewan Komisaris dan Anggotanya**
     - **Rekomendasi 1.5.1:** *Dewan Komisaris melakukan evaluasi formal tahunan secara obyektif untuk menentukan efektivitas Dewan, komitenya, dan setiap individu komisaris.*

     - **Panduan 1.5.1.1:** *Dewan Komisaris dapat mempunyai kebijakan penilaian sendiri (self -assessment) untuk menilai kinerja sebagai dewan secara keseluruhan.*

     - **Panduan 1.5.1.2:** *Kebijakan penilaian sendiri atau kebijakan penilaian lainnya didasarkan pada tolok ukur atau kriteria penilaian yang spesifik, terukur, dapat dicapai, dan relevan serta sesuai dengan yang ditetapkan Dewan Komisaris.*

     - **Panduan 1.5.1.3:** *Perpanjangan masa jabatan komisaris didasarkan pada hasil evaluasi kinerja yang memuaskan atas kontribusinya.*

     - **Panduan 1.5.1.4:** *Dewan Komisaris melibatkan konsultan eksternal independen secara berkala paling tidak sekali dalam masa jabatan, untuk memfasilitasi evaluasi kinerja Dewan Komisaris yang objektif dan jujur.*

   - **Kondisi Saat ini:**
     - Meskipun laporan tahunan telah memuat evaluasi kinerja tahunan secara umum, namun belum terdapat mekanisme formal dan terdokumentasi secara eksplisit mengenai evaluasi individual komisaris dan masing-masing komite baik secara *self-assessment* maupun melalui pihak independen.

   - **Area of Improvement (AOI):**
     - Menetapkan kebijakan *self-assessment* Dewan Komisaris dan masing-masing komite.

     - Menyusun formulir evaluasi berdasarkan kriteria yang objektif dan terukur.

- Menetapkan bahwa hasil evaluasi menjadi dasar perpanjangan masa jabatan.

- Melibatkan konsultan eksternal independen untuk setidaknya satu siklus evaluasi selama masa jabatan Dewan.

3. **Prinsip 2: Komposisi dan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris**

- **Aspek 2.1:** Komposisi Direksi
  - **Rekomendasi 2.1.2**: *Dewan Komisaris memastikan bahwa kriteria dalam menyeleksi anggota Direksi mencakup paling tidak pengetahuan, kemampuan, dan keahlian yang dibutuhkan untuk memenuhi secara tepat peran Direksi serta memperhatikan terpenuhinya keberagaman Direksi.*
  - **Panduan 2.1.2.1***: Informasi tentang calon Direksi harus diungkapkan dalam proses pemilihan/pemilihan kembali dan wajib tersedia sejak tanggal dilakukannya pemanggilan RUPS sampai dengan penyelenggaraan RUPS serta dapat diunduh melalui situs web Perusahaan Terbuka dan/atau e-RUPS, meliputi:*
    a. *identitas calon dan alasan pengangkatan;*
    b. *kompetensi inti, kualifikasi, dan latar belakang profesional;*
    c. *jabatan saat ini di korporasi lain, serta peran penting di organisasi nirlaba/amal;*
    d. *faktor-faktor yang mempengaruhi independensi, termasuk hubungan dengan pemegang saham pengendali;*
    e. *lama masa jabatan;*
    f. *kehadiran dalam rapat Direksi (kecuali untuk Direktur baru); dan*
    g. *setiap kepemilikan saham dalam korporasi*

- **Kondisi Saat ini:**
  - Kriteria dalam menyeleksi anggota Direksi mencakup pengetahuan, kemampuan, dan keahlian yang dibutuhkan untuk memenuhi secara tepat peran Direksi telah dipenuhi, namun informasi tersebut belum disediakan pada situs web Perusahaan Terbuka dan/atau e-RUPS yang dapat diunduh.

- **Area of Improvement (AOI):**
  - Menyediakan Informasi tentang calon Direksi diungkapkan dalam proses pemilihan/pemilihan kembali dan wajib tersedia sejak tanggal dilakukannya pemanggilan RUPS sampai dengan penyelenggaraan RUPS melalui situs web Perusahaan Terbuka dan/atau e-RUPS yang dapat diunduh.

4. **Prinsip 2: Komposisi dan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris**

- **Aspek 2.1:** Komposisi Direksi
  - **Rekomendasi 2.1.4**: *Dewan Komisaris memastikan bahwa kebijakan dan prosedur untuk seleksi dan nominasi Komisaris adalah jelas dan transparan sehingga dapat menghasilkan komposisi Dewan yang diinginkan. Dewan Komisaris menggunakan sumber independen untuk menentukan kandidat yang memenuhi syarat.*

- **Panduan 2.1.4.1**: *Informasi tentang calon Komisaris harus diungkapkan dalam proses pemilihan/pemilihan kembali dan wajib tersedia sejak tanggal dilakukannya pemanggilan RUPS sampai dengan penyelenggaraan RUPS serta dapat diunduh melalui situs web Perusahaan Terbuka dan/atau e-RUPS, meliputi:*
  a. *identitas calon dan alasan pengangkatan;*
  b. *kompetensi inti, kualifikasi, dan latar belakang profesional;*
  c. *jabatan saat ini di korporasi lain, serta peran penting di organisasi nirlaba/amal;*
  d. *faktor-faktor yang mempengaruhi independensi, termasuk hubungan dengan pemegang saham pengendali;*
  e. *lama masa jabatan;*
  f. *kehadiran dalam rapat Direksi (kecuali untuk Direktur baru); dan*
  g. *setiap kepemilikan saham dalam korporasi*

- **Panduan 2.1.4.2**: *Jika Dewan Komisaris menggunakan konsultan eksternal independen dalam proses nominasi, maka informasi relevan mengenai konsultan eksternal independen diungkapkan di laporan tahunan, termasuk informasi mengenai independensi dan benturan kepentingan.*

- **Kondisi Saat ini:**
  - Kebijakan dan prosedur untuk seleksi dan nominasi Komisaris adalah jelas dan transparan, namun belum diungkapkan melalui situs yang dapat diunduh dan menggunakan sumber independen untuk menentukan kandidatnya.

  - Dokumen Pendukung: sudah diungkap dalam Annual Report 2024, namun Informasi tentang proses pemilihan/pemilihan kembali calon Komisaris belum disediakan dalam situs web Perusahaan Terbuka dan/atau e-RUPS yang dapat diunduh.

  - Hingga saat ini, Dewan Komisaris PT ADCP belum menggunakan jasa konsultan eksternal independen dalam proses nominasi Direksi maupun Komisaris. Oleh karena itu, tidak terdapat informasi mengenai hal tersebut yang diungkapkan dalam laporan tahunan.

    Jika di masa mendatang penggunaan konsultan eksternal independen dilakukan, maka PT ADCP akan mengungkapkan informasi relevan dalam laporan tahunan, termasuk mengenai independensi dan potensi benturan kepentingan, sesuai dengan prinsip transparansi dan praktik tata kelola yang baik sebagaimana diatur dalam PUGKI 2021.

- **Area of Improvement (AOI):**
  - Menyediakan Informasi tentang calon Komisaris diungkapkan dalam proses pemilihan/pemilihan kembali dan wajib tersedia sejak tanggal dilakukannya pemanggilan RUPS sampai dengan penyelenggaraan RUPS melalui situs web Perusahaan Terbuka dan/atau e-RUPS yang dapat diunduh.

- Dewan Komisaris menggunakan konsultan eksternal independen dalam proses nominasi, dan informasi relevan mengenai konsultan eksternal independen diungkapkan di laporan tahunan, termasuk informasi mengenai independensi dan benturan kepentingan.

5. **Prinsip 5: Manajemen Risiko, Pengendalian Internal dan Kepatuhan**

- **Aspek 5.2:** Manajemen Risiko
  - **Rekomendasi 5.2.2**: *Komite Pemantau Manajemen Risiko membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dengan menciptakan mekanisme yang transparan, fokus, dan independen dalam pengawasan manajemen risiko korporasi.*

  - **Panduan 5.2.2.2***: Jumlah anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko adalah memadai dan mayoritas independen; di antara anggotanya memiliki pengetahuan teknis yang diperlukan dan pemahaman yang memadai tentang industri tempat entitas beroperasi, untuk dapat melaksanakan mandat komite secara efektif.*

- **Kondisi Saat ini:**
  - Dokumen Pendukung: Struktur Organisasi Komite Pemantau Risiko, Laporan Komposisi KPMR

  - Keterangan Penerapan: Saat ini anggota Komite Pemantau Risiko merupakan BOD-1 dari ADHI (induk perusahaan ADCP). Meskipun memiliki pengalaman teknis dan memahami industri, status afiliasi ini tidak memenuhi kriteria independensi sebagaimana prinsip GCG.

- **Area of Improvement (AOI):**
  - Merekomendasikan penyesuaian struktur organisasi KPMR agar ke depan diisi oleh mayoritas pihak independen, seperti Komisaris Independen ADCP atau pihak eksternal non-afiliasi, untuk menjamin obyektivitas, independensi, dan efektivitas pengawasan risiko korporasi.

6. **Prinsip 5: Manajemen Risiko, Pengendalian Internal dan Kepatuhan**

- **Aspek 5.3:** Integrasi Governansi, Manajemen Risiko dan Kepatuhan
  - **Rekomendasi 5.3.2**: *Direksi memastikan bahwa bagian yang membawahi fungsi kepatuhan tidak merangkap melaksanakan fungsi yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.*

- **Kondisi Saat ini:**
  - Dokumen Pendukung: SKD & Pedoman KGRC, Struktur organisasi
  - Penerapan: Fungsi kepatuhan saat ini belum ditetapkan sebagai unit kerja tersendiri atau bagian dari unit manajemen risiko. Di ADCP, Kepatuhan eksternal berada di bawah unit kerja Corporate Secretary, sementara kepatuhan terhadap peraturan internal berada di bawah Biro Perencanaan dan Kesisteman serta Biro Legal.

- **Area of Improvement (AOI):**
  - Disarankan untuk menetapkan fungsi kepatuhan sebagai unit tersendiri atau melekatkan secara eksplisit dalam struktur Manajemen Risiko agar independensi dan efektivitas pengawasan dapat lebih optimal sesuai dengan prinsip tata kelola.

BAB V.
PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil self-assessment terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) di lingkungan PT Adhi Commuter Properti Tbk (ADCP) selama tahun 2024, diperoleh beberapa kesimpulan utama sebagai berikut:

1. **Penerapan GCG Secara Umum Sudah Baik**
   ADCP telah menunjukkan komitmen yang kuat terhadap pelaksanaan GCG, sebagaimana tercermin dalam hasil evaluasi yang mengacu pada Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) 2021. Tingkat kepatuhan atas **81** butir **rekomendasi** mencapai **92,59% Apply**, dan atas **167** butir **panduan** mencapai **94,61% Apply**.

2. **Penerapan Tersebar Merata di Seluruh Prinsip**
   Evaluasi berdasarkan prinsip menunjukkan bahwa prinsip-prinsip yang berkaitan dengan keterbukaan informasi dan perlindungan terhadap pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya telah diterapkan dengan sangat baik. Namun demikian, masih terdapat beberapa prinsip, khususnya yang terkait dengan peran, komposisi, dan pengawasan oleh Direksi dan Dewan Komisaris, yang memerlukan penguatan lebih lanjut.

3. **Ketersediaan Dokumen dan Praktik yang Konsisten**
   Sebagian besar kebijakan, pedoman, dan praktik tata kelola telah tersedia dan berjalan. Namun, masih terdapat beberapa aspek yang meskipun telah dilaksanakan secara substantif, belum sepenuhnya terdokumentasi atau dikomunikasikan secara terbuka.

4. **Area of Improvement Telah Teridentifikasi**
   Tim Assessment telah mengidentifikasi 6 (enam) *area of improvement* utama yang mencakup aspek evaluasi kinerja komisaris dan direksi, transparansi dalam pemilihan anggota Direksi dan Komisaris, penguatan struktur komite pemantau risiko, serta kebutuhan integrasi dan independensi fungsi kepatuhan. Area ini menjadi fokus tindak lanjut dalam peningkatan penerapan GCG secara berkelanjutan.

B. Rekomendasi dan Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut dari hasil self-assessment, Tim Assessment memberikan rekomendasi perbaikan yang bersifat strategis dan implementatif guna memperkuat tata kelola perusahaan. Rekomendasi ini disusun berdasarkan prinsip-prinsip PUGKI 2021 dan best practice governansi korporat:

1. **Penguatan Evaluasi Kinerja Direksi dan Komisaris**
   - Menetapkan mekanisme formal dan terdokumentasi untuk evaluasi tahunan terhadap Direksi, Dewan Komisaris, serta masing-masing komite.
   - Mengembangkan instrumen evaluasi berbasis indikator kinerja terukur dan objektif.
   - Melibatkan konsultan eksternal independen secara periodik dalam evaluasi Dewan Komisaris untuk menjamin obyektivitas dan akuntabilitas.

2. **Peningkatan Transparansi Proses Nominasi**
   - Menyediakan informasi lengkap tentang calon Direksi dan Komisaris melalui situs web resmi dan e-RUPS, sesuai ketentuan PUGKI.
   - Menyusun kebijakan internal mengenai penggunaan konsultan independen dalam proses nominasi, dan memastikan pengungkapannya dalam laporan tahunan.

3. **Peningkatan Independensi Komite Pemantau Risiko**
   - Melakukan review terhadap struktur keanggotaan Komite Pemantau Manajemen Risiko (KPMR), agar diisi oleh mayoritas pihak independen (Komisaris Independen atau profesional non-afiliasi).

4. **Penguatan Fungsi Kepatuhan**
   - Mengkaji ulang posisi fungsi kepatuhan dalam struktur organisasi untuk memastikan tidak terjadi benturan kepentingan.
   - Menetapkan fungsi kepatuhan sebagai unit khusus atau sebagai bagian terintegrasi dalam unit manajemen risiko, dengan garis pelaporan yang jelas dan independen.

5. **Dokumentasi dan Pelaporan GCG**
   - Memastikan bahwa seluruh praktik GCG, baik yang telah berjalan maupun yang bersifat strategis, terdokumentasi dan diungkapkan secara transparan melalui laporan tahunan dan saluran komunikasi korporat.

6. **Penyusunan dan *Monitoring Governance Improvement Plan* (GIP)**
   - Menyusun rencana aksi terukur atas seluruh Area of Improvement (AOI) dengan menetapkan penanggung jawab, tenggat waktu, dan indikator keberhasilan.
   - Melakukan pemantauan dan evaluasi berkala atas pelaksanaan GIP, serta melaporkan perkembangannya kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

Penutup ini menegaskan bahwa pelaksanaan self-assessment GCG bukan hanya sebagai bentuk kepatuhan, tetapi juga sebagai sarana evaluatif dan proaktif untuk meningkatkan efektivitas tata kelola perusahaan secara menyeluruh.

ADCP berkomitmen untuk terus memperbaiki dan menyempurnakan penerapan prinsip-prinsip governansi demi keberlanjutan bisnis yang sehat, transparan, dan berintegritas.

Jakarta, 14 April 2025
Ketua *Self-Assessment* GCG 2024

Roy Albert Siahaan

SELF ASSESSMENT GCG TAHUN BUKU 2024
sesuai PEDOMAN UMUM GOVERNANSI KORPORAT INDONESIA (PUGKI)
PENERAPAN 8 (DELAPAN) PRINSIP GOVERNANSI KORPORAT

No.	Uraian	Apply/Explain	Keterangan Penerapan
1	**Peran dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris**		
1.1	**Peran dan Tanggung Jawab Direksi**		
	Rekomendasi 1		
1.1.1	Untuk mencapai penciptaan nilai yang berkelanjutan, Direksi menjalankan peran kepemimpinannya dan berupaya mencapai hasil governansi sebagai berikut: a. berfokus yang dan berfokus ke kinerja jangka panjang; b. berakhlak dan bertanggung jawab dalam menjalankan bisnis; c. berkontribusi positif terhadap masyarakat dan lingkungan; serta d. berkemampuan dalam bertahan dan bertumbuh (*adaptive resilience*)	Apply	Untuk mencapai penciptaan nilai yang berkelanjutan, Direksi telah menjalankan peran kepemimpinannya dan berupaya mencapai hasil governansi yang berfokus pada: Dokumen Pendukung Board Manual, BOD Charter Penerapan: Direksi menyusun strategi jangka panjang sesuai KPI dan RKAP, serta penguatan sistem pengendalian internal dan manajemen risiko. Dokumen Pendukung Code of Conduct (COC), Pakta Integritas Penerapan: Direksi menerapkan budaya etika tinggi melalui sosialisasi COC dan Pakta Integritas kepada manajemen dan seluruh insan ADDP. Dokumen Pendukung Sustainability Report 2024 Penerapan: Program tanggung jawab sosial dan lingkungan (TJSL) dilakukan secara berkelanjutan, seperti pengelolaan limbah dan pemberdayaan masyarakat. Dokumen Pendukung Laporan Tahunan 2024, Notulensi Rakor Penerapan: ADDP menunjukkan ketangguhan bertahan dan tumbuh melalui pengurutan struktur keuangan, inovasi TOD, dan pengembangan bisnis pasca-pandemi.
	Pedoman 1		
1.1.1.1	Direksi menyusunkan standar etika bisnis yang tinggi dan memastikan pelaksanaan kode etik yang melahirkan budaya korporasi yang berintegritas.	Apply	Dokumen Pendukung Code of Conduct (COC), BOD Charter Penerapan: ADDP memiliki dan mensosialisasikan COC kepada seluruh karyawan, serta mencantumkan komitmen dalam Pakta Integritas.
1.1.1.2	Direksi menciptakan budaya korporasi yang memastikan bahwa karyawan memahami tanggung jawab mereka untuk berperilaku sesuai dengan nilai-nilai korporat dan standar etika bisnis yang tinggi.	Apply	Dokumen Pendukung COC, Sustainability Report Penerapan: Mekanisme survei kerja dan pemberi rekomendasi melalui pelatihan serta diskusi/evaluasi secara aktif di lingkungan kerja.
1.1.1.3	Direksi memastikan diperuntukannya tanggung jawab sosial dan lingkungan korporasi. Direksi mempunyai pemahaman strategis yang jelas dalam melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung Sustainability Report 2024 Penerapan: Strategi TJSL dijalankan dalam bentuk program rumah lingkungan, CSR, dan peningkatan kualitas hidup masyarakat.
1.1.1.4	Direksi memastikan bahwa korporasi kuat secara finansial dan gesit secara operasional.	Apply	Dokumen Pendukung Laporan Tahunan 2024 Penerapan: Kinerja keuangan positif, perencanaan proyek yang agile, dan efisiensi biaya operasional ditunjukkan melalui laporan manajemen dan keuangan.
	Rekomendasi 2		
1.1.2	Direksi harus memastikan bahwa misi, visi, tujuan, sasaran, strategi, dan rencana tahunan dan jangka menengah korporasi konsisten dengan tujuan jangka panjang, dengan memanfaatkan inovasi dan teknologi secara efektif.	Apply	Dokumen Pendukung Board Manual ADDP 2022, BOD Charter ADDP, Laporan Tahunan 2024 Penerapan: Direksi ADDP menyusun dan menyesuaikan misi, visi, dan strategi dalam RKAP dan RJPP secara berkala dengan memperhatikan daya saing jangka panjang, serta mengadopsi pendekatan berbasis teknologi seperti pengembangan kawasan TOD yang terintegrasi digitalisasi pelayanan hunian.
	Pedoman 2		
1.1.2.1	Ketika mengembangkan strategi dan rencana, Direksi mempromosikan inovasi dan penggunaan teknologi mutakhir untuk meningkatkan daya saing, mempertimbangkan perhatian dan harapan pemangku kepentingan, serta memenuhi tanggung jawab sosial dan lingkungan.	Apply	Dokumen Pendukung Laporan Keberlanjutan 2023, Laporan Tahunan 2024 Penerapan: Penggunaan teknologi dalam pengembangan kawasan hunian berbasis TOD dan sistem digitalisasi manajemen proyek. Direksi juga menyesuaikan kebijakan dengan harapan masyarakat dan pemangku kepentingan melalui program TJSL dan green building.
1.1.2.2	Direksi mengkomunikasikan dan mengedepankan budaya korporasi yang mencakup inovasi dan memperkenalkan inovasi ke dalam strategi korporasi, perencanaan pengembangan operasional, dan pengawasan operasi.	Apply	Dokumen Pendukung Board Manual, Sustainability Report Penerapan: Direksi mengkomunikasikan nilai-nilai budaya inovatif dalam strategi pengembangan kawasan dan efisiensi operasional. Hal ini terlihat dalam pengembangan LRT City dan transit oriented development yang mendorong efisiensi sumber daya.
1.1.2.3	Direksi mendorong inovasi yang meningkatkan penciptaan nilai jangka panjang untuk bisnis dalam lingkungan yang berubah. Inovasi tersebut dapat mencakup merancang model bisnis, produk dan layanan yang inovatif, mempromosikan riset, meningkatkan proses produksi dan operasi, dan berkolaborasi dengan mitra.	Apply	Dokumen Pendukung Laporan Tahunan 2024, Sustainability Report Penerapan: ADDP mengembangkan model bisnis berbasis TOD, riset pasar, serta mempercepat digitalisasi sistem pemasaran dan pengelolaan unit properti. Kolaborasi dengan mitra strategis (investor dan tenant) juga dilakukan untuk memperluas pasar dan mempercepat ekosistem bisnis.
	Rekomendasi 3 & 4		
1.1.3	Direksi memastikan bahwa korporasi menerapkan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal yang kuat dan efektif yang selaras dengan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi korporasi serta mematuhi peraturan perundang-undangan dan standar yang berlaku.	Apply	Dokumen Pendukung Board Manual, BOD Charter, Laporan Tahunan 2024 (Bagian Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal) Penerapan: Direksi menetapkan sistem manajemen risiko dan pengendalian internal melalui struktur organisasi yang mencakup SPI, manajemen risiko, serta pengawasan oleh Komite Audit.
1.1.4	Direksi memastikan integritas akuntansi dan sistem pelaporan keuangan korporasi dan pengungkapan yang tepat waktu dan akurat atas semua informasi material mengenai korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung Laporan Keuangan Audited, Surat Pernyataan Manajemen, Penerapan: ADDP menyampaikan laporan keuangan konsolidasian secara triwulan dan tahunan yang telah diaudit akuntan eksternal, serta disertai pernyataan manajemen untuk akurasi dan kelengkapan data.
	Pedoman 3 & 4		
1.1.4.1	Direksi memastikan bahwa setiap orang yang terlibat dalam persiapan dan pengungkapan informasi korporasi memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang relevan, termasuk antara lain dari kebiasaan praktik yang relevan yang diterbitkan lembaga yang berkepentingan. Selain itu, Direksi juga memastikan ketersediaan sumber daya (termasuk karyawan) yang memadai.	Apply	Dokumen Pendukung Sertifikasi yang dimiliki oleh Manajer Bisnis Keuangan dan Para Anggota Komite Audit Penerapan: Sertifikasi profesi staf yang terlibat dan tersedianya sumber daya yang memadai dan memiliki integritas akuntansi dan sistem pelaporan keuangan korporasi sehingga pengungkapannya dapat dilakukan tepat waktu dan akurat.
1.1.4.2	Ketika menyetujui pengungkapan informasi termasuk untuk pengungkapan informasi keuangan berkala, Direksi mempertimbangkan semua faktor yang berikut ini: a. Hasil evaluasi kelayakan desain dan efektivitas implementasi sistem pengendalian internal b. Opini auditor eksternal atas laporan keuangan, pengamatan atas sistem pengendalian internal, dan pengamatan lainnya melalui sumber lain c. Komite Audit d. Konsistensi dengan tujuan, strategi, dan kebijakan	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Tahunan 2024, Risalah Rapat Komite Audit, Surat undangan rapat gabungan dengan komite Penerapan: Direksi mempertimbangkan laporan pengendalian internal, review dari Komite Audit, serta opini audit sebelum publikasi laporan keuangan triwulanan dan tahunan.
1.1.4.3	Direksi menyampaikan laporan yang mengenai Laporan Keuangan Triwulanan dan dipublikasikan bersamaan dengan Laporan Keuangan Tahunan sehingga bermanfaat bagi investor dan analis yang akan menilai fundamental dan kinerja keuangan korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Surat Pernyataan Manajemen dalam Laporan Keuangan Triwulan, Website ADDP (www.ancora.id) Penerapan: Pernyataan Direksi terkait tanggung jawab atas penyajian laporan keuangan disertakan dan dipublikasikan bersamaan dengan laporan triwulanan.
	Rekomendasi 5		
1.1.5	Direksi memastikan pelaporan keberlanjutan telah disusun sebagaimana mestinya.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Keberlanjutan (*Sustainability Report*) Tahun 2024 Penerapan: Laporan Keberlanjutan Tahun 2023 telah disetujui dan dilaporkan pada 23 April 2024. Untuk Laporan Keberlanjutan Tahun 2024 sedang dalam proses penyusunan.
	Pedoman 5		
1.1.5.1	Laporan keberlanjutan disusun berdasarkan kerangka pelaporan yang sesuai dengan ukuran dan kompleksitas korporasi dan memenuhi standar nasional dan atau global.	Apply	Dokumen Pendukung Laporan Keberlanjutan 2024 Penerapan: Disusun berdasarkan GRI Standard 2021 dan POJK 51/POJK.03/2017, sesuai skala bisnis dan kompleksitas ADDP.
1.1.5.2	Pelaporan keberlanjutan korporasi mencerminkan praktik korporasi yang mendukung penciptaan nilai yang berkelanjutan.	Apply	Dokumen Pendukung Laporan Keberlanjutan 2024 Penerapan: Laporan menyampaikan komitmen ADDP terhadap nilai keberlanjutan ekonomi, sosial, dan lingkungan secara terukur dan berkesinambungan.
	Rekomendasi 6		
1.1.6	Direksi menetapkan kerangka kerja untuk pengelolaan teknologi informasi (TI) korporasi yang selaras dengan kebutuhan dan prioritas bisnis korporasi, mendorong potensi dan kinerja bisnis, memperkuat manajemen risiko, serta mendukung tujuan dan strategi korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung SKD Penetapan Risk Champion 2025, Notulen Rapat Direksi & Komisaris 3 Juli 2024, RKAP Penerapan: - Direksi telah menetapkan kerangka kerja manajemen risiko termasuk aspek risiko teknologi informasi (TI), melalui pembentukan struktur Risk Champion dan penguatan fungsi lini pertama, kedua, dan ketiga. Penunjukan personil risiko dilakukan menyeluruh, termasuk di proyek dan hotel. - Tercantum dalam RKAP 2024 pada halaman 66 : "Sistem dan Teknologi Informasi: Pengadaan Sistem Pengendalian Kinerja dan Manajemen Risiko."
	Pedoman 6		
1.1.6.1	Direksi memastikan bahwa korporasi memiliki kebijakan alokasi sumber daya TI yang memastikan investasi dan alokasi sumber daya TI yang memadai dan optimal.	Apply	Dokumen Pendukung SKD Penetapan Risk Champion Penerapan: Tugas dan tanggung jawab Risk Team mencakup pengelolaan dan pelaporan risiko yang mencakup TI di seluruh unit kerja dan proyek.
1.1.6.2	Direksi memastikan bahwa manajemen risiko korporasi mencakup manajemen risiko TI.	Apply	Dokumen Pendukung SKD Penetapan Risk Champion Penerapan: Risk Champion wajib melaporkan dan melaporkan Risk Register, termasuk risiko operasional dan TI.
1.1.6.3	Direksi memastikan korporasi memiliki kebijakan dan prosedur keamanan TI, termasuk perlindungan terhadap keamanan dan kerahasiaan data.	Apply	Dokumen Pendukung: SKD Penetapan Risk Champion + Notulen Rapat 5 Juli 2024 Penerapan: Koordinasi menghimbau untuk pengadaan unit risiko di proyek dan kantor pusat serta pengawasan terhadap aspek keamanan informasi.
	Rekomendasi 7, 8, & 9		
1.1.7	Bagi korporasi yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip Syariah, Direksi perlu memastikan kesesuaian dan kemudahan perangkat pendukung yang memadai agar Dewan Pengawas Syariah dapat menjalankan perannya dengan efektif.	Apply	Dokumen Pendukung: - Penerapan: Tidak relevan karena ADDP tidak menjalankan usaha berbasis Syariah.
1.1.8	Pagam Direksi secara periodik dinilai. Pagam mencakup antara lain pembagian peran Direksi secara individual (saat diskusi di Pagam Direksi atau dengan surat keputusan Direksi).	Apply	Dokumen Pendukung - BOD Charter, SK Direksi tentang pembagian tugas Penerapan: Pagam Direksi telah menuangkan tugas dan wewenang tiap anggota. SK pembagian peran diperbarui sesuai kebutuhan strategis.
1.1.9	Direksi memiliki kebijakan terkait pengunduran diri anggota Direksi apabila terlibat dalam kejahatan keuangan dan terbukti melakukan kesalahan.	Apply	Dokumen Pendukung: BOD Charter, Anggaran Dasar Perusahaan, Code of Conduct (COC) Penerapan:

Rekomendasi 1			
1.2.1	**Dewan Komisaris melakukan evaluasi formal tahunan secara obyektif dan independen untuk menentukan efektivitas Direksi dan setiap individu direktur.**	Explain	**Dokumen Pendukung: Laporan Tahunan, Piagam KNR dan Akta No.53** **Penerapan:** **Skema remunerasi yang berupa saham yang diberikan kepada direktur, komisaris, dan karyawan belum diatur dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi.**
Panduan			
1.2.1.1	Dewan Komisaris menetapkan kebijakan penilaian sendiri (*self-assessment*) bagi Direksi untuk menilai kinerja Direksi. Hasil penilaian sendiri disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk dinilai dan bila diperlukan disesuaikan dengan penilaian Dewan Komisaris.	Apply	[illegible]
1.2.1.2	Kebijakan penilaian sendiri atau kebijakan penilaian lainnya didasarkan pada tolok ukur penilaian yang spesifik, terukur, dapat dicapai, dan relevan serta sesuai dengan yang ditetapkan Dewan Komisaris berdasarkan pertimbangan Komite Nominasi dan Remunerasi dan sebagai dasar penilaian akuntabilitas Direksi mengenai tingkat keberhasilan Korporasi dalam mencapai target-target kinerja. Tolak ukur yang terpilih dicantumkan ke dalam kontrak kesepakatan kerja antara Direksi dengan Dewan Komisaris.	Apply	[illegible]
1.2.1.3	Skema remunerasi yang berupa saham yang diberikan kepada direktur, komisaris, dan karyawan harus mendapat persetujuan dari pemegang saham.	Explain	[illegible]
1.2.1.4	Perpanjangan masa jabatan direktur didasarkan pada hasil evaluasi kinerja yang memuaskan atas kontribusinya.	Apply	[illegible]
Rekomendasi 2			
1.2.2	**Dewan Komisaris dengan pertimbangan Komite Nominasi dan Remunerasi, bertanggung jawab menentukan kriteria evaluasi kinerja dan menilai kinerja Direktur Utama dan anggota Direksi lainnya.**	Apply	**Dokumen Pendukung: Laporan Tahunan 2024 & Akta No. 53** **Penerapan:** **Bahwa sesuai dengan Piagam KNR tanggal 27 Desember 2024 Komite Nominasi dan Remunerasi senantiasa memastikan dan memonitoring penyusunan sistem dan kebijakan terkait dengan proses nominee di PT ADCP**
Panduan			
1.2.2.1	Dewan Komisaris memastikan bahwa evaluasi kinerja Direktur Utama didasarkan pada kriteria yang telah ditentukan sebelumnya yang telah dikomunikasikan kepadanya terlebih dahulu. Kriteria atau evaluasi kinerja harus memberi insentif kepada Direktur Utama untuk menjalankan perannya dalam mendukung pencapaian tujuan korporasi dan penciptaan nilai berkelanjutan.	Apply	[illegible]
1.2.2.2	Dewan Komisaris dengan pertimbangan Komite Nominasi dan Remunerasi melakukan evaluasi kinerja tahunan terhadap Direktur Utama. Dewan Komisaris atau Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi yang ditunjuk Dewan Komisaris mengkomunikasikan hasil (termasuk area pengembangan) evaluasi kinerja kepada Direktur Utama.	Apply	[illegible]
1.2.2.3	Dewan Komisaris dengan pertimbangan Komite Nominasi dan Remunerasi menyetujui kriteria evaluasi kinerja anggota Direksi lainnya. Dewan Komisaris memastikan Direktur Utama mengevaluasi kinerja anggota Direksi lainnya secara obyektif dan akurat berdasarkan kriteria evaluasi kinerja yang telah ditentukan sebelumnya.	Apply	[illegible]

1.3	**Peran dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris**		
	Rekomendasi 1, 2, 3, 4, 5, & 6		
1.3.1	Dewan Komisaris menelaah strategi korporasi paling tidak setiap tahun dan menyetujui misi, visi dan strategi korporasi yang dirumuskan oleh Direksi. Dewan Komisaris juga menelaah, memberikan saran dan menyetujui rencana bisnis dan rencana keuangan jangka panjang dan rencana keuangan jangka pendek korporasi. Dewan Komisaris memberikan advis dan melakukan pemantauan kepada Direksi atas pengelolaan implementasinya. Direksi dan Dewan Komisaris terlibat dalam keputusan yang sangat penting bagi korporasi, diatur dalam anggaran dasar korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Notulensi Rapat Rapat Direksi & RKAP-RJPP Penerapan: Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dalam pengesahan RKAP memerlukan persetujuan oleh Dewan Komisaris, untuk itu Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan bersama dengan Organ Dewan Komisaris yaitu KNR, KPR dan Komite Audit yang selanjutnya Dewan Komisaris menyampaikan tanggapan atas usulan RKAP untuk nanti dibahas persetujuan RKAP.
1.3.2	Jenis keputusan yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris harus diungkapkan dalam laporan tahunan.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Tahunan 2024 Penerapan: - Diungkapkan dalam laporan - Dewan Komisaris dalam memberikan persetujuan wajib mengikuti ketentuan yang diatur dalam Anggaran dasar Perseroan dan ketentuan lainnya, dalam laporan tahunan 2024 sekurang-kurangnya memuat persetujuan sbb:
1.3.3	Dengan memperhatikan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi, Dewan Komisaris mengusulkan kepada, dan untuk diputuskan oleh, RUPS pengangkatan dan/atau pemberhentian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. Dalam mengusulkan hal di atas, Dewan Komisaris memperhatikan keberagaman, unsur nondiskriminatif dan memberikan kesempatan yang sama tanpa membedakan suku, agama, ras, antar golongan dan jender, Dewan Komisaris memastikan proses pencalonan dan pemilihan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris adalah formal dan transparan.	Apply	Dokumen Pendukung: RUPSLB 2024 Penerapan: - Melibatkan Pemegang Saham Mayoritas dan Dewan Komisaris - Dewan Komisaris dalam memberikan usulan
1.3.4	Dewan Komisaris atau Komite yang menjalankan fungsi nominasi menyusun kebijakan suksesi dalam proses nominasi anggota Direksi. Setiap tahun Dewan Komisaris meninjau pelaporan pelaksanaan rencana pengembangan dan suksesi yang disampaikan Direksi Utama.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Tahunan Penerapan; - Dilakukan dan dimonitor - Fungsi Komite Nominasi dan Remunerasi dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi 2024 menyampaikan kepada DEKOM untuk memastikan dan memonitoring penyusunan kebijakan terkait dengan proses nominasi dan remunerasi
1.3.5	Dewan Komisaris a). mengajukan kepada RUPS, yang dapat didahului oleh usulan dari Komite yang menjalankan fungsi remunerasi, besaran remunerasi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang selaras dengan pengembangan korporasi yang berkelanjutan dan kepentingan jangka panjang korporasi dan pemegang saham; b). secara berkala menelaah sistem remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris.	Apply	Dokumen Pendukung: Risalah RUPS Penerapan; Sudah dilakukan dan dituangkan dalam pemanggilan RUPS - Fungsi Komite Nominasi dan Remunerasi dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi 2024 menyampaikan kepada DEKOM untuk memastikan dan memonitoring penyusunan kebijakan terkait dengan proses nominasi dan remunerasi
1.3.6	Dewan Komisaris mengawasi efektivitas kebijakan governansi korporat dan implementasinya serta mengusulkan perubahan jika diperlukan.	Apply	Dokumen Pendukung: Notulensi Rakor & AR 2024 Penerapan; - Dilakukan secara periodik - Dekom melakukan pengawasan dan memberikan pendapat dalam setiap pertemua Rapat Gabungan Dewan Komisaros dan Direksi yang sebelumnya dilakukan pembahasan bersama dengan Organ Dewan Komisaris yaitu Komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Komite Nominasi dan Remunerasi, adapun rapat-rapat dimaksud sebagai berikut:
	Panduan		
1.3.6.1	Dewan Komisaris memastikan dilaksanakannya evaluasi secara berkala atas implementasi kebijakan governansi korporat baik secara mandiri maupun menggunakan konsultan eksternal independen.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Tahunan 2024, halaman 218 Penerapan: Evaluasi Dilakukan secara mandiri (internal) melalui kuesioner yang dijawab oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi
	Rekomendasi 7		
1.3.7	Dewan Komisaris memantau dan memprakarsai agar korporasi menerapkan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal yang tepat dan efektif yang selaras dengan tujuan, sasaran, dan strategi korporasi serta memastikan kepatuhan perundang-undangan, kode perilaku dan standar yang berlaku.	Apply	Dokumen Pendukung: SK Direksi No. 375/AADCP-DIR/IX/2024 Penerapan: - Perusahaan telah menyusun Pernyataan Risk Appetite, namun pengawasan secara eksplisit oleh Dewan Komisaris belum sepenuhnya terdokumentasi dalam laporan formal. - Komite Pemantau Risiko dibentuk dan bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dekom terutama dalam hal penerapan manajemen risiko sesuai dengan PERATEN 02
	Panduan		
1.3.7.1	Dewan Komisaris memahami sifat dan ruang lingkup risiko utama korporasi, serta secara berkala menkinjau dan menyetujui selera risiko (risk appetite) korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: RKAP-Penilaian Risk Maturity Index, Risk Register tahunan Penerapan: - Pada RKAP terdapat Risk Appetite Statement yang dinilai oleh Direksi, Dewan Komisaris dan Dirut - Kebijakan risiko diimplementasikan berbasis risk register yang mencakup strategi pengendalian dll. - Komite Pemantau risiko memastikan risiko telah diidentifikasi (risiko kunci, 3 tahun) untuk dimasukkan kedalam Rencana Bisnis Korporasi dan bulanan
1.3.7.2	Dewan Komisaris memantau dan menyampaikan masukan untuk memastikan bahwa: a. penetapan dan penerapan kebijakan manajemen risiko adalah konsisten dengan tujuan, sasaran, strategi, dan selera risiko (*risk appetite*) korporasi, b. kebijakan manajemen risiko dapat memberikan sinyal peringatan dini (*early warning signals*) atas risiko c. kebijakan manajemen risiko ditinjau secara berkala, misalnya setiap tahun.	Apply	Dokumen Pendukung: Penilaian Risk Maturity Index, Risk Register tahunan Penerapan: - Kebijakan risiko diimplementasikan berbasis risk register yang mencakup strategi pengendalian dll. - Komite Pemantau risiko memastikan risiko telah diidentifikasi (risiko kunci, 3 tahun) untuk dimasukkan kedalam Rencana Bisnis Korporasi dan bulanan
1.3.7.3	Dewan Komisaris memantau dan menyampaikan masukan agar risiko utama teridentifikasi melalui pertimbangan faktor internal dan eksternal.	Apply	Dokumen Pendukung: Notulensi Komite Pemantau Risiko Penerapan: - Memantau terhadap risiko utama korporasi dalam rapat komite pemantau risiko - Dekom dibantu Komite Pemantau Risiko menyampaikan pertimbangan terkait risiko yang terjadi dalam Rapat Gabungan Komisaris dan Direksi
1.3.7.4	Dewan Komisaris memantau dan menyampaikan masukan untuk memastikan bahwa dampak dan kemungkinan terjadinya risiko telah dinilai, dan bahwa tersedia strategi dan rencana mitigasi risiko yang tepat.	Apply	Dokumen Pendukung: Rapat Komite RKAP Penerapan: - Risiko utama dibahas dan disampaikan kepada dekom - Dekom dibantu Komite Pemantau Risiko menyampaikan pertimbangan terkait risiko yang terjadi dalam Rapat Gabungan Komisaris dan Direksi yang dilaksanakan triwulanan
1.3.7.5	Dewan Komisaris secara teratur memantau efektivitas manajemen risiko, sistem pengendalian internal korporasi	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Komite Pemantauan Risiko & Komite Audit Penerapan: - Efektivitas manajemen risiko dan sistem pengendalian internal dilakukan melalui laporan komite pemantau risiko - Rapat rutin Komite Pemantau Risiko menyampaikan pertimbangan terkait risiko yang terjadi dalam Rapat Gabungan Komisaris dan Direksi yang dilaksanakan triwulanan
	Rekomendasi 8		
1.3.8	Dewan Komisaris mengawasi dan mengarahkan agar tercapai integritas akuntansi dan sistem pelaporan keuangan korporasi, serta independensi fungsi audit internal dan eksternal.	Apply	Dokumen Pendukung: Rapat rutin Dewan Komisaris dan Komite Audit setelah penerbitan laporan keuangan. Penerapan: - Rapat dilakukan secara berkala sebagai bentuk pengawasan dan pengarahan terhadap laporan keuangan. - Dewan Komisaris melalui Komite Audit secara rutin melakukan pemantauan terhadap pemenuhan ketentuan pencatatan akuntansi sesuai dengan PSAK, termasuk keterbukaan (*disclosure*) dan penerbitan laporan keuangan Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. – Komite Audit juga melakukan evaluasi atas hasil audit yang dilakukan Internal Audit dan Eksternal Audit serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris.
	Panduan		
1.3.8.1	Sebelum menyetujui laporan keuangan, Dewan Komisaris menerima pernyataan dari Direktur Utama dan Direktur Keuangan korporasi, bahwa menurut pendapat mereka, catatan keuangan entitas telah dikelola dengan baik dan laporan keuangan telah disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku dan menyajikan secara wajar tentang posisi dan kinerja keuangan korporasi dan bahwa pendapat mereka tersebut dibentuk berdasarkan sistem manajemen risiko dan pengendalian internal yang didesain secara tepat dan diimplementasikan secara efektif.	Apply	Dokumen Pendukung: Undangan rapat beserta komite Penerapan: Pernyataan dari Direksi dituangkan dalam forum formal sebelum laporan keuangan disetujui.
	Rekomendasi 9, 10, 11, & 12		
1.3.9	Dewan Komisaris memantau, menelaah dan menyetujui laporan tahunan dan laporan keberlanjutan korporasi serta memastikan integritasnya, serta mengawasi proses pengungkapan dan pengkomunikasian korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Tahunan 2024 & SR Penerapan: - Disetujui secara formal setiap tahun - Direksi dan Komisaris telah merumuskan Visi Misi yang tertuang dalam Dokumen- dokumen perusahaan seperti Buku RKAP 2025 dan Laporan Tahunan. Visi Misi ini mencakup tujuan strategis perusahaan dan rencana ke depan.
1.3.10	Piagam Dewan Komisaris secara periodik ditinjau.	Apply	Dokumen Pendukung: Board Manual, Piagam Dewan Komisaris 2024 Penerapan: Sudah dicantumkan dan ditinjau berkala
1.3.11	Dewan Komisaris mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Dewan Komisaris apabila terlibat dalam kejahatan keuangan dan terbukti melakukan kesalahan.	Apply	Dokumen Pendukung: Board Manual + Pakta Integritas Penerapan: Sudah tercantum dan diterapkan
1.3.12	Komisaris independen sangat diharapkan untuk dapat berkontribusi dalam diskusi yang jujur, dinyaktif, akiif dan konstruktif pada rapat Dewan Komisaris.	Apply	Dokumen Pendukung: Notulensi Radirkom Penerapan: - Dikonfirmasi melalui keterlibatan aktif komisaris independen - Komisaris independen berperan aktif dalam RAKOM maupun RADIRKOM dan memberi masukan dalam keberlangsungan proses bisnis ADCP
	Panduan		
1.3.12.1	Jika Komisaris Utama bukan Komisaris Independen, maka Dewan Komisaris menunjuk Komisaris Independen atau Komisaris Independen yang senior (jika Komisaris Independen lebih dari satu orang) untuk menjalankan peran Komisaris Utama untuk tugas-tugas Komisaris Utama yang memiliki potensi benturan kepentingan dengan pihak terafiliasi. Kriteria dalam menunjuk Komisaris Independen senior yaitu: a) mampu menyampaikan pendapat/argumen secara konstruktif kepada Komisaris Utama; b) dibandingkan komisaris lainnya, memiliki pengetahuan lebih tentang korporasi, termasuk kinerja, pasar, dan pemangku kepentingannya; c) mampu memberikan pandangan/pemikiran yang berimbang terhadap isu dan perhatian dari pemegang saham mayoritas.	Apply	Dokumen Pendukung: Board Manual halaman 19 Penerapan: Sudah diterapkan mekanismenya
1.3.12.2	Dalam menjalankan peran sebagai anggota Dewan Komisaris, Komisaris Independen agar: a. Bertindak untuk kepentingan terbaik korporasi; b. Memantau benturan kepentingan antara korporasi dengan anggota Direksi dan Dewan Komisaris atau pemegang saham pengendali; c. Memperhatikan secara independen pandangan pemegang saham minoritas dan pemangku kepentingan lainnya; dan d. Mendorong dialog antara manajemen, pemegang saham, dan pemangku kepentingan lainnya.	Apply	Dokumen Pendukung: Board Manual halaman 19; Notulensi RADIRKOM Penerapan: Telah diatur dan dijalankan
1.3.12.3	Korporasi mengungkapkan alasan berakhirnya tugas komisaris independen yang terjadi sebelum masa jabatan berakhir.	Apply	Dokumen Pendukung: Board Manual halaman 14-17 Penerapan: Sudah diatur mekanisme dan pengungkapannya
	Rekomendasi 13		
1.3.13	Komisaris Utama berperan sebagai koordinator Dewan Komisaris dan memastikan efektivitasnya. Komisaris Utama mendorong budaya keterbukaan dan dialog konstruktif yang memungkinkan berbagai pandangan diungkapkan, termasuk mengkoordinasi penetapan agenda rapat dewan dan memastikan waktu yang cukup tersedia untuk mendiskusikan semua agenda. Selain itu, juga harus ada kesempatan bagi Dewan Komisaris untuk bertemu dengan jajaran Direksi dan manajemen senior.	Apply	Dokumen Pendukung: Website, SK, Undangan & Notulensi Radikom, Penerapan: Dilaksanakannya kegiatan Rapat Komisaris dan Rapat Gabungan Komisaris Direksi setiap bulan Alasan Explain: Belum terdokumentasi secara eksplisit bahwa Komisaris Utama telah menyampaikan laporan efektivitas kinerja komisaris dan pengelolaan rapat dalam Laporan Tahunan.
	Panduan		
1.3.13.1	Rincian tugas Komisaris Utama diungkapkan dalam laporan tahunan dan situs web korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Tercantum dalam dokumen pembagian tugas
1.3.13.2	Komisaris Utama mengkoordinasi pembagian peran pengawasan di antara para anggota Dewan Komisaris, memimpin rapat Dewan Komisaris dan mewakili Dewan Komisaris dalam urusan dengan pihak luar Dewan Komisaris.	Apply	Dokumen Pendukung: Pembagian tugas Dekom sudah sesuai
1.3.13.3	Mantan Direktur Utama dan anggota Direksi yang terpilih sebagai anggota Dewan Komisaris tidak dapat langsung	Apply	Tidak terjadi di ADCP, belum pernah diimplementasi (masa jeda bagi eks-Direktur belum relevan karena belum terjadi)

1.4	**Pembentukan Komite**			
	Rekomendasi 1			
	1.4.1	Korporasi memiliki komite-komite di bawah Dewan Komisaris sekurang-kurangnya terdiri dari: Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi dan Komite Pemantau Manajemen Risiko.	Apply	Dokumen Pendukung: Struktur Organisasi Dewan Komisaris Nomor 344/DK-ADCP/08/2024, Materi GCG ADCP (SPI) Penerapan: ADCP telah membentuk struktur komite sesuai PERMEN 02 dan Juknis No. 3, karena tergolong dalam kuadran "Signifikan". Korporasi memiliki komite-komite di bawah Dewan Komisaris minimal: Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi, dan Komite Pemantau Manajemen Risiko.
		Panduan		
	1.4.1.1	Untuk Komite yang tidak diwajibkan dalam aturan perundangan, jika tidak memiliki Komite, korporasi mengungkapkan fakta tersebut dan mengungkapkan proses yang digunakan untuk memastikan bahwa fungsi Komite tersebut dilaksanakan Dewan Komisaris sebagaimana mestinya.	Apply	Penerapan: Tidak ada komite yang tidak dibentuk dari yang disyaratkan, sehingga fungsi tetap berjalan sesuai dengan ketentuan dan struktur komite telah lengkap.
	Rekomendasi 2			
	1.4.2	Dewan Komisaris memastikan bahwa anggota Komite Audit seluruhnya independen dan komite lain yang dibentuk Dewan Komisaris adalah mayoritas dari pihak independen, serta semua anggota komite memiliki kompetensi, berkomitmen, serta memiliki wewenang yang memadai untuk menjalankan perannya secara efektif dan independen.	Apply	Dokumen Pendukung: Surat Keputusan Pengangkatan dan Profil Masing-Masing Anggota Komite Audit Penerapan: - Seluruh anggota Komite Audit adalah independen, dan mayoritas komite lainnya juga dari pihak independen, serta memiliki kompetensi dan wewenang yang memadai. - Komite Audit seluruhnya merupakan pihak independen yang tidak memiliki keterkaitan dengan PT. Adhi Commuter Properti, Tbk. - Anggota Komite Audit merupakan profesional yang kompeten dengan latar belakang pendidikan dan pengalaman pekerjaan di bidang Akuntansi dan Keuangan. - Komite Audit memiliki komitmen yang tinggi dan kewenangan yang memadai dalam menjalankan perannya dalam membantu Dewan Komisaris. Komitmen dan kewenangan tersebut tercantum dalam surat Keputusan pengangkatan dan Piagam Komite Audit.
		Panduan		
	1.4.2.1	Komite memiliki piagam yang secara jelas menetapkan perannya dan memberikan kepadanya semua wewenang yang diperlukan untuk menjalankan perannya. Wewenang ini antara lain mencakup hak untuk memperoleh informasi, bertemu dengan pihak terkait sehubungan dengan pelaksanaan tugasnya (dengan atau tanpa kehadiran manajemen), dan meminta nasihat dari konsultan/ahli eksternal independen jika komite menilai diperlukan.	Apply	Penerapan: Piagam komite ADCP menuat tugas, tanggung jawab, dan wewenang, termasuk akses informasi dan hak konsultasi eksternal jika diperlukan.
	Rekomendasi			
	1.4.3	Untuk memastikan pemantauan atas pelaksanaan tugas Komite Audit berjalan objektif dan independen, Komisaris Utama tidak boleh menjadi ketua Komite Audit, kecuali dalam keadaan luar biasa yang harus dijelaskan dalam laporan tahunan.	Apply	Dokumen Pendukung: Struktur Organisasi Dewan Komisaris Nomor 344/DK-ADCP/08/2024 Penerapan: Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen, sesuai POJK No. 33/2014. Tidak ada dualitas peran dari Komisaris Utama, telah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan POJK Nomor 33 tahun 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
1.5	**Penilaian Kinerja - Dewan Komisaris dan Anggotanya**			
	Rekomendasi 1			
	1.5.1	Dewan Komisaris melakukan evaluasi formal tahunan secara objektif untuk menentukan efektivitas Dewan, komitenya, dan setiap individu komisaris.	Explain	Meskipun laporan tahunan telah memuat evaluasi kinerja tahunan secara umum, namun belum terdapat mekanisme formal dan terdokumentasi secara eksplisit mengenai evaluasi individual komisaris dan masing-masing komite baik secara self assessment maupun melalui pihak independen.
		Panduan		
	1.5.1.1	Dewan Komisaris dapat mempunyai kebijakan penilaian sendiri (self -assessment) untuk menilai kinerja sebagai dewan secara keseluruhan.	Explain	Belum dilakukan self-assessment baik secara internal maupun oleh pihak independen hingga 31 Desember 2024
	1.5.1.2	Kebijakan penilaian sendiri atau kebijakan penilaian lainnya didasarkan pada tolok ukur atau kriteria penilaian yang spesifik, terukur, dapat dicapai, dan relevan serta sesuai dengan yang ditetapkan Dewan Komisaris.	Explain	Tidak terdapat dokumentasi kriteria evaluasi formal yang tertulis dan terukur.
	1.5.1.3	Perpanjangan masa jabatan komisaris didasarkan pada hasil evaluasi kinerja yang memuaskan atas kontribusinya.	Explain	Tidak terdapat evaluasi eksplisit yang menjadi dasar pengambilan keputusan perpanjangan jabatan.
	1.5.1.4	Dewan Komisaris melibatkan konsultan eksternal independen secara berkala paling tidak sekali dalam masa jabatan, untuk memfasilitasi evaluasi kinerja Dewan Komisaris yang objektif dan jujur.	Explain	Belum ada pelibatan pihak independen untuk memfasilitasi evaluasi Dewan Komisaris.
1.6	**Benturan Kepentingan**			
	Rekomendasi 1			
	1.6.1	Anggota Direksi yang mempunyai rangkap jabatan di luar korporasi, harus mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris. Seorang Komisaris memberi tahu Dewan Komisaris dan ketua komite yang menjalankan fungsi nominasi, sebelum menerima penunjukan baru sebagai direktur atau komisaris dari korporasi terbuka, jabatan direktur lainnya atau posisi lain dengan komitmen waktu yang signifikan.	Apply	Dokumen Pendukung: Komite Kominasi & Remunerasi (KRR) ADCP, Mekanisme evaluasi jabatan rangkap Penerapan: Apabila terdapat pengangkatan jabatan eksternal yang signifikan, hal tersebut terlebih dahulu dibahas dalam KRR sebelum disetujui oleh Dewan Komisaris.
		Panduan		
	1.6.1.1	Dewan Komisaris memastikan kebijakan dan pedoman yang jelas bagi anggota Direksi yang menjabat atau ingin menjabat sebagai direktur atau komisaris di korporasi lain. Kebijakan harus mendapatkan penunjukan yang diizinkan dan jumlah korporasi yang diizinkan yang di dalamnya mereka diboleh kan untuk secara bersamaan menjabat sebagai direktur atau komisaris.	Apply	Dokumen Pendukung: Board Manual halaman 30–31 Penerapan: Jumlah dan jenis rangkap jabatan yang diperbolehkan diatur, serta mekanisme persetujuan telah ditentukan oleh Dewan Komisaris.
	Rekomendasi 2			
	1.6.2	Dewan Komisaris memantau dan mengelola potensi benturan kepentingan manajemen, anggota Direksi, Dewan Komisaris dan pemegang saham, termasuk penyalahgunaan aset korporasi dan penyalahgunaan dalam transaksi pihak berelasi. Komisaris yang memiliki benturan kepentingan tidak turut serta dalam pembahasan dan pengambilan keputusan atas potensi benturan kepentingan yang melibatkan Komisaris atau afiliasi Komisaris yang bersangkutan.	Apply	Dokumen Pendukung: Anggaran Dasar, Pakta Integritas Penerapan: Sudah menjadi bagian dari prinsip pengelolaan tata kelola dan dikomunikasikan setiap tahun dalam penandatanganan ulang Pakta Integritas.
		Panduan		
	1.6.2.1	Dewan Komisaris memiliki prosedur untuk memastikan bahwa anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang memiliki benturan kepentingan tidak ikut serta dalam pengambilan keputusan terkait (atau/an) benturan kepentingan tersebut.	Apply	Dokumen Pendukung: Anggaran Dasar halaman 90 Penerapan: Tertulis sebagai mekanisme formal dalam Anggaran Dasar
	1.6.2.2	Setiap anggota Dewan Komisaris menginformasikan segera kepada Direksi dan Dewan Komisaris jika ada potensi benturan kepentingan, termasuk sebagai akibat dari kedudukannya sebagai konsultan atau pejabat di perusahaan pelanggan, pemasok, kreditur, atau partner bisnis lainnya.	Apply	Dokumen Pendukung: Pakta Integritas Penerapan: Disampaikan dalam komitmen tahunan.
	1.6.2.3	Semua anggota Direksi mengungkapkan dengan segera potensi benturan kepentingannya kepada Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya serta tidak turut serta dalam pengambilan keputusan dalam hal yang bersangkutan memiliki benturan kepentingan.	Apply	Dokumen Pendukung: Pakta Integritas Penerapan: Seluruh Direksi wajib tanda tangan pernyataan ini tiap tahun
	1.6.2.4	Dalam laporannya, Dewan Komisaris menginformasikan kepada RUPS adanya benturan kepentingan material yang terjadi disertai perkiraannya. Benturan kepentingan material yang sifatnya tidak seketar sementara waktu dapat berkibat pada pengheritan jabatan sebagai anggota dewan.	Apply	Dokumen Pendukung: Anggaran Dasar halaman 90 Penerapan: Diatur sebagai bagian dari pelaporan ke pemegang saham
1.7	**Peningkatan Kompetensi Anggota Direksi dan Dewan Komisaris**			
	Rekomendasi 1			
	1.7.1	Dewan Komisaris memastikan bahwa anggota Direksi dan Dewan Komisaris memahami peran dan tanggung jawab mereka, karakteristik dan operasi korporasi, peraturan perundang-undangan dan standar yang relevan serta kewajiban lain yang berlaku. Direksi melalui sekretaris korporasi mendukung semua anggota Direksi dan Dewan Komisaris dalam memperbarui dan meyegarkan keterampilan dan pengetahuan mereka yang diperlukan untuk menjalankan peran mereka di Dewan.	Apply	Dokumen Pendukung: Materi Orientasi Pengurus Perseroan, Penyusunan Piagam Komite & Organ Komite Penerapan: Materi orientasi memuat pemahaman menyeluruh tentang struktur perusahaan, peran Dewan, prinsip GCG, ESG, serta dinamika bisnis dan kepatuhan terhadap regulasi. Ini juga tertuang dalam kebijakan tertulis di Board Manual.
		Panduan		
	1.7.1.1	Direksi memastikan bahwa anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang baru diangkat menerima program pengenalan yang formal dan memadai serta semua informasi yang relevan dengan peran dan tanggung jawab mereka.	Apply	Dokumen Pendukung: Materi Orientasi Pengurus Perseroan Penerapan: Tersedia program orientasi yang diberikan kepada anggota Direksi dan Komisaris baru
	1.7.1.2	Anggota Direksi dan Dewan Komisaris secara teratur menerima program pelatihan dan pengembangan pengetahuan yang relevan, memadai dan berkelanjutan.	Apply	Dokumen Pendukung: Rekap Detail Peserta Pelatihan Tahun 2024 Penerapan: Tercatat peserta pelatihan dan jenis pelatihan yang diikuti oleh Direksi dan Komisaris
	1.7.1.3	Anggota Direksi dan Dewan Komisaris secara regular menerima informasi yang akurat, tepat waktu dan jelas mengenai perkembangan terakhir peraturan perundang-undangan dan standar yang relevan, kewajiban lain yang berlaku, faktor risiko, dan lingkungan bisnis korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: RKAP 2024 halaman 55-58 Penerapan: RKAP 2024 mencakup pentingnya penyajian informasi, evaluasi risiko, dan pemahaman atas perkembangan bisnis dan regulasi

2 | Komposisi dan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris

2.1 Komposisi Direksi

	Rekomendasi 1 & 2		
2.1.1	Dalam menentukan kandidat calon direktur, Dewan Komisaris melalui Komite Nominasi dan Remunerasi tidak hanya mengandalkan rekomendasi dari Dewan Komisaris, manajemen atau pemegang saham mayoritas. Dewan Komisaris melalui Komite Nominasi dan Remunerasi dapat menggunakan sumber independen untuk menentukan kandidat yang memenuhi syarat.	Apply	Dalam menentukan kandidat calon direktur, Dewan Komisaris melalui Komite Nominasi dan Remunerasi tidak hanya mengandalkan rekomendasi dari Dewan Komisaris, manajemen atau pemegang saham mayoritas. Dewan Komisaris melalui Komite Nominasi dan Remunerasi menggunakan sumber independen yang ditunjuk oleh pemegang saham mayoritas.
2.1.2	Dewan Komisaris memastikan bahwa kriteria dalam menyeleksi anggota Direksi mencakup paling tidak pengetahuan, kemampuan, dan keahlian yang dibutuhkan untuk memenuhi secara tepat peran Direksi serta memperhatikan terpenuhinya keberagaman Direksi.	Explain	Kriteria dalam menyeleksi anggota Direksi mencakup pengetahuan, kemampuan, dan keahlian yang dibutuhkan untuk memenuhi secara tepat peran Direksi telah dipenuhi, namun informasi tersebut belum disediakan pada situs web Perusahaan Terbuka dan/atau e-RUPS yang dapat diunduh.
	Pedoman		
2.1.2.1	Informasi tentang calon Direksi harus diungkapkan dalam proses pemilihan/pemilihan kembali dan wajib tersedia sejak tanggal didaftarkannya pemanggilan RUPS sampai dengan penyelenggaraan RUPS serta dapat diunduh melalui situs web Perusahaan Terbuka dan/atau e-RUPS, meliputi: a. identitas calon dan alasan pengangkatan; b. kompetensi inti, kualifikasi, dan latar belakang profesional; c. jabatan saat ini di korporasi lain, serta peran penting di organisasi nirlaba/amal; d. faktor-faktor yang mempengaruhi independensi, termasuk hubungan dengan pemegang saham pengendali; e. lama masa jabatan; f. kehadiran dalam rapat Direksi (kecuali untuk Direktur baru); dan g. setiap kepemilikan saham dalam korporasi	Explain	[illegible]
	Rekomendasi 3		
2.1.3	Kebijakan korporasi tentang keberagaman pada Direksi dan Dewan Komisaris diungkapkan dalam Laporan Tahunan.	Apply	Dokumen Pendukung dan Penerapan: Tercantum di Annual Report (pendidikan, usia, suku) pada Halaman 74 dan 80
	Pedoman		
2.1.3.1	Korporasi melaporkan dalam Laporan Tahunan keberagaman Direksi dan dewan Komisaris saat ini, target komposisi yang terukur dan kemajuan yang dicapai dalam mencapai target tersebut. Informasi harus mencakup referensi tentang bagaimana keberagaman dicapai melalui perencanaan suksesi yang tepat di Direksi dan Dewan Komisaris.	Apply	Dokumen Pendukung dan Penerapan: Sudah [illegible]
	Rekomendasi 4		
2.1.4	Dewan Komisaris memastikan bahwa kebijakan dan prosedur untuk seleksi dan nominasi Komisaris adalah jelas dan transparan, sehingga dapat menghasilkan komposisi Dewan yang diinginkan. Dewan Komisaris menggunakan sumber independen untuk menentukan kandidat yang memenuhi syarat.	Explain	Kebijakan dan prosedur untuk seleksi dan nominasi Komisaris adalah jelas dan transparan, namun belum diungkapkan melalui situs yang dapat diunduh dan menggunakan sumber independen untuk menentukan kandidatnya.
	Pedoman		
2.1.4.1	Informasi tentang calon Komisaris harus diungkapkan dalam proses pemilihan/pemilihan kembali dan wajib tersedia sejak tanggal didaftarkannya pemanggilan RUPS sampai dengan penyelenggaraan RUPS serta dapat diunduh melalui situs web Perusahaan Terbuka dan/atau e-RUPS, meliputi: a. identitas calon dan alasan pengangkatan; b. kompetensi inti, kualifikasi, dan latar belakang profesional; c. jabatan saat ini di korporasi lain, serta peran penting di organisasi nirlaba/amal; d. faktor-faktor yang mempengaruhi independensi, termasuk hubungan dengan pemegang saham pengendali; e. lama masa jabatan; f. kehadiran dalam rapat Dewan Komisaris dan komite (kecuali untuk komisaris baru); dan g. setiap kepemilikan saham dalam korporasi	Explain	[illegible]
2.1.4.2	Jika Dewan Komisaris menggunakan konsultan eksternal independen dalam proses nominasi, maka informasi relevan mengenai konsultan eksternal independen diungkapkan di laporan tahunan, termasuk informasi mengenai independensi dan benturan kepentingan.	Explain	[illegible]
	Rekomendasi 5 & 6		
2.1.5	Dewan Komisaris/Komite yang menjalankan fungsi nominasi menetapkan prosedur dan kriteria nominasi yang konsisten dengan matriks keahlian Dewan Komisaris yang telah disetujui Dewan Komisaris dan memastikan bahwa profil kandidat memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam matriks keahlian dan kriteria nominasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan tahunan 2024 Penerapan: Telah merujuk UU, POJK, dan PERMEN
2.1.6	Komposisi Dewan Komisaris harus dibentuk sedemikian rupa sehingga anggota -anggotanya secara kelompok mencerminkan keteragaman dalam hal kemampuan, keahlian, pengetahuan, pengalaman, usia, latar belakang budaya, dan gender yang dibutuhkan untuk memenuhi secara tepat peran Dewan Komisaris.	Apply	Dokumen Pendukung: Tata kelola HC halaman 18 Penerapan: Belum eksplisit terbentuk matriks keberagaman, (sudah beragam perlu diperkuat)
	Pedoman		
2.1.6.1	Setidaknya ada satu Komisaris memiliki pengalaman sebelumnya pengalaman di sektor utama tempat korporasi beroperasi.	Apply	[illegible]
2.1.6.2	Penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris mempertimbangkan kondisi korporasi.	Apply	[illegible]
	Rekomendasi		
2.1.7	Untuk memampukan Dewan Komisaris dalam memberikan advis dan supervisi secara independen kepada Direksi dan untuk peran-peran yang terdapat potensi benturan kepentingan, Dewan Komisaris terdiri dari Komisaris Independen yang cukup jumlahnya, dengan masa jabatan yang dibatasi dan terdapat pengungkapan jangka waktu keanggotaan Dewan Komisaris serta independensi mereka dari sudut pandang korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Struktur Organisasi Dekom Penerapan: Jumlah Komisaris Independen mencukupi & masa jabatan terbatas dimana Komposisi dan masa jabatan sesuai POJK.
	Pedoman		
2.1.7.1	Mantan direktur utama/anggota Direksi dapat masuk ke dalam Dewan Komisaris sebagai Komisaris Independen hanya dalam kondisi luar biasa dan harus ada masa jeda antara jabatan tersebut setidaknya 2 (dua) tahun.	Apply	[illegible]
2.1.7.2	Mantan komisaris independen dapat diangkat kembali sebagai Komisaris Independen hanya dalam kondisi luar biasa dan harus ada masa jeda antara jabatan tersebut setidaknya 2 (dua) tahun.	Apply	[illegible]
2.1.7.3	Masa jabatan komisaris independen tidak boleh melebihi batas waktu 9 (Sembilan) tahun. Bagi korporasi dengan masa jabatan 5 (lima) tahun maka tidak boleh melebihi batas waktu 10 (sepuluh) tahun. Setelah sembilan/sepuluh tahun, seorang komisaris independen dapat terus menjabat hanya sebagai komisaris.	Apply	[illegible]
	Rekomendasi		
2.1.8	Untuk memfasilitasi fungsi Direksi dan Dewan Komisaris yang efektif dan guna meningkatkan kepercayaan investor dan pemangku kepentingan, Komite Nominasi dan Remunerasi memastikan bahwa terdapat proses yang formal, ketat dan transparan untuk penunjukan dan pengangkatan anggota Direksi dan Dewan Komisaris.	Apply	Dokumen Pendukung dan Penerapannya: Proses formal dan transparan dalam seleksi Direksi & Komisaris terlihat pada Komite Nominasi melaksanakan proses seleksi terdokumentasi dan transparan(Akta no 58)
	Pedoman		
2.1.8.1	Tanggung jawab dan peran Komite Nominasi dan Remunerasi termasuk namun tidak terbatas pada: a. Menyusun pedoman untuk memastikan bahwa semua komisaris mengalokasikan waktu yang cukup kepada korporasi agar dapat menjalankan tanggung jawab mereka secara efektif. Pedoman tersebut mencakup diantaranya: i. Dalam penunjukan komisaris utama, Komite Nominasi dan Remunerasi menyiapkan uraian spesifikasi pekerjaan, termasuk persyaratan komitmen waktu yang juga mempertimbangkan kebutuhan komitmen waktu pada saat krisis. Adanya komitmen signifikan lainnya di luar korporasi harus diungkapkan kepada dewan komisaris sebelum penunjukan dan diungkapkan dalam laporan tahunan. Perubahan komitmen harus segera dilaporkan kepada dewan komisaris dan dampaknya dijelaskan dalam laporan tahunan berikutnya. ii. Dalam penunjukan anggota komisaris, Komite Nominasi dan Remunerasi menetapkan syarat dan ketentuan penunjukan anggota komisaris. Syarat dan ketentuan ini tersedia untuk dilakukan pemeriksaan. Komitmen waktu yang diharapkan dicantumkan dalam Surat penunjukan anggota komisaris dan anggota komisaris harus memiliki waktu yang cukup untuk memenuhi komitmen waktu yang diharapkan. Adanya komitmen signifikan lainnya di luar korporasi harus diungkapkan kepada dewan komisaris sebelum penunjukan, beserta indikasi komitmen waktu yang dipadukan dan dewan komisaris harus diberitahu jika terdapat perubahan atas komitmen tersebut. b. secara proaktif memimpin dan bertanggung jawab atas pengembangan, implementasi, dan review berkelanjutan atas perencanaan suksesi direksi dan dewan komisaris. c. menjunjung tinggi prinsip independensi dalam menangani benturan kepentingan (dan potensi benturan kepentingan) di antara anggota komite dalam pelaksanaan tugas Komite. d. mempertimbangkan dan bertanggung jawab dalam merunjuk konsultan independen nominasi, termasuk pemilihan dan persyaratan dalam penugasannya, serta mengungkapkan identitas dan biaya jasa konsultansi.	Apply	[illegible]

	Rekomendasi		
2.2.1	Kebijakan remunerasi anggota Direksi terdiri atas struktur remunerasi yang berorientasi pada pengembangan korporasi yang berkelanjutan dan mendorong pencapaian tujuan jangka panjang. Remunerasi Direksi harus diusulkan, dapat dengan melalui Komite Nominasi dan Remunerasi, oleh Dewan Komisaris untuk diputuskan oleh RUPS. Jumlah remunerasi yang diusulkan kepada RUPS tersebut ditetapkan dengan mempertimbangkan peran setiap anggota Direksi dan situasi ekonomi serta kinerja korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Akta no 53 halaman 74 dan Laporan Tahunan halaman 282-287; Proses disjutan Komite Nominasi & diputuskan RUPS
	Panduan		
2.2.1.1	Kebijakan remunerasi bersifat wajar dan adil, baik dalam struktur maupun besaran, dan ditentukan dalam konteks nilai-nilai korporasi, struktur penghargaan internal, dan mendorong kompetisi dengan tetap peka terhadap harapan pemangku kepentingan dan norma masyarakat.	[illegible]	[illegible]
2.2.1.2	Korporasi memiliki kebijakan remunerasi anggota Direksi yang berbasis kinerja dan selaras dengan pencapaian kepentingan jangka panjang korporasi, seperti ukuran kinerja sebagai berikut: opsi kepemilikan saham, bonus yang ditangguhkan, provisi pengembalian sebagian atau seluruh bonus/insentif yang telah dibayar (*clawback*).	Apply	[illegible]
2.2.1.3	Direksi tidak menerima fasilitas lain di luar fasilitas yang sudah diberikan berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham korporasi.	[illegible]	[illegible]
	Rekomendasi		
2.2.2	Kebijakan remunerasi anggota Dewan Komisaris terdiri atas struktur remunerasi yang berorientasi pada pengembangan korporasi yang berkelanjutan dan mendorong pencapaian tujuan jangka panjang. Jumlah remunerasi yang diusulkan Dewan Komisaris kepada RUPS tersebut ditetapkan dengan mempertimbangkan peran setiap anggota Dewan Komisaris dan situasi ekonomi serta kinerja korporasi. Di samping itu juga harus dipertimbangkan posisinya sebagai Komisaris Utama dan ketua serta keanggotaannya dalam komite-komite.	Apply	Dokumen Pendukung dan Penerapannya: Struktur remunerasi Dewan Komisaris memperhatikan peran dan kinerja terdapat pada Usulan dan persetujuan melalui RUPS, mempertimbangkan peran di komite-komite.
	Panduan		
2.2.2.1	Remunerasi Dewan Komisaris harus berupa remunerasi tetap. Jika anggota Dewan Komisaris diberi remunerasi terkait kinerja maka dasar pemberian harus terkait dengan pengembangan jangka panjang korporasi dan berbeda dengan anggota Direksi.	[illegible]	[illegible]
2.2.2.2	Komisaris independen tidak boleh menerima opsi saham, saham yang dikaitkan dengan kinerja, atau bonus.	[illegible]	[illegible]
	Rekomendasi		
2.2.3	Untuk memastikan bahwa paket remunerasi ditentukan berdasarkan prestasi, kualifikasi dan kompetensi direktur dan komisaris dengan memperhatikan kinerja operasi korporasi, kinerja individu dan kondisi pasar, Komite Nominasi dan Remunerasi memastikan bahwa terdapat prosedur yang adil dan transparan untuk menetapkan kebijakan remunerasi anggota Direksi dan Dewan Komisaris.	Apply	Dokumen Pendukung dan Penerapannya: Prosedur penetapan remunerasi yang adil dan transparan sudah dilaksanakan oleh Komite Nominasi, diverifikasi oleh RUPS
	Panduan		
2.2.3.1	Dalam menjalankan perannya Komite Nominasi dan Remunerasi: a. menentukan proporsi yang tepat dan seimbang antara komponen remunerasi yang tetap dan yang terkait kinerja, komponen remunerasi yang dibayar langsung atau yang ditangguhkan. Indikator kinerja, termasuk indikator non-keuangan, dipastikan relevan dan dirancang untuk mendukung pencapaian kinerja jangka panjang korporat. Insentif remunerasi dipastikan sesuai dengan kebijakan risiko korporasi. Selain itu, terdapat penetapan batas atas remunerasi dan batas atas tersebut diungkapkan di laporan tahunan, b. mempertimbangkan apakah direktur dan komisaris memenuhi syarat untuk memperoleh bonus tahunan dan/atau tunjangan dengan skema insentif jangka panjang. c. secara hati-hati mempertimbangkan kewajiban kompensasi (termasuk iuran pensiun dan semua komponen lainnya) yang menjadi hak direktur/komisaris jika diberhentikan lebih awal. Tujuannya adalah untuk menghindari pemberian penghargaan atas kinerja yang tidak baik, d. mempertimbangkan konsekuensi kewajiban pensiun dan manfaat jangka panjang lainnya bagi direktur dan komisaris bagi korporasi, termasuk dampak kenaikan imbalan kerja tersebut dan perubahan lainnya, terutama untuk direktur dan komisaris yang hampir pensiun. e. menjunjung tinggi prinsip independensi dalam menangani benturan kepentingan (dan potensi benturan kepentingan) di antara anggota komite dalam pelaksanaan tugas Komite. f. mempertimbangkan dan bertanggung jawab dalam menunjuk konsultan independen remunerasi, termasuk pemilihan dan persyaratan dalam penugasannya, serta mengungkapkan identitas dan biaya jasa konsultansi.	[illegible]	[illegible]

3	**Hubungan Kerja antara Direksi dengan Dewan Komisaris**			
3.1	**Sifat Hubungan Kerja**			
	Rekomendasi			
	3.1.1	Terdapat diskusi yang terbuka antara Direksi dengan Dewan Komisaris serta di antara para anggota Direksi dan para anggota Dewan Komisaris. Namun, tetap penting menjaga kerahasiaan informasi agar tidak terjadi kebocoran informasi rahasia.	Apply	Dokumen Pendukung: Rapat rutin Direksi dan Komisaris, Notulensi Rapat/Rekom, Kode Etik Perusahaan Penerapan: Terdapat diskusi terbuka antara Direksi dan Dewan Komisaris, menjaga kerahasiaan informasi
	3.1.2	Sesuai dengan tugas dan perannya masing-masing, Direksi bekerjasama dengan Dewan Komisaris dalam merumuskan misi, visi dan strategi korporasi dan secara reguler membahas penginplementasiannya.	Apply	Dokumen Pendukung: RKAP 2024 dan Laporan Tahunan memuat visi-misi, SK Pembagian Tugas Dekom Penerapan: Direksi bekerja sama dengan Dewan Komisaris dalam merumuskan visi, misi dan strategi korporasi
	3.1.3	Sekretaris Korporasi memiliki peran penting dalam mendukung efektivitas hubungan kerja antara Direksi dengan Dewan komisaris, mendorong implementasi praktek governansi korporat yang baik, termasuk komunikasi yang efektif dengan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya.	Apply	Dokumen Pendukung: Job Description Sekretaris Korporasi (file; Jobdes PT ACP 2024), Laporan Tahunan, Kebijakan Tata Kelola Perusahaan. Penerapan: Sekretaris Korporasi berperan penting dalam mendukung hubungan kerja Direksi dan Komisaris
	Panduan			
	3.1.3.1	Peran dan tanggung jawab Sekretaris Korporasi mencakup, namun tidak terbatas pada: a. memastikan arus informasi yang baik antara Dewan Komisaris dengan komitenya dan antara Dewan Komisaris dengan Direksi	Apply	Peran dan tanggung jawab Sekretaris Korporasi mencakup terlihat dan dicantum pada Dokumen Pendukung: Job Description Sekretaris Korporasi halaman 4 Penerapan: Sekretaris memastikan arus informasi antara Dewan Komisaris dan Direksi
		b. membantu perkembangan governansi korporat, termasuk memastikan piagam Dewan Komisaris, Direksi, dan komite dilaksanakan sepenuhnya, membantu serta memberikan advis kepada Direksi dan Dewan Komisaris dalam menerapkan praktik governansi korporat untuk memenuhi harapan pemangku kepentingan,		Dokumen Pendukung: Laporan Tahunan halaman 56 Penerapan: Memantau perkembangan tata kelola dan menyarankan advis kepada Dewan Komisaris
		c. Mengelola semua kepentuan rapat Dewan Komisaris, Direksi, Direksi dengan Dewan Komisaris, komite yang dibentuk Dewan Komisaris, menghadiri dan mencatat risalah semua rapat dan memfasilitasi komunikasi antara Direksi dengan Dewan Komisaris, termasuk memastikan bahwa pembahasan dan keputusan rapat Direksi dan Dewan Komisaris dicatat secara akurat dalam risalah		Dokumen Pendukung: Jobdesk Sekretaris Perusahaan halaman 25-26 Penerapan: Mengelola semua kebutuhan rapat Dewan Komisaris dan Direksi
		d. Mengatur dan memfasilitasi orientasi direktur/komisaris/anggota komite baru dan pengembangan profesional direktur/komisaris/anggota komite		Dokumen Pendukung: Jobdesk halaman 26, Board Manual halaman 11 Penerapan: Memfasilitasi orientasi dan pengembangan profesional anggota komite
		e. Mengelola aktivitas hubungan investor untuk menjaga dan meningkatkan komunikasi antara korporasi dengan pemegang saham/investor, baik lokal maupun asing.		Dokumen Pendukung: Jobdesk halaman 32 Penerapan: Mengelola hubungan investor dan komunikasi korporasi
	3.1.3.2	Setiap direktur dan komisaris dapat berkomunikasi langsung dengan sekretaris korporat dan sebaliknya.	Apply	Dokumen Pendukung: Jobdesk halaman 25-26 Penerapan: Setiap direktur dan komisaris dapat berkomunikasi langsung dengan sekretaris korporat
	3.1.3.3	Dewan Komisaris memberikan pertimbangan kepada Direksi dalam pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Board Manual halaman 19 Penerapan: Dewan Komisaris memberikan pertimbangan dalam pengangkatan/pemberhentian sekretaris korporat
3.2	**Akses Informasi Dewan Komisaris**			
	Rekomendasi			
	3.2.1	Direksi bertanggung jawab untuk memastikan Dewan Komisaris mendapatkan akses informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu. Dewan Komisaris sendiri memastikan bahwa ia memperoleh informasi yang memadai. Direksi menyediakan informasi kepada Dewan Komisaris secara tiratur, tanpa penundaan dan secara komprehensif tentang semua masalah yang relevan dengan korporasi. Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat meminta Direksi untuk memberikan informasi tambahan.	Apply	Direksi bertanggung jawab memastikan Dewan Komisaris mendapatkan akses informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu. Dokumen Pendukung: Undangan Rakom & Rakordir, Agenda rapat & notulen rapat Penerapan: Notulensi menjadi dasar pengambilan keputusan, Rakom/Rakorkom merupakan saluran komunikasi utama antara Direksi & Komisaris
	Panduan			
	3.2.1.1	Dewan Komisaris memiliki proses yang memungkinkan anggota Dewan Komisaris, termasuk Komisaris Independen, dapat memiliki akses ke Direksi dan manajemen senior terkait.	Apply	Bukti: Undangan Rakom (e.g., Undangan Rapat Gabungan Komite 10 Januari 2025)
	3.2.1.2	Direktur Utama atau Sekretaris Korporat segera menginformasikan kepada Dewan Komisaris tentang peristiwa besar yang material dan penting mengenai kondisi dan kinerja serta pengelolaan korporasi. Jika diperlukan, rapat Dewan Komisaris diadakan untuk membahas peristiwa tersebut.	Apply	Bukti; Undangan Rakom dan Laporan Tahunan halaman 21 (informasi-informasi strategis dan kondisi korporasi disampaikan melalui forum rakom)
	3.2.1.3	Di antara rapat Dewan, Dewan Komisaris berhubungan secara teratur dengan Direksi agar terus dapat terinformasikan perkembangan korporasi yang perlu mendapat perhatian Dewan Komisaris sehingga Dewan Komisaris dapat menjalankan tugasnya dengan lebih efektif.	Apply	Bukti: Undangan Rakom sebagai bukti adanya saluran komunikasi tetap
3.3	**Tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris atas Dampak Struktur Kepemilikan terhadap Korporasi**			
	Rekomendasi			
	3.3.1	Dampak struktur kepemilikan terhadap korporasi. Direksi dan Dewan Komisaris mempertimbangkan tanggung jawabnya dalam konteks struktur kepemilikan saham dan hubungan antar-pemegang saham korporasi yang mungkin berdampak terhadap pengelolaan dan operasi korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: - Pakta Integritas, Laporan Tahunan, Laporan struktur pemegang saham bulanan (OJK & BEI), Akta RUPS Penerapan: Informasi struktur kepemilikan dilaporkan secara berkala dan terbuka; isu konflik kepentingan telah diantisipasi dan diatur melalui dokumen integritas dan pengambilan keputusan melalui RUPS.
	Panduan			
	3.3.1.1	Direksi dan Dewan Komisaris memahami struktur kepemilikan pemegang saham dan hubungan antar-pemegang saham korporasi, serta mempertimbangkan dampaknya terhadap pengendalian atas korporasi, termasuk perjanjian tertulis dan tidak tertulis keluarga sebagai pemegang saham pengendali, perjanjian antar pemegang saham, atau kebijakan grup bisnis dimana korporasi merupakan bagiannya.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan struktur pemegang saham Penerapan: Pemahaman dan pengawasan terhadap struktur pemegang saham dilakukan secara rutin dan terdokumen.
	3.3.1.2	Direksi dan Dewan Komisaris memastikan bahwa struktur kepemilikan pemegang saham dan hubungan antar-pemegang saham korporasi tidak mempengaruhi pelaksanaan peran dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris, (termasuk di antaranya dalam kaitannya dengan rencana suksesi Direksi) demi kepentingan terbaik korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan struktur pemegang saham Penerapan: Tidak ada intervensi dari pemegang saham terhadap peran Direksi & Komisaris. Keputusan dilakukan profesional dan independen.
	3.3.1.3	Dewan Komisaris memantau dan Direksi memastikan bahwa informasi diungkapkan dengan benar ketika terdapat kondisi yang berdampak pada pengendalian atas korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Board Manual halaman 22 Penerapan: Penetapan tanggung jawab pengawasan terhadap perubahan struktur kepemilikan secantum jelas dalam pedoman Dewan Komisaris.

4	**Perilaku Etis dan Bertanggung Jawab**		
4.1	**Pedoman Etika dan Perilaku**		
	Rekomendasi		
4.1.1	Pernyataan ini dituangkan dalam Pedoman Perilaku dan Etika Usaha yang harus secara jelas mengungkapkan harapan korporasi bahwa setiap anggota Direksi dan Dewan Komisaris serta karyawan akan: a. Bertindak untuk kepentingan terbaik korporasi; b. Bertindak dengan jujur dan dengan integritas berstandar tinggi; c. Bersikap independen dan bertindak berdasarkan informasi yang lengkap, dengan itikad baik, dengan uji tuntas dan kehati-hatian. d. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi korporasi dan operasinya; e. Menghindari tindakan yang melanggar peraturan perundang-undangan atau tindakan yang tidak etis berdasarkan pedoman etika korporasi; f. Tidak terlibat atau berpartisipasi dalam kegiatan apapun yang akan menimbulkan benturan kepentingan dengan kepentingan terbaik korporasi atau yang akan berdampak negatif terhadap reputasi korporasi; g. Tidak mengambil manfaat atas properti atau informasi yang dimiliki korporasi, kepemilikan aset lainnya atau pelanggannya untuk kepentingan pribadi atau yang menyebabkan kerugian bagi korporasi dan pelanggannya. h. Tidak memanfaatkan jabatannya atau peluang yang dihasilkan oleh jabatannya untuk kepentingan pribadi. i. Menghindari perbuatan meminta atau menerima dari pihak ketiga pembayaran, gratifikasi atau keuntungan lain untuk dirinya sendiri atau untuk orang lain yang menimbulkan benturan kepentingan/memberikan keuntungan kepada pihak ketiga secara melanggar peraturan perundang-undangan. j. Menghormati perbedaan pendapat dan hak-hak setiap anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan karyawan. k. Memastikan pengungkapan yang lengkap, adil, akurat, tepat waktu, dan dapat dipahami dalam laporan dan dokumen yang disampaikan korporasi kepada regulator dan dalam komunikasi publik lainnya.	Apply	Dokumen Pendukung: Pakta Integritas Penerapan: Pernyataan etika dan perilaku seluruh Direksi dan Komisaris ditandatangani tiap tahun telah mencakup pernyataan a-k pada rekomendasi
4.1.2	Direksi menetapkan kebijakan dan praktik anti pencucian uang dan pendanaan terorisme, anti suap, antikorupsi, antikecurangan (*antifraud*), keterlibatan dalam politik dengan mengacu pada standar nasional atau internasional mengenai anti pencucian uang, anti suap, antikorupsi, antikecurangan atau standar terkait lainnya.	Apply	Dokumen Pendukung: SKD FKAP, WBS, Pakta Integritas, Notulen Rakor (Sosialisasi SMAP oleh Ketua FKAP) Penerapan: Terdapat kebijakan dan praktik anti-suap, anti-fraud, pencucian uang, terorisme, dan sosialisasi SMAP.
	Panduan		
4.1.2.1	Direksi mengembangkan dan menetapkan sistem yang dapat digunakan sebagai upaya dalam mencegah terjadinya pencucian uang dan pendanaan terorisme, anti korupsi, penawaran atau penerimaan suap serta pembayaran atau bujukan-bujukan lainnya untuk melakukan perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan atau tidak etis.	Apply	Dokumen Pendukung: Sistem WBS dan Laporan Penerapan: Sistem pelaporan *whistleblowing* telah diterapkan
4.1.2.2	Direksi mengkomunikasikan kebijakan anti pencucian uang, anti suap, dan antikorupsi dengan memberi pelatihan kepada staf serta berupaya memperluas upaya anti pencucian uang, anti suap dan antikorupsi kepada pemangku kepentingan.	Apply	Dokumen Pendukung: SKD FKAP Penerapan: Terdapat pelatihan dan komunikasi anti-penyuapan kepada internal dan eksternal.
4.1.2.3	Setiap pelanggaran material terhadap kebijakan anti pencucian uang, anti suap, antikorupsi harus diinformasikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris atau Komite Dewan Komisaris.	Apply	Dokumen Pendukung: Pakta Integritas dan SKD FKAP Penerapan: Setiap pelanggaran material harus dilaporkan ke Direksi dan Dewan Komisaris.
4.1.2.4	Direksi menetapkan dan meninjau secara teratur kebijakan yang transparan tentang keterlibatan politik, yang mencakup lobi dan donasi untuk tujuan politik atau kandidat jika diizinkan oleh peraturan perundang-undangan, dan memastikan bahwa manfaat dan risiko dari pendekatan yang diambil dipahami, dipantau, dan ditinjau secara teratur oleh Dewan Komisaris.	Apply	Dokumen Pendukung: SKD FKAP dan Notulen Tanjaan FKAP Penerapan: Kebijakan transparan terkait keterlibatan politik ditinjau dan dilaporkan secara berkala.
4.2	**Nilai - nilai dan Budaya Organisasi**		
	Rekomendasi		
4.2.1	Korporasi mengartikulasikan, menumbuhkan dan mengungkapkan budaya dan nilai-nilai korporasi	Apply	Dokumen Pendukung: - Laporan Tahunan ADCP, Buku RKAP ADCP 2024, Pedoman *Code of Conduct* (COC), Rekap pelatihan. Penerapan: Nilai-nilai budaya dijelaskan dalam Laporan Tahunan serta dirumuskan dalam visi-misi perusahaan di RKAP.
	Panduan		
4.2.1.1	Korporasi 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 etika dan perilaku	Apply	Dokumen Pendukung: Pedoman *Code of Conduct* (COC) halaman 8 Penerapan: COC menjelaskan komitmen perilaku sesuai nilai dan tanggung jawab yang berlaku.
4.2.1.2	Terdapat pelatihan dan sosialisasi yang memadai di level Direksi dan Dewan Komisaris serta seluruh karyawan korporasi yang disebutkan di atas untuk semua aspek yang berkaitan dengan budaya, nilai-nilai dan etika korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Rekap pelatihan, Laporan Tahunan halaman 95 Penerapan: Kegiatan pelatihan dan sosialisasi rutin diselenggarakan dan tercantum dalam laporan tahunan.
4.2.1.3	Terdapat penilaian dan program pemantauan agar seluruh Direksi, Dewan Komisaris, serta seluruh karyawan korporasi memahami kode etik yang relevan dan menerapkannya secara efektif untuk menghindari keterlibatan korporasi dalam perilaku yang tidak tepat.	Apply	Dokumen Pendukung: Board Manual halaman 16 Penerapan: Board Manual menjelaskan program pemantauan atas kepatuhan dan penerapan etika di semua tingkat organisasi.
4.3	**Komunikasi dan Penegakan Pedoman Etika, Nilai-nilai dan Budaya**		
	Rekomendasi		
4.3.1	Pedoman perilaku dan kode etik korporasi dikomunikasikan secara efektif kepada Direksi, Dewan Komisaris, serta seluruh karyawan, diintegrasikan ke dalam strategi dan operasi korporasi termasuk sistem manajemen risiko dan struktur remunerasi, serta ditegakkan.	Apply	Dokumen Pendukung: Undangan Sosialisasi, Refreshment terkait Manajemen Risiko, Pakta Integritas DIREKOM 2024 Pakta Integritas Karyawan, Kode Etik, Mekanisme Disipliner (HC) Penerapan: Etika dikomunikasikan secara aktif ke seluruh insan perusahaan dan menjadi dasar dalam penerapan manajemen risiko, remunerasi, dan tindakan disiplin.
	Panduan		
4.3.1.1	Korporasi memiliki pedoman pelaporan pelanggaran yang dapat digunakan untuk mendorong dilaporkannya perilaku yang melanggar peraturan perundang-undangan atau tidak etis, yang di dalamnya mencakup juga suatu pedoman tentang bagaimana korporasi melindungi pelapor yang beritikad baik.	Apply	Dokumen Pendukung: Board Manual halaman 10, 28, 32, 63 dan Pedoman Pelaporan Pelanggaran Penerapan: Tersedia pedoman lengkap untuk pelaporan pelanggaran yang melindungi pelapor dan memuat prosedur serta hak-haknya.
4.3.1.2	Korporasi memastikan bahwa Dewan Komisaris dan komite segera diberitahu jika terdapat pelanggaran material pedoman etika dan perilaku	Apply	Dokumen Pendukung: Board Manual halaman 10, 28, 32, 63 Penerapan: Prosedur yang berlaku memastikan Dewan Komisaris selalu mendapat informasi terkait pelanggaran etik yang signifikan
4.3.1.3	Korporasi memastikan bahwa Dewan Komisaris dan Komite segera diberitahu jika terdapat insiden material yang dilaporkan berdasarkan kebijakan pelaporan pelanggaran.	Apply	Dokumen Pendukung: Pedoman Sistem Pelaporan WBS halaman 10 Penerapan: Laporan WBS material disampaikan melalui sistem yang terstruktur dan diarahkan ke dewan pengawas dan komite.
4.3.1.4	Direksi memastikan bahwa pelanggaran pedoman mengakibatkan tindakan disipliner, termasuk pemecatan. Jika terdapat pelanggaran, Direksi wajib mengambil tindakan preventif agar pelanggaran tersebut tidak terulang kembali.	Apply	Dokumen Pendukung: Surat Peringatan dan Perjanjian Kerja Bersama halaman 21-22 Penerapan: Bukti pelanggaran ditindak sanksi, termasuk laporan tertulis dan konseling dan PHK sesuai [illegible]

5	**Manajemen Risiko, Pengendalian Internal dan Kepatuhan**		
5.1	**Pengendalian Internal dan Kepatuhan**		
	Rekomendasi		
	5.1.1 Direksi melakukan review secara berkala atas kecepatan dan efektivitas operasional sistem governansi, pengelolaan risiko, pengendalian internal dan kepatuhan korporasi dan melaporkan pelaksanaan dan hasil review kepada para pemegang saham melalui laporan tahunan Korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: 1. Laporan tinjauan SPI dan tahunan SPI hal 5 - 6 2. Laporan Unit Kerja MR (halaman berapa yang menyangkut panduan A - D) Pengelolaan Risiko 3. Notulensi RADIRKOM (Panduan E) 4. Program kerja Bagian Kesisteman - Biro Perencanaan dan Kesisteman Penerapan: Program Kerja SPI Tahunan, Termasuk kegiatan review seluruh prosedur bersama dengan Biro Perencanaan dan Kesisteman, yang berfungsi sebagai pengujian atas efektivitas pengendalian internal dari setiap unit kerja (termasuk proyek).
	Panduan		
	5.1.1.1 Review berkala yang dilaksanakan oleh Direksi secara khusus mempertimbangkan: a. Adanya perubahan sejak review berkala terakhir tentang sifat dan ruang lingkup risiko signifikan dan kemampuan korporasi dalam merespons perubahan bisnis dan lingkungan eksternalnya; b. Ruang lingkup dan mutu pemantauan yang sedang berjalan atas risiko dan sistem pengendalian internal, peran fungsi audit internal dan penyedia jasa assurans lainnya; c. Cakupan dan frekuensi komunikasi hasil pemantauan di atas kepada Dewan Komisaris (atau kepada Komite Audit) yang memungkinkan Dewan Komisaris untuk menilai secara menyeluruh tentang kondisi pengendalian internal dan efektivitasnya dalam pengelolaan risiko; d. terjadinya kegagalan atau deficiency dalam pengendalian internal yang ditemukan dalam periode yang direviu dan kuasinya dampak konsekuensi yang telah, dapat, atau mungkin terjadi di masa depan, yang berdampak material atas kondisi atau kinerja keuangan korporasi; dan e. Efektivitas pengendalian internal yang berkaitan dengan pelaporan keuangan dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Tinjauan SPI, PKAT Tahunan dan Program Kerja Bagian Kesisteman - Biro Perencanaan dan Kesisteman, Jobdesc Corsec Penerapan: Korporasi memiliki fungsi untuk menjawabkan terhadap peraturan yang berlaku (internal dan eksternal)
	5.1.1.2 Direksi memastikan bahwa korporasi memiliki cukup fungsi yang berperan untuk senantiasa mengikuti perubahan dalam berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang terkait dengan usahanya dan peraturan perundang-undangan pada umumnya, serta memiliki sistem untuk memastikan kepatuhan korporasi terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan peraturan internal korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Tinjauan SPI, PKAT Tahunan dan Program Kerja Bagian Kesisteman - Biro Perencanaan dan Kesisteman, Jobdesc Corsec Penerapan: Korporasi memiliki fungsi untuk menjawabkan terhadap peraturan yang berlaku (internal dan eksternal)
5.2	**Manajemen Risiko**		
	Rekomendasi		
	5.2.1 Strategi dan risiko merupakan satu kesatuan, diungkapkan secara transparan, masuk ke dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris, serta dalam diskusi di rapat Dewan Komisaris dan Direksi.	Apply	Dokumen Pendukung: SK Direksi No. 113-7/061/0002024 – tentang Pembagian Tugas Pokok dan Wewenang Direksi, Notulen RADIRKOM 3 Juli 2024 – pembahasan risiko korporasi secara berkala oleh Direksi dan Dewan Komisaris. Penerapan: Strategi dan risiko telah menjadi bagian dari tugas dan tanggung jawab Direksi yang ditetapkan dalam SK Direksi serta secara berkala dibahas bersama Dewan Komisaris dalam rapat RADIRKOM, termasuk evaluasi mitigasi risiko proyek dan risiko reputasi.
	Panduan		
	5.2.1.1 Direksi memimpin penerapan manajemen risiko untuk dimanfaatkan oleh seluruh jajaran manajemen dalam menciptakan dan melindungi nilai bagi korporasi, dengan memberi contoh dan menjadi teladan dalam hal pengendalian dan pengelolaan risiko dalam aktivitas bisnis dan operasional guna menanamkan, memperkuat, dan mengembangkan budaya sadar risiko yang berlandaskan pada kepatuhan dan pengendalian internal yang efektif.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Tahunan SPI 2024 – mencakup hasil evaluasi efektivitas pengendalian dan pemantauan risiko, Notulen RADIRKOM 3 Juli 2024 – membahas dampak perubahan risiko dan mitigasinya, Notulensi Rapat dengan KPMR Penerapan: Direksi bersama SPI melakukan evaluasi perubahan risiko utama, pengendalian internal, efektivitas pengelolaan risiko dan pelaporan berkala kepada Dewan Komisaris, serta membahas secara komprehensif dalam RKAP 2025.
	5.2.1.2 Direksi mengungkapkan a) risiko-risiko utama yang dihadapi korporasi serta pengelolaannya; dan b) apakah terdapat eksposur material atas risiko lingkungan atau sosial dan, jika ya, bagaimana mengelola atau informasi dalam mengelola risiko tersebut.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Unit Manajemen Risiko – melaporkan eksposur dan strategi pengelolaan risiko, Notulen RADIRKOM – membahas eksposur risiko proyek (refinid, reprobel, ESG) Penerapan: Direksi membahas risiko utama dan eksposur risiko sosial seperti kebijakan pelanggan serta rencana mitigasinya kepada Dewan Komisaris secara berkala dan terintegrasi dalam pelaksanaan proyek.
	5.2.1.3 Direksi memastikan kesesuaian sistem pengendalian internal dan kerangka kerja manajemen risiko dengan karakteristik kebutuhan dan proses bisnis korporasi sehingga proses pengendalian internal dan pengelolaan risiko terhadap seluruh jenis risiko yang dihadapi korporasi, termasuk di dalamnya komunikasi dan pelaporan tentang risiko, manajemen risiko, pemeriksaannya, serta efektifitasnya, dapat terlaksanakan secara efektif selaras dengan ekspektasi para pemangku kepentingan."	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Unit MR (Manajemen Risiko) – mencerminkan kerangka pengendalian internal, Notulen RADIRKOM – membahas arahan pembentukan struktur risiko di setiap proyek Penerapan: Sistem pengendalian internal dan kerangka manajemen risiko telah ditanamkan dan selaras dengan proses bisnis, serta diterapkan di tingkat pusat dan proyek untuk menjamin pengelolaan risiko berjalan efektif.
	5.2.1.4 Direksi memastikan proses governansi risiko di Teknologi Informasi termasuk gangguan, keamanan cyber, pemulihan bencana, untuk memastikan bahwa semua risiko utama diidentifikasi, dikelola, dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.	Apply	Dokumen Pendukung: Memo Penetapan Tim Tanggap Darurat dan Keamanan TI, Notulen RADIRKOM – membahas pelanggaran khususnya dengan Aplikasi media digital. Penerapan: Direksi telah menetapkan kebijakan dan tim pengelola risiko TI, termasuk aspek keamanan informasi dan tanggap bencana yang terintegrasi dalam proses monitoring risiko operasional dan digital.
	Rekomendasi		
	5.2.2 Komite Pemantau Manajemen Risiko membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dengan menciptakan mekanisme yang transparan, fokus, dan independen dalam pengawasan manajemen risiko korporasi.	Explain	Dokumen Pendukung: Dokumen Struktur Organisasi Komite Pemantau Risiko, Notulen Rapat KPR dan Komite Gabungan. Kelengkapan Penerapan: Saat ini anggota Komite Pemantau Risiko merupakan BOD-1 dari ADH (untuk pemenuhan AOCP). Meskipun memiliki pengalaman teknis dan memahami industri, status afiliasi ini tidak memenuhi kriteria Independensi, sebagaimana prinsip GCG.
	Panduan		
	5.2.2.1 Peran Komite Pemantau Manajemen Risiko termasuk diantaranya: a. memantau kinerja korporasi terhadap kerangka manajemen risiko, termasuk memantau apakah korporasi beroperasi dalam selera risiko yang disetujui oleh Dewan Komisaris; b. memantau pengendalian terhadap risiko-risiko utama, termasuk risiko utama pelaporan keuangan dan risiko kecurangan (fraud risk); c. mereviu setiap kejadian material yang melibatkan fraud atau kelemahan signifikan dalam pengendalian risiko korporasi, serta pelajaran yang didapat untuk mencegah terulang di masa datang; d. mencermati laporan dari auditor internal tentang hasil review atas kecukupan proses manajemen risiko korporasi; e. mencermati laporan dari manajemen tentang sumber risiko baru dan yang muncul serta pengendalian risiko dan langkah-langkah mitigasi yang telah dilakukan Direksi untuk menangani risiko tersebut; f. menyusun rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait dengan perubahan yang harus dilakukan pada kerangka manajemen risiko entitas atau selera risiko yang disetujui oleh Dewan Komisaris; dan g. mengawasi program asuransi korporasi, dengan memperhatikan bisnis korporat dan risiko yang dapat diasuransikan.	Apply	Dokumen Pendukung: Notulen KPR Bulanan – berisi evaluasi atas pengendalian dan mitigasi risiko, Laporan SPI dan MR – sebagai input dan pertimbangan bagi KPMR Penerapan: Komite telah menjalankan seluruh fungsinya mulai dari evaluasi selera risiko, fraud, eksposur baru, hingga rekomendasi kerangka kerja dan pengawasan program asuransi.
	5.2.2.2 Jumlah anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko adalah mencukupi dan mayoritas independen; di antara anggotanya memiliki pengetahuan teknis yang diperlukan dan pemahaman yang mencukupi tentang industri tempat entitas beroperasi, untuk dapat melaksanakan manfaat komite secara efektif.	Explain	Dokumen Pendukung: Struktur Organisasi Komite Pemantau Risiko, Laporan Komposisi KPMR Kelengkapan Penerapan: Saat ini anggota Komite Pemantau Risiko merupakan BOD-1 dari ADH sehubu pemegang saham mayoritas AOCP. Meskipun memiliki pengalaman teknis dan memahami industri, status afiliasi ini tidak memenuhi kriteria independensi sebagaimana prinsip GCG.

5.3	**Integrasi Governansi, Manajemen Risiko dan Kepatuhan**		
	Rekomendasi		
5.3.1	Direksi membangun sistem governansi, manajemen risiko, dan kepatuhan (GRC) yang terintegrasi, dengan menangani berbagai ketidakpastian secara terpadu dan dengan integritas yang tinggi, untuk meyakinkan bahwa korporasi dapat mencapai tujuannya.	Apply	Dokumen Pendukung: SKD & Pedoman KGRC (SK Direksi No. 016/ADCP-SK/X/2024), Board Manual halaman 82–83 Penerapan: Direksi telah membentuk sistem GRC terintegrasi melalui pembentukan Komite Governance, Risk and Compliance (KGRC) berdasarkan SK Direksi No. 016/ADCP-SK/X/2024 serta Pedoman Pelaksanaan Kerja KGRC. Komite ini menjalankan peran strategis dalam melakukan evaluasi atas aksi korporasi berdasarkan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan, termasuk dalam pengambilan keputusan strategis.
	Panduan		
5.3.1.1	Direksi memastikan adanya koordinasi dan peningkatan kapabilitas di antara sistem utama GRC yang meliputi sistem governansi, manajemen strategi, manajemen kinerja, manajemen risiko, manajemen kepatuhan, dan sistem audit internal agar korporasi tetap berada pada jalur yang benar dalam mencapai tujuannya.	Apply	Dokumen Pendukung: SKD & Pedoman KGRC, Struktur organisasi saat ini (dapat dilampirkan jika ada) Penerapan: Koordinasi antar sistem GRC dilakukan melalui rapat gabungan Komite Audit dan Komite KGRC yang membahas laporan audit internal, risiko strategis, dan kepatuhan. Hasil pembahasan ini menjadi dasar bagi Direksi dalam mengambil keputusan strategis yang mempertimbangkan aspek risiko dan kepatuhan.
	Rekomendasi		
5.3.2	Direksi memastikan bahwa bagian yang membawahi fungsi kepatuhan tidak merangkap melaksanakan fungsi yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.	Explain	Dokumen Pendukung: SKD & Pedoman KGRC, Struktur organisasi saat ini (dapat dilampirkan jika ada) Penerapan: fungsi kepatuhan saat ini belum ditetapkan sebagai unit kerja tersendiri atau bagian dari unit manajemen risiko. Di ADCP, Kepatuhan eksternal berada di bawah unit kerja Corporate Secretary, sementara kepatuhan terhadap peraturan internal berada di bawah Biro Perencanaan dan Kesisteman serta Biro Legal.
5.4	**Audit Internal**		
	Rekomendasi		
5.4.1	Dewan Komisaris melalui Komite Audit memantau dan memastikan bahwa fungsi audit internal membantu korporasi untuk mencapai tujuannya dengan membawa pendekatan yang objektif dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan governansi korporat.	Apply	Dokumen Pendukung: Undangan Rapat Gabungan Komite, Undangan Rapat SPI (19 Juli 2024) Penerapan: Dewan Komisaris melalui Komite Audit yang dikatuai oleh Komisaris Independen secara periodik melakukan koordinasi dengan Perusahaan, dalam rangka membantu korporasi untuk mencapai tujuannya dengan pendekatan yang objektif dan disiplin untuk mengevaluasi serta meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan tata kelola.
	Panduan		
5.4.1.1	Audit internal dilakukan secara objektif dan independen dari manajemen korporasi dan dari fungsi yang diauditnya. Dengan demikian, Audit Internal secara fungsional bertanggung jawab dan melapor kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit, memiliki akses langsung kepada Komite Audit dan Dewan Komisaris dan dapat berkomunikasi dan bertemu langsung dengan Komite Audit dan Dewan Komisaris dengan atau tanpa kehadiran Direksi.	Apply	Dokumen Pendukung: Piagam Audit Internal (SK Direksi No. 016/ADCP-SK/X/2024), Struktur organisasi Penerapan: Piagam Audit Internal telah ditetapkan dan mengatur bahwa Audit Internal bertanggung jawab kepada Komite Audit. Struktur organisasi menunjukkan garis pelaporan langsung ke Komite Audit.
5.4.1.2	Dewan Komisaris melalui komite audit memastikan fungsi audit internal memiliki a. wewenang, sumber daya dan akses atas informasi yang memadai untuk melaksanakan perannya secara efektif.	Apply	Dokumen Pendukung: Piagam Audit Internal, Struktur organisasi Penerapan: Piagam Audit Internal mengatur wewenang, sumber daya, dan akses informasi yang memadai untuk Audit Internal.
5.4.1.3	Komite Audit merekomendasikan kepada Dewan Komisaris pengangkatan dan pemberhentian Kepala Audit Internal, lingkup pekerjaan, dan anggaran untuk fungsi Audit Internal.	Apply	Dokumen Pendukung: Piagam Audit Internal Penerapan: Piagam Audit Internal mengatur bahwa Komite Audit merekomendasikan kepada Dewan Komisaris pengangkatan dan pemberhentian Kepala Audit Internal.
5.4.1.4	Komite Audit mengkaji efektivitas pelaksanaan audit intern dan mengevaluasi kinerja Audit Internal setiap tahun dan menyampaikan hasilnya kepada Dewan Komisaris. Setiap tiga tahun sekali, dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit, Dewan Komisaris menunjuk konsultan eksternal independen untuk mengkaji ulang kinerja Audit Internal.	Apply	Dokumen Pendukung: Piagam Audit Internal Penerapan: Komite Audit melakukan evaluasi kinerja Audit Internal setiap tahun. Evaluasi eksternal dijadwalkan untuk dilakukan pada tahun 2025.
5.4.1.5	Audit Internal membuat rencana audit, yang melibatkan Direktur Utama, Dewan Komisaris dengan pertimbangan Komite Audit. Rencana audit internal disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan.	Apply	Dokumen Pendukung: Piagam Audit Internal, Rencana Audit Internal (RKAI) 2024 Penerapan: Rencana Audit Internal disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan.
5.4.1.6	Komite Audit memastikan pelaksanaan audit internal dilakukan berdasarkan standar profesional audit internal yang berlaku dan dengan menjunjung tinggi kode etik profesi serta kode etik organisasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Piagam Audit Internal, Kode Etik Audit Internal Penerapan: Piagam Audit Internal mengatur bahwa pelaksanaan audit internal harus mengacu pada standar profesional dan kode etik.

E	**Pengungkapan dan Transparansi**		
E.1	**Kebijakan Pengungkapan**		
	Rekomendasi		
E.1.1	Korporasi memiliki kebijakan dan prosedur pengungkapan dan transparansi yang memastikan pengungkapan informasi material dan menjaga informasi sensitif serta rahasia korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Kode Etik (CoC), Laporan Tahunan ADCP, Laporan Keuangan (mengungkapkan informasi material tentang kinerja dan posisi keuangan korporasi) Penerapan: Korporasi memiliki kebijakan pengungkapan melalui mekanisme ketersediaan informasi di laporan tahunan dan laporan keuangan. Informasi material disampaikan sesuai prinsip transparansi dan kehati-hatian, serta dilindungi oleh Kode Etik terkait kerahasiaan informasi korporasi.
E.1.2	Hak pemegang saham untuk memperoleh secara teratur dan tepat waktu informasi material yang relevan tentang korporasi harus dipenuhi.	Apply	Dokumen Pendukung: – Laporan Keuangan Triwulanan & Tahunan, Laporan Keuangan Audited, Struktur Pemegang Saham, Struktur & Perubahan Pengurus, Aksi Korporasi, Website Resmi ADCP dan keterbukaan informasi di IDX & OJK Penerapan: Hak pemegang saham untuk memperoleh informasi secara teratur dan tepat waktu dipenuhi melalui publikasi laporan keuangan triwulanan, laporan tahunan, laporan audited, laporan struktur pemegang saham, aksi korporasi, dan transaksi afiliasi. Seluruh informasi tersebut disampaikan ke publik melalui situs web perusahaan, OJK, IDX, dan media keterbukaan lainnya.
	Panduan		
E.1.2.1	Korporasi memiliki dan mengungkapkan kebijakan tertulis dalam melaksanakan kewajiban pengungkapan secara tepat waktu/keterbukaan informasi berdasarkan peraturan berlaku.	Apply	Dokumen Pendukung: Bukti keterbukaan dan pelaporan di IDX, Laporan Keuangan, Laporan Tahunan ADCP Penerapan: Korporasi menjalankan kewajiban keterbukaan informasi sesuai panduan melalui laporan/aksi di IDX dan regulasi OJK. Kebijakan pengungkapan dijalankan secara tertulis dan terdokumentasikan melalui laporan keuangan dan laporan tahunan.
E.2	**Laporan Keuangan dan Keberlanjutan**		
	Rekomendasi		
E.2.1	Korporasi mengungkapkan sistem dan prosedur untuk memastikan bahwa laporan keuangan interim yang tidak diaudit atau direviu oleh auditor eksternal secara material adalah akurat, lengkap, dan memberikan investor informasi yang tepat untuk membuat keputusan investasi yang tepat.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Keuangan Non-Audited, Surat Pernyataan Direksi Penerapan: Laporan keuangan non-audited telah ditanda oleh manajemen dan ditungkan dalam Surat Pernyataan Direksi yang menjamin kewajaran dan akurasi penyajian informasi material keuangan secara berkala.
	Panduan		
E.2.1.1	Pengungkapan sistem dan prosedur paling tidak mencakup: a. pengendalian internal atas pelaporan keuangan, termasuk laporan keuangan interim; b. peran fungsi manajemen risiko/kepatuhan/pengawasan manajemen dan fungsi audit internal dalam memastikan integritas laporan keuangan interim; c. peran Komite Audit dalam mereviu laporan keuangan interim yang akan dipublikasikan.	Apply	Dokumen Pendukung: Surat Pernyataan Direksi, Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa ADCP Penerapan: Ketiga poin (a,b dan c) telah dilaksanakan dan tercermin dalam surat pernyataan Direksi serta proses rutin review internal oleh Komite Audit.
	Rekomendasi		
E.2.2	Komite Audit memastikan kualitas audit laporan keuangan yang dilaksanakan oleh auditor eksternal. Kegiatan ini termasuk merekomendasikan penunjukan, penunjukan kembali dan, jika perlu, pemberhentian dan remunerasi auditor eksternal.	Apply	Dokumen Pendukung: Surat Penunjukan Jasa Auditor Penerapan: Komite Audit menilai kualitas audit laporan keuangan eksternal dan menentukan kriteria pemilihan auditor sesuai regulasi yang berlaku.
	Panduan		
E.2.2.1	Proses seleksi auditor eksternal yang melalui tender dilakukan secara transparan sehingga pemegang saham dapat mengamati dan memantau proses jika mereka menginginkannya.	Apply	Dokumen Pendukung: Surat Penunjukan Jasa Audit atas LK ADCP Penerapan: Komite Audit telah merekomendasikan dan menunjuk KAP sesuai proses seleksi dan persetujuan pemegang saham dalam RUPS.
E.2.2.2	Komite Audit memastikan bahwa dalam kontrak dengan auditor tidak terdapat klausula yang dapat menganggu independensi atau kompetensi auditor dalam melaksanakan audit laporan keuangan.	Apply	Dokumen Pendukung: Board Manual halaman 22 Penerapan: Audit dilakukan oleh KAP independen yang diberikan akses penuh terhadap informasi korporat dan dipastikan independensinya oleh Komite Audit.
E.2.2.3	Komite Audit melakukan dialog yang memadai dengan auditor eksternal tanpa kehadiran manajemen dan memantau interaksi antara manajemen dan auditor eksternal, termasuk mereviu management letter yang diterbitkan oleh auditor eksternal dan mengawasi tanggapan manajemen.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Keuangan Audited, Surat Penunjukan Jasa Audit Penerapan: Rapat eksklusi auditor dan pendalaman management letter dilakukan oleh Komite Audit.
E.2.2.4	Dewan Komisaris, atau Komite Audit, memastikan agar auditor eksternal segera menginformasikan semua temuan dan masalah signifikan yang ditemukan auditor eksternal selama pelaksanaan audit.	Apply	Dokumen Pendukung: Board Manual halaman 32 Penerapan: Proses pemeriksaan dilakukan secara berkala, termasuk diskusi temuan signifikan dalam forum Komite Audit.
E.2.2.5	Komite Audit mereviu setiap jasa nonaudit yang diberikan oleh auditor eksternal dan afiliasinya serta biaya terkait, untuk memastikan bahwa layanan tersebut tidak mengganggu independensi auditor.	Apply	Dokumen Pendukung: Penetapan jasa imbalan audit, Kebijakan pengadaan barang dan jasa Penerapan: Biaya dan ruang lingkup jasa nonaudit dikaji dan dikaji untuk menghindari konflik kepentingan.
	Rekomendasi		
E.2.3	Laporan keberlanjutan harus disiapkan dan diungkapkan dengan akurat dan disusun sesuai kerangka pelaporan keberlanjutan nasional atau internasional.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Keberlanjutan 2024, Dokumen Penyusunan Laporan Keberlanjutan 2024 (internal) Penerapan: Laporan Keberlanjutan 2023 telah diterbitkan pada April 2024. Laporan tahun 2024 masih dalam proses penyusunan dan akan terbit April 2025 dan belum diberikan asurans oleh Pihak Eksternal
	Panduan		
E.2.3.1	Laporan keberlanjutan diberikan asurans oleh pihak eksternal yang independen dan kompeten.	Apply	Dokumen Pendukung: Surat Penunjukan Jasa Bilingual (tidak menyebut layanan asurans) Penerapan: Belum diberikan asurans oleh pihak eksternal sesuai instruksi panduan regulator dan efisiensi biaya.
	Rekomendasi		
E.2.4	Korporasi menerbitkan laporan tahunan secara terintegrasi yang menempatkan kinerja holistik ke dalam konteks dan menggambarkan risiko, peluang, dan prospek korporasi di masa depan, sehingga membantu pemegang saham dan pemangku kepentingan memahami tujuan strategis korporasi dan kemajuannya dalam menciptakan nilai yang berkelanjutan.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Tahunan & Keberlanjutan, Analisis Risiko halaman 6-7, Penerapan: Tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keberlanjutan yang telah disampaikan ke publik.
E.3	**Diseminasi Informasi**		
	Rekomendasi		
E.3.1	Saluran penyebaran informasi harus menyediakan akses yang setara, tepat waktu, dan relatif murah untuk informasi yang relevan bagi penguna.	Apply	Dokumen Pendukung: Website resmi ADCP, Instagram resmi ADCP Penerapan: ADCP menyediakan saluran penyebaran informasi yang bisa diakses oleh siapa saja pada situs web perusahaan dan laman sosial media resmi @adcpgroup, serta melaporkannya secara berkala di laporan tahunan.
	Panduan		
E.3.1.1	Korporasi secara berkala mengadakan pertemuan dengan analis keuangan	Apply	Dokumen Pendukung: Undangan dan Agenda KAKOM Penerapan: Undangan dan agenda KAKOM menunjukkan bahwa ADCP secara berkala mengadakan pertemuan yang juga membahas kondisi kinerja dan outlook keuangan perusahaan.
E.3.1.2	Korporasi memanfaatkan penggunaan teknologi informasi secara efektif dan lebih luas selain situs web sebagai media keterbukaan informasi	Apply	Dokumen Pendukung: Instagram resmi ADCP, Website ADCP Penerapan: ADCP secara aktif mengunggah informasi korporat melalui kanal digital seperti website dan Instagram resmi untuk menjangkau publik lebih luas secara cepat dan efisien.
E.3.1.3	Korporasi memastikan bahwa informasi yang disebarkan dijaga dan diarsipkan dengan baik	Apply	Dokumen Pendukung: Data Center & Infrastruktur TIK ADCP, Pedoman Sistem Pelaporan WBS Penerapan: ADCP memiliki sistem perlindungan data yang dikelola secara terpusat (Data Center), dan sistem pelaporan yang dijaga kerahasiaannya sesuai prosedur WBS dan sistem keamanan informasi perusahaan.
	Rekomendasi		
E.3.2	Korporasi memastikan bahwa pernyataan tahunan terhadap penerapan Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia, termasuk penjelasan atas penerapan atas masing-masing Rekomendasi dan Panduan tersedia di situs web selama jangka waktu minimal lima tahun.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Tahunan, Website ADCP, Dokumen Tata Kelola GCG Penerapan: ADCP telah menyusun dokumen GCG yang menjelaskan penerapan pedoman GCG OJK/KNKG dan mempublikasikannya pada situs resmi perusahaan.
E.3.3	Untuk korporasi yang terdaftar di pasar modal di yurisdiksi selain yurisdiksi asal, peraturan perundang-undangan atas governansi korporat yang berlaku harus diungkapkan dengan jelas. Dalam hal *cross listing*, kriteria dan prosedur *cross listing*, kriteria dan prosedur untuk mengakhiri penyelesaian listing untuk listing utama harus transparan dan didokumentasikan.	Apply	Dokumen Pendukung: Halaman 100 Laporan Tahunan, IDX Screenshot Penerapan: ADCP hanya terdaftar di pasar modal Indonesia (BEI/IDX) dan tidak melakukan cross listing. Informasi ini tertuang dalam Laporan Tahunan dan keterbukaan di IDX.

7	**Perlindungan terhadap Hak-Hak Pemegang Saham**		
7.1	**Hak Pemegang Saham**		
	Rekomendasi		
7.1.1	Korporasi memiliki suatu kebijakan komunikasi yang memfasilitasi dan mendorong partisipasi pemegang saham atau investor	Apply	Dokumen Pendukung : Akta RUPS, Laporan Tahunan, Laporan Keuangan Triwulanan & Audited, PUBEX, Website, Media Sosial, Fungsi Sekretaris Perusahaan & Investor Relations. Penerapan: ADDP memiliki kebijakan komunikasi melalui berbagai saluran resmi untuk mendukung partisipasi aktif pemegang saham dan investor.
	Panduan		
7.1.1.1	Pemegang saham, termasuk pemegang saham institusional, diperbolehkan untuk melakukan konsultasi satu dengan lainnya tentang hal-hal dasar pemegang saham sebagaimana yang dijelaskan dalam Prinsip ini.	Apply	Dokumen Pendukung Akta No. 53 RUPS halaman 10-11 Penerapan: Tersedianya ketentuan hak-hak dasar pemegang saham dan aturan RUPS.
7.1.1.2	Korporasi mendorong adanya dialog konstruktif antara pemegang saham (terutama investor institusional) dengan manajemen. Korporasi menanggapi permintaan dari pemegang saham untuk terlibat dalam dialog untuk mendukung pertumbuhan yang berkelanjutan dan meningkatkan nilai korporasi dalam jangka menengah hingga panjang.	Apply	Dokumen Pendukung Public Expose Penerapan: ADDP membuka ruang tanya jawab selama public expose.
7.1.1.3	Korporasi menyediakan wadah atau platform dialog konstruktif antara seluruh pemegang saham dengan manajemen.	Apply	Dokumen Pendukung Build platform dialog Penerapan: Tersedia platform komunikasi yang digunakan investor untuk menyampaikan aspirasi.
7.1.1.4	Korporasi segera mengungkapkan kepada publik semua fakta baru yang material yang tersedia bagi analis keuangan dan pihak lainnya yang sejenis.	Apply	Dokumen Pendukung Laporan Keuangan Triwulanan, Laporan Tahunan Audited Penerapan: Informasi material disampaikan, rutin sesuai ketentuan keterbukaan.
7.1.1.5	Korporasi mengungkapkan kebijakan komunikasi korporasi dengan pemegang saham atau investor dalam situs web dan laporan.	Apply	Dokumen Pendukung Website, PUBEX, Instagram Penerapan: ADDP secara terbuka memuat kebijakan dan kegiatan komunikasi pemegang saham di kanal publik.
	Rekomendasi		
7.1.2	Korporasi yang merupakan entitas induk memastikan bahwa kebijakan governansi korporasinya berlaku bagi entitas anak dan entitas sepengendali yang di dalamnya investasi korporasi adalah signifikan.	Explain	Korporasi tidak memiliki entitas anak atau entitas sepengendali yang di dalamnya investasi korporasi adalah signifikan (dengan acuan 50% dari total aset Korporasi).
	Panduan		
7.1.2.1	Kerangka kerja dan kebijakan governansi korporasi di entitas anak termasuk kebijakan terkait antara lain mengenai: a. wewenang untuk menunjuk komisaris dan direksi. Umumnya, untuk entitas anak dengan ukuran relatif besar, Dewan Komisaris perlu diberikan dalam penunjukkan pengurus di entitas anak. Untuk entitas anak yang lebih kecil, Direksi yang berwenang melaksanakannya; b. efektivitas sistem pengendalian internal dan ketaatan terhadap aturan perundang-undangan yang berlaku; dan c. pengungkapan yang tepat waktu dan akurat atas informasi material entitas anak, termasuk informasi keuangan, transaksi dengan pihak berelasi dan informasi material lainnya. d. Jika korporasi memiliki/membentuk entitas berbadan hukum selain perseroan terbatas, korporasi memastikan bahwa kebijakan governansi korporasinya berlaku bagi entitas tersebut disesuaikan dengan konteks jenis badan hukumnya.	Explain	Dokumen Pendukung PSAK 65 Penerapan: Korporasi tidak memiliki entitas anak atau entitas sepengendali yang di dalamnya investasi korporasi adalah signifikan (dengan acuan 50% dari total aset Korporasi).
7.1.2.2	Untuk investasi di entitas anak yang signifikan namun di bawah mayoritas (seperti kepemilikan antara 20 persen sampai 50 persen saham), Direksi memastikan bahwa terdapat perjanjian pemegang saham atau perjanjian lain yang memungkinkan korporasi memantau kinerja korporasi dan berpartisipasi dalam kepengurusan, termasuk untuk persetujuan transaksi dan keputusan yang signifikan. Hal ini diperlukan antara lain untuk memastikan bahwa korporasi memiliki informasi yang memadai, akurat, dan tepat waktu di entitas anak.	Explain	Dokumen Pendukung PSAK 65 Penerapan: Korporasi tidak memiliki entitas anak atau entitas sepengendali yang di dalamnya investasi korporasi adalah signifikan (dengan acuan 50% dari total aset Korporasi).
	Rekomendasi		
7.1.3	Korporasi memiliki aturan dan prosedur yang mengatur akuisisi, pengambilalihan, dan transaksi luar biasa seperti merger dan penjualan aset korporasi yang substansial untuk memastikan transaksi terjadi secara transparan dan dalam kondisi yang wajar dan melindungi hak-hak semua pemegang saham sesuai dengan kelasnya.	Apply	Dokumen Pendukung Manual Perusahaan, Laporan Tahunan, Laporan Keuangan Audited Penerapan: Ketentuan pengambilalihan dan merger dimuat dalam kebijakan perusahaan serta dilaporkan sesuai aturan keterbukaan informasi.
	Panduan		
7.1.3.1	Korporasi secara jelas mengungkapkan aturan dan prosedur tersebut sehingga investor memahami hak-hak mereka dan hak untuk memperoleh kompensasi.	Apply	Dokumen Pendukung Laporan Tahunan halaman 112 dan 162 Penerapan: Terdapat pengungkapan menyeluruh terkait aksi korporasi.
7.1.3.2	Taktik yang mencegah pengambilalihan (anti-take-over devices) tidak boleh digunakan untuk melindungi manajemen dan Dewan Komisaris dari akuntabilitas.	Apply	Dokumen Pendukung Laporan Tahunan halaman 162 Penerapan: Tidak ditemukan strategi atau kebijakan anti-takeover dalam struktur perusahaan.
7.2	**Perlakuan Adil Terhadap Pemegang Saham**		
	Rekomendasi		
7.2.1	Korporasi memiliki aturan dan prosedur yang memastikan a). semua pemegang saham dari seri yang sama dalam satu kelas saham harus diperlakukan setara, b).pengungkapan aturan dan prosedur tersebut serta pengungkapan struktur modal dan pengaturan yang memungkinkan pemegang saham tertentu memiliki pengaruh atau kendali yang tidak proporsional dengan kepemilikan sahamnya.	Apply	Dokumen Pendukung Anggaran Dasar Perusahaan, Manual Tata Kelola Perusahaan, Laporan Tahunan, Tata Tertib RUPS Penerapan: ADDP telah menerapkan aturan dan prosedur yang memastikan pemegang saham diperlakukan setara dan struktur modal diungkapkan secara transparan
	Panduan		
7.2.1.1	Untuk memastikan transparansi hak pemegang saham untuk memperoleh bagian dari laba, korporasi mengungkapkan kebijakan dividen yang tersedur, misalnya target rasio pembayaran dividen/dividen per saham.	Apply	Dokumen Pendukung Akta RUPS No. 53 halaman 21, 30-31 Penerapan: Pengungkapan kebijakan dividen dilakukan secara terbuka dalam akta RUPS.
7.2.1.2	Para investor memperoleh informasi tentang hak yang melekat pada semua seri maupun kelas saham sebelum mereka membelinya. Setiap perubahan dalam nilai ekonomi saham atau hak suara mendapat persetujuan dari kelas saham yang terdampak secara negatif.	Apply	Dokumen Pendukung Laporan Tahunan halaman 108-114, Info Investor Penerapan: Investor memperoleh akses terhadap hak saham secara terbuka dan tepat waktu melalui laporan dan website.
7.2.1.3	Agar pemegang saham dapat mengetahui pemilik manfaat akhir (beneficial owner) korporasi dengan kepemilikan signifikan, korporasi mengungkapkan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham melalui pemegang saham utama dan pengendali serta pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham paling sedikit 5% (lima persen).	Apply	Dokumen Pendukung Laporan Tahunan halaman 109-114 Penerapan: Pemilik manfaat akhir (beneficial owner) telah diungkapkan secara transparan.
7.2.1.4	Korporasi mengungkapkan: a). perjanjian antar pemegang saham, b). voting cap, c). multiple voting rights, d). perlakuan lain yang memungkinkan pemegang saham tertentu memiliki hak suara di atas kepemilikannya di	Apply	Dokumen Pendukung Tata RUPSLB halaman 3, Risalah RUPSLB halaman 31-35 Penerapan: Perjanjian antar pemegang saham dan perlakuan lain telah diungkapkan dalam dokumen RUPSLB.
7.2.1.5	Korporasi menyediakan mekanisme/prosedur yang memungkinkan pemegang saham memiliki kesempatan untuk mendapatkan ganti rugi yang efektif atas pelanggaran hak-hak mereka sesuai dengan aturan perundangan berlaku dengan biaya yang wajar dan tanpa penundaan yang berlebihan.	Apply	Dokumen Pendukung Akta No. 53 halaman 120 Penerapan: Tersedia prosedur pengaduan dan mekanisme ganti rugi sesuai peraturan.
	Rekomendasi		
7.2.2	Korporasi memiliki aturan dan prosedur yang memastikan transaksi pihak berelasi disetujui dan dilaksanakan sedemikian rupa yang dapat meyakinkan bahwa keputusan telah dilakukan dengan tepat, dan melindungi kepentingan korporasi dan pemegang saham.	Apply	Dokumen Pendukung Manual Tata Kelola Perusahaan, Laporan Tahunan dan Triwulan, Laporan Keuangan Audited Persetujuan Threshold dari Dewan Komisaris, Fairness Opinion & keterbukaan ke OJK Penerapan: ADDP memiliki prosedur jelas dan dokumen threshold untuk transaksi dengan pihak berelasi, serta pelaporan yang transparan kepada regulator dan publik.
	Panduan		
7.2.2.1	Korporasi memiliki kebijakan dan prosedur operasional baku bahwa transaksi dengan pihak berelasi dilakukan sedemikian rupa untuk memastikan bahwa transaksi adalah adil dan wajar (arm's length transaction).	Apply	Dokumen Pendukung Penetapan Dewan Komisaris untuk transaksi material, Larangan transaksi yang merugikan pemegang saham minoritas, Ulasan dari Komite Audit dituangkan dalam Laporan Tahunan, Tindakan mitigasi dan pengawasan konflik kepentingan Penerapan: Semua prinsip dan panduan transaksi pihak berelasi telah diatur dalam dokumen perusahaan dan diimplementasikan secara konsisten
7.2.2.2	Transaksi pihak berelasi yang material, termasuk penjualan jasa konsultasi dan jasa atau pekerjaan lainnya antara direksi/komisaris dan afiliasinya dengan korporasi harus mendapatkan persetujuan sesuai dengan aturan perundangan berlaku. Selain yang sudah diatur persetujuannya dalam aturan perundangan, transaksi pihak berelasi yang material memperoleh persetujuan Dewan Komisaris. Komisaris yang memiliki benturan kepentingan tidak turut serta dalam pemberian persetujuan.	Apply	Dokumen Pendukung Penetapan Dewan Komisaris untuk transaksi material, Larangan transaksi yang merugikan pemegang saham minoritas, Ulasan dari Komite Audit dituangkan dalam Laporan Tahunan, Tindakan mitigasi dan pengawasan konflik kepentingan Penerapan: Semua prinsip dan panduan transaksi pihak berelasi telah diatur dalam dokumen perusahaan dan diimplementasikan secara konsisten
7.2.2.3	Korporasi memiliki kebijakan bahwa transaksi yang sudah pasti merugikan pemegang saham publik/minoritas dilarang. Contoh transaksi tersebut: a. Bantuan/subsidi keuangan kepada Direksi atau Komisaris pada tingkat bunga di bawah kewajaran; keluputan atas pemberian pinjaman harus dilakukan pada tingkat bunga dan syarat wajar dan mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris. b. Bantuan/subsidi keuangan kepada entitas selain entitas yang dimiliki sepenuhnya oleh korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung Penetapan Dewan Komisaris untuk transaksi material, Larangan transaksi yang merugikan pemegang saham minoritas, Ulasan dari Komite Audit dituangkan dalam Laporan Tahunan, Tindakan mitigasi dan pengawasan konflik kepentingan Penerapan: Semua prinsip dan panduan transaksi pihak berelasi telah diatur dalam dokumen perusahaan dan diimplementasikan secara konsisten
7.2.2.4	Dewan Komisaris mengungkapkan kebijakan proses untuk menyetujui, menilai dan memantau transaksi pihak berelasi dan setiap konflik kepentingan yang melekat.	Apply	Dokumen Pendukung Penetapan Dewan Komisaris untuk transaksi material, Larangan transaksi yang merugikan pemegang saham minoritas, Ulasan dari Komite Audit dituangkan dalam Laporan Tahunan, Tindakan mitigasi dan pengawasan konflik kepentingan Penerapan: Semua prinsip dan panduan transaksi pihak berelasi telah diatur dalam dokumen perusahaan dan diimplementasikan secara konsisten
7.2.2.5	Keseimpulan kajian Komite Audit atas transaksi pihak berelasi/benturan kepentingan yang signifikan diungkapkan dalam Laporan Tahunan korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung Penetapan Dewan Komisaris untuk transaksi material, Larangan transaksi yang merugikan pemegang saham minoritas, Ulasan dari Komite Audit dituangkan dalam Laporan Tahunan, Tindakan mitigasi dan pengawasan konflik kepentingan Penerapan: Semua prinsip dan panduan transaksi pihak berelasi telah diatur dalam dokumen perusahaan dan diimplementasikan secara konsisten
	Rekomendasi		
7.2.3	Korporasi memiliki dan mengungkapkan kebijakan untuk mencegah terjadinya insider trading. Korporasi memiliki aturan yang jelas mengenai perdagangan apa pun dalam saham korporasi yang dilakukan oleh direktur, komisaris dan orang dalam untuk memastikan bahwa siapapun tidak boleh mendapatkan keuntungan secara langsung atau tidak langsung dari informasi yang tidak/belum tersedia di pasar.	Apply	Dokumen Pendukung SK Direksi No. 001/ADDP-SK/2022 tentang Pedoman Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Penerapan: ADDP telah mengatur dan mengimplementasikan kebijakan pencegahan insider trading secara resmi.

7.3	**Hak Istimewa Pemegang Saham**		
	Rekomendasi		
7.3.1	Korporasi melakukan panggilan RUPS dengan agenda dan materi RUPS selengkap dan sedetil mungkin (paling lambat 28 hari sebelum RUPS) untuk memberikan waktu dan materi yang cukup bagi pemegang saham untuk mempelajari dengan baik agenda rapat. Undangan rapat dan seluruh informasi RUPS diungkapkan melalui sarana elektronik seperti melalui situs web korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Surat Pemanggilan RUPS, Undangan RUPS, Pengumuman RUPS Penerapan: Pemanggilan RUPS sudah dilakukan minimal 28 hari sebelum pelaksanaan, serta diumumkan melalui berbagai saluran resmi perusahaan.
	Panduan		
7.3.1.1	Dalam materi atas agenda RUPS, korporasi menyampaikan informasi relevan dan lengkap yang diperlukan dalam pengambilan keputusan, termasuk penjelasan dan justifikasi (*rationale*) atas keputusan yang diusulkan untuk disetujui dalam RUPS.	Apply	Dokumen Pendukung: Materi RUPS (Mosi Laporan Tahunan) yang disampaikan kepada Pemegang
	Rekomendasi		
7.3.2	Korporasi memiliki dan mengungkapkan aturan dan prosedur yang memfasilitasi pemegang saham dalam berpartisipasi dan memberikan suara secara efektif di RUPS.	Apply	**Dokumen Pendukung: Anggaran Dasar Perusahaan, Tata Tertib RUPS, Pemanggilan RUPS, Risalah RUPS, Laporan Tahunan** **Penerapan:** **ADCP menyediakan berbagai sarana partisipasi dan transparansi untuk pemegang saham selama proses RUPS.**
	Panduan		
7.3.2.1	Korporasi menyediakan infrastruktur yang memungkinkan kehadiran seluruh pemegang saham domestik maupun asing, termasuk investor institusi dalam RUPS.	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: Perusahaan [illegible]
7.3.2.2	Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris hadir dalam RUPS Tahunan	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: Seluruh [illegible]
7.3.2.3	Ketua Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi, Komite Pemantau Manajemen Risiko, serta komite lainnya siap memberikan tanggapan yang terkait atas pertanyaan yang ditujukan kepada mereka dalam RUPS	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: Ketua [illegible]
7.3.2.4	Pemegang saham memiliki kesempatan, dalam batas kewajaran, untuk: a. mengajukan pertanyaan dalam RUPS, termasuk pertanyaan yang berkaitan dengan hasil audit eksternal tahunan, b. memasukkan suatu acara ke dalam agenda RUPS, dan c. mengajukan usulan resolusi.	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: Pemegang [illegible]
7.3.2.5	Korporasi memiliki cara atau prosedur teknis pemungutan suara (*voting*) yang mengedepankan independensi, dan kepentingan pemegang saham, yaitu: a. lokasi RUPS yang mudah diakses sebagian besar pemegang saham b. pemungutan secara tertutup (*poll-voting*) dan bukan dengan mengacungkan tangan (*show of hands*) c. memastikan tidak ada syarat dan prosedur RUPS yang menghambat pemegang saham untuk turut serta mengambil keputusan.	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: [illegible]
7.3.2.6	Korporasi mengupayakan prosedur pemungutan suara secara elektronik serta mengambil langkah untuk membangun infrastruktur yang memungkinkan pemungutan suara secara elektronik atau menggunakan infrastruktur yang telah tersedia di ekosistem dalam pemungutan suara.	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: [illegible]
7.3.2.7	Setiap pemungutan suara dalam RUPS hanya untuk satu keputusan, tidak ada penggabungan beberapa keputusan ke dalam resolusi yang sama (*bundling*).	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: [illegible]
7.3.2.8	Korporasi menunjuk pihak independen (pengawas/inspektur) untuk menghitung dan/atau mengesahkan suara dalam RUPS dan mengungkapkannya dalam risalah RUPS.	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: [illegible]
7.3.2.9	Jika resolusi yang disetujui oleh pemegang saham pengendali bertentangan dengan sebagian besar suara pemegang saham non pengendali, maka pasca RUPS, korporasi mengungkapkan tindakan apa yang diambil untuk memahami dan menanggapi hal yang menjadi perhatian pemegang saham non pengendali yang menyebabkannya memberikan suara yang berbeda dari pemegang saham pengendali.	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: [illegible]
	Rekomendasi		
7.3.3	Pemegang saham berpartisipasi efektif dalam menetapkan penunjukan anggota Direksi dan Dewan Komisaris	Apply	**Dokumen Pendukung: Akta No. 52 RUPS, Laporan Tahunan halaman 82-86, Board Manual halaman 47** **Penerapan:** **ADCP menyediakan partisipasi langsung pemegang saham dalam pemilihan Direksi dan Komisaris.**
	Panduan		
7.3.3.1	Dewan Komisaris melalui Komite Nominasi dan Remunerasi melakukan pemeriksaan yang mendalam atas kandidat Direktur dan Komisaris serta menyampaikan semua informasi relevan yang material mengenai kandidat kepada pemegang saham dalam proses pemilihan anggota dewan. Informasi yang diungkapkan termasuk informasi mengenai jabatan Direktur atau Komisaris di korporasi lain, dan apakah mereka dinilai independen dari sudut pandang korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: [illegible]
7.3.3.2	Direktur dan komisaris dicalonkan untuk pemilihan setidaknya setiap tiga tahun atau lima tahun bagi korporasi yang peraturannya menghapuskan lima tahun. Akan lebih baik jika pencalonan dilakukan setiap setahun sekali.	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: [illegible]
7.3.3.3	Pemegang saham melakukan pemungutan suara terpisah untuk tiap-tiap kandidat direktur dan komisaris.	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: [illegible]
	Rekomendasi		
7.3.4	Korporasi memastikan transparansi dan akuntabilitas auditor eksternal di RUPS.	Apply	**Dokumen Pendukung: Undangan dan Daftar kehadiran Auditor Eksternal di RUPS** **Penerapan :** **Korporasi telah memastikan transparansi dan akuntabilitas auditor eksternal di RUPS.**
	Panduan		
7.3.4.1	Dalam panggilan RUPS, korporasi mengidentifikasi dan menginformasikan calon auditor eksternal yang akan ditunjuk atau ditunjuk kembali dalam RUPS.	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: [illegible]
7.3.4.2	Korporasi memastikan bahwa auditor eksternal menghadiri RUPS dan bertanggung jawab menjawab pertanyaan dan pemegang saham terkait dengan audit atas laporan keuangan.	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: [illegible]
	Rekomendasi		
7.3.5	Penyampaian hasil pemungutan suara dan ringkasan risalah RUPS secara lengkap diumumkan ke publik pada hari kerja berikutnya.	Apply	**Penerapan:** **Ringkasan risalah dan hasil voting diumumkan ke publik selambatnya di hari kerja berikutnya.**
	Panduan		
7.3.5.1	Risalah RUPS diinformasikan kepada pemegang saham selambat-lambatnya 30 hari kerja setelah RUPS.	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: [illegible]
7.3.5.2	Risalah RUPS memuat pertanyaan yang diajukan oleh pemegang saham dan jawaban yang diberikan oleh pimpinan rapat atau pihak yang menjawab.	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: [illegible]
7.3.5.3	Penyelenggaraan RUPS, beserta semua materi rapat, laporan dan dokumen terkait yang meliputi antara lain laporan tahunan dan hasil pemungutan suara, termasuk agenda rapat yang bersangkutan dimuat di laman atau media digital komunikasi resmi korporasi dan tersedia selama paling tidak 10 (sepuluh) tahun.	Apply	Dokumen Pendukung: Penerapan: [illegible]

8	**Pemangku Kepentingan Lainnya**		
8.1	**Keterlibatan Pemangku Kepentingan Kunci (*stakeholder engagement*)**		
	Rekomendasi		
	8.1.1 Korporasi melalui Sekretaris Korporasi melaksanakan komunikasi yang regular, transparan dan efektif dengan pemangku kepentingan kunci serta melibatkan mereka untuk memahami harapan dan keluhan mereka serta dampak korporasi terhadap mereka.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Tahunan ADCP 2024 Penerapan: ADCP melalui Sekretaris Perusahaan melakukan komunikasi secara regular, transparan, dan efektif kepada pemangku kepentingan kunci. Seluruh kegiatan, kinerja, dan dampak sosial-ekonomi serta lingkungan ADCP terhadap stakeholder dilaporkan melalui Annual Report 2024,
	Panduan		
	8.1.1.1 Korporasi mengungkapkan proses dalam mengidentifikasi dan memilih pemangku kepentingan kunci yang akan dilibatkan.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Tahunan halaman 232-237 Penerapan: Dalam Laporan Tahunan ADCP 2024 halaman 232-237, dijelaskan proses identifikasi dan seleksi stakeholder utama yang terlibat dalam berbagai program dan komunikasi perusahaan.
	8.1.1.2 Korporasi mengungkapkan pendekatan dan kegiatan dalam menangani keterlibatan pemangku kepentingan kunci termasuk frekuensinya berdasarkan jenis dan kelompok pemangku kepentingan kunci.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Tahunan halaman 232-237 Penerapan: Laporan Tahunan ADCP 2023 juga menguraikan pendekatan dan frekuensi kegiatan perusahaan dalam menjalin relasi dengan stakeholder utama berdasarkan kelompok, seperti pelanggan, pemegang saham, regulator, karyawan, dan mitra kerja.
	8.1.1.3 Korporasi menyediakan saluran yang dapat digunakan para pemangku kepentingan kunci (misalnya pelanggan, pemasok, masyarakat umum, dll.) untuk menyampaikan pendapat dan masukan, menyuarakan keluhan dan/atau pengaduan mereka atas kemungkinan pelanggaran hak-hak mereka.	Apply	Dokumen Pendukung: Tata Tertib RUPS halaman 2, Pedoman sistem pelaporan pelanggaran (WBS) Penerapan: Tata Tertib RUPS halaman 2 dan mekanisme komunikasi lainnya seperti kanal website, media sosial, dan platform pengaduan internal disediakan untuk menampung aspirasi dan pengaduan dari pemangku kepentingan.
	8.1.1.4 Korporasi mengungkapkan pandangan, masukan dan keluhan signifikan yang disampaikan para pemangku kepentingan kunci yang diperoleh dari keterlibatan pemangku kepentingan kunci, termasuk: a. respons korporasi, dan b. kelompok pemangku kepentingan kunci yang menyampaikan pandangan dan masukan.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Tahunan halaman 38 Penerapan: Laporan Tahunan halaman 38 memuat tanggapan Korporasi terhadap masukan/kritik stakeholder, termasuk penyampaian secara transparan dari kelompok stakeholder terkait dan bagaimana korporasi merespons masukan tersebut dalam kebijakan atau program.
8.2	**Integrasi Keberlanjutan dalam Model Bisnis**		
	Rekomendasi		
	8.2.1 Dewan Komisaris bersama-sama dengan Direksi bertanggung jawab, akuntabel dan transparan atas governansi keberlanjutan, termasuk menetapkan strategi, prioritas, dan target keberlanjutan korporasi. Direksi dan Dewan Komisaris memasukkan pertimbangan keberlanjutan ketika menjalankan perannya, termasuk antara lain dalam pengembangan dan implementasi strategi korporasi, rencana bisnis, rencana aksi utama dan manajemen risiko.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Keberlanjutan, Notulensi Radirkom Penerapan: Dewan Komisaris dan Direksi ADCP secara aktif terlibat dalam penetapan arah strategi keberlanjutan yang meliputi perumusan target strategis, pemantauan kinerja, serta integrasi isu keberlanjutan ke dalam manajemen risiko dan rencana aksi korporasi. Hal ini tertuang dalam Laporan Keberlanjutan dan dibahas juga dalam Notulen Rapat Direksi-Kom (Radirkom).
	Panduan		
	8.2.1.1 Direksi memastikan bahwa strategi, prioritas dan target keberlanjutan korporasi serta kinerja terhadap target ini dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Keberlanjutan halaman 17-21 Penerapan: Strategi, prioritas dan target keberlanjutan ADCP dikomunikasikan secara terbuka dalam Laporan Keberlanjutan halaman 17-21, yang juga menunjukkan keterlibatan stakeholder dan arah kebijakan.
	8.2.1.2 Direksi dan Dewan Komisaris senantiasa mengikuti dan memahami masalah keberlanjutan yang relevan bagi korporasi dan bisnisnya.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Keberlanjutan halaman 46 Penerapan: Direksi dan Dewan Komisaris menunjukkan pemahaman atas isu keberlanjutan dengan secara aktif mencermati tren ESG dan dampak lingkungan, sosial, dan tata kelola (Governance) dalam kegiatan bisnis ADCP, yang diuraikan di halaman 46.
	8.2.1.3 Evaluasi kinerja Direksi dan Dewan Komisaris mencakup kinerja mereka dalam mengawasi dan menangani risiko serta peluang yang signifikan tentang keberlanjutan korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Laporan Keberlanjutan halaman 58 Penerapan: Evaluasi atas Direksi dan Komisaris mencakup aspek keberlanjutan dan manajemen risiko, khususnya yang berkaitan dengan ESG. Hal tsb dapat dilihat pada evaluasi keberlanjutan di halaman 58 Laporan.
	8.2.1.4 Direksi menunjuk seseorang dalam manajemen yang berperan khusus dalam mengelola secara strategik keberlanjutan, termasuk mengintegrasikan pertimbangan keberlanjutan dalam kegiatan korporasi.	Apply	Dokumen Pendukung: Surat Penugasan AR SR Penerapan: ADCP telah menunjuk personil khusus yang bertugas sebagai AR (Accountable Responsible) Sustainability Report (SR) melalui surat penugasan resmi yang mengatur kewenangan dan tanggung jawabnya dalam mengelola strategi keberlanjutan secara menyeluruh.

8.3	**Perlindungan terhadap Pemangku Kepentingan**		
	Rekomendasi		
8.3.1	Direksi memastikan dan mengungkapkan bahwa operasi korporasi mencerminkan penerapan standar etika, tanggung jawab sosial dan lingkungan yang tinggi di seluruh korporasi dan memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang tepat diterapkan untuk menghormati serta mematuhi hak-hak pemangku kepentingan.	Apply	Dokumen Pendukung: Pakta Integritas, Laporan Tahunan, CoC, Tidak pernah menerima sanksi kode etik Penerapan: Korporasi telah memiliki kebijakan etika dan tanggung jawab sosial/lingkungan yang tinggi, ditunjukkan melalui implementasi pakta integritas, laporan tahunan, serta penerapan kode etik oleh seluruh karyawan dan manajemen.
	Panduan		
8.3.1.1	Korporasi menjalankan dan mengungkapkan kebijakan tentang tanggung jawab korporasi kepada pelanggan termasuk antara lain mempertimbangkan keamanan informasi pelanggan, etika dan perilaku penjualan, layanan purna jual sesuai dengan umur produk/masa layanan, serta menindaklanjuti tingkat kepuasan pelanggan untuk meningkatkan kualitas produk dan layanan. Iklan dan hubungan masyarakat harus mempromosikan konsumsi yang bertanggung jawab dan dilakukan secara bertanggung jawab, termasuk menghindari penyesatan pelanggan, atau menyebabkan kesalahpahaman tentang produk dan layanan yang ditawarkan oleh korporasi.	Apply	[illegible]
8.3.1.2	Korporasi menjalankan dan mengungkapkan kebijakan yang meliputi kriteria dalam pemilihan pemasok, mekanisme pengadaan yang transparan, upaya peningkatan kemampuan pemasok, dan pemenuhan hak-hak yang berkaitan dengan pemasok. Korporasi juga memiliki kebijakan yang mendorong dan memantau pemasok untuk menghormati hak asasi manusia, menjalankan tanggung jawab sosial dan lingkungan, memperlakukan karyawan, staf, dan pekerja mereka secara adil, serta memastikan bahwa pemasok telah menerapkan kebijakan dan prosedur bisnis yang berkelanjutan dan berbasis nilai berkelanjutan.	Apply	[illegible]
8.3.1.3	Korporasi menjalankan dan mengungkapkan tanggung jawab sosial dengan menerapkan pengetahuan dan pengalaman bisnis korporasi untuk mengembangkan dan menghasilkan kegiatan tanggung jawab sosial yang secara konkrit memberikan nilai tambah bagi masyarakat termasuk mendorong kemandirian masyarakat.	Apply	[illegible]
8.3.1.4	Korporasi menjalankan dan mengungkapkan tanggung jawab lingkungan dengan mencegah, mengurangi, dan mengelola hal-hal berdampak negatif terhadap lingkungan dari semua aspek operasi korporasi, termasuk dalam penggunaan: a. bahan baku, b. energi, c. penggunaan air, d. pemanfaatan sumber daya terbarukan e. pemanfaatan serta rehabilitasi keanekaragaman hayati, pengelolaan limbah dan penurunan dampak gas rumah kaca serta emisi karbon.	Apply	[illegible]
8.3.1.5	Korporasi melaksanakan dan mengungkapkan kebijakan persaingan yang sehat dengan mengedepankan perilaku bisnis yang etis dan tidak melakukan praktik antipersaingan untuk mendapatkan atau melindungi posisi pasar.	Apply	[illegible]
8.3.1.6	Direksi memiliki kebijakan guna melindungi hak para kreditur. a. Dewan Komisaris mengawasi dan Direksi memonitor likuiditas dan solvabilitas keuangan korporasi. b. Direksi memastikan bahwa risiko terhadap posisi keuangan atau kesulitan keuangan segera teridentifikasi, dikelola, dimitigasi serta dilaporkan. Dewan Komisaris memantau penanganan Direksi atas risiko atau kesulitan keuangan dan menerima laporan rutin.	Apply	[illegible]
	Rekomendasi		
8.3.2	Direksi mendorong karyawan bekerja untuk kepentingan jangka panjang korporasi dan mengedepankan keberlanjutan.	Apply	Keterangan Penerapan: Program kerja perusahaan telah mengadopsi pendekatan jangka panjang berkelanjutan, termasuk melalui pengembangan SDM, employee engagement, serta penyesuaian KPI terhadap strategi ESG.
	Panduan		
8.3.2.1	Korporasi memiliki kebijakan pemberian insentif jangka panjang kepada karyawan, yang mendorong penciptaan nilai yang berkelanjutan.	Apply	[illegible]
8.3.2.2	Remunerasi berbasis kinerja untuk karyawan harus mempertahankan unsur risiko, termasuk mengukur imbal hasil yang disesuaikan dengan risiko (risk-adjusted return), untuk memastikan bahwa tidak ada insentif yang diberikan untuk pengambilan risiko yang tidak diinginkan.	Apply	[illegible]
8.3.2.3	Direksi mengelola dengan baik benturan kepentingan yang mungkin timbul antara karyawan sebagai penerima manfaat dana pensiun dengan korporasi sebagai pengelola dana pensiun.	Apply	[illegible]
8.3.2.4	Direksi memastikan korporasi memiliki program pengembangan dan manajemen sumber daya manusia yang efektif untuk memastikan bahwa korporasi memiliki karyawan dalam jumlah yang memadai dan yang berpengetahuan, terampil, dan berpengalaman.	Apply	[illegible]
8.3.2.5	Pada saat mengisi posisi manajerial dalam korporasi, Direksi mempertimbangkan unsur keberagaman, nondiskriminatif dan memberikan kesempatan yang sama kepada semua calon tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, dan jender. Kebijakan keberagaman tersebut disertai dengan tujuan yang terukur.	Apply	[illegible]