



Penerapan tata kelola perusahaan (*corporate governance*) dalam sebuah perusahaan sangat penting sebagai salah satu proses untuk menjaga kesinambungan usaha perusahaan dalam jangka panjang yang mengutamakan kepentingan para pemegang saham (*shareholders*) dan pemangku kepentingan (*stakeholders*). Mempertimbangkan pentingnya tata kelola perusahaan tersebut, Perseroan memandang perlunya penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance/ GCG*) oleh Perseroan.

Untuk memperoleh manfaat dari penerapan GCG tersebut, Perseroan senantiasa berupaya menerapkan GCG dan mengembangkannya secara konsisten dan berkesinambungan. Dengan penerapan GCG secara konsisten dan berkesinambungan yang didukung oleh integritas dan komitmen yang tinggi serta peran aktif dari berbagai perangkat dalam Perseroan, diharapkan GCG tidak hanya akan menjadi suatu kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Perseroan tetapi menjadi bagian dari budaya Perseroan untuk mencapai kesinambungan dan ketahanan usaha Perseroan dalam jangka panjang, meningkatkan kinerja Perseroan, dan pada akhirnya memberikan nilai tambah Perseroan untuk kepentingan para pemegang saham dan pemangku kepentingan, termasuk pula para pengguna jasa Perseroan. Pendekatan *top-down* dalam penerapan GCG oleh Perseroan, dengan memperhatikan peraturan yang berlaku dan budaya Perseroan, juga diharapkan dapat memperlancar penerapan GCG dan memperoleh dukungan dari setiap pihak.

Sejalan dengan komitmen Perseroan untuk menerapkan GCG secara konsisten dan berkesinambungan, Perseroan sudah memiliki beberapa perangkat pendukung sebagai panduan penerapan GCG, antara lain visi dan misi serta nilai-nilai Perseroan, Peraturan Perseroan, Panduan Mengenai Kode Etik dan Tanggung Jawab Profesional, serta berbagai

Standar Prosedur Operasional yang telah lama ditetapkan. Selain melengkapi perangkat pendukung penerapan GCG tersebut, Perseroan juga secara konsisten mengembangkan perangkat pendukung yang telah ada untuk disesuaikan dengan perkembangan usaha Perseroan dan kondisi persaingan di pasar.

Penerapan GCG oleh Perseroan juga secara aktif didukung oleh jajaran Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan. Kejelasan pelaksanaan tugas dari masing-masing Dewan Komisaris dan Direksi, penentuan rencana strategis perusahaan disesuaikan dengan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), penerapan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko, dan pembentukan komite dan satuan kerja yang mengawasi dan mengendalikan internal Perseroan, merupakan perwujudan komitmen Dewan Komisaris dan Direksi dalam penerapan GCG.

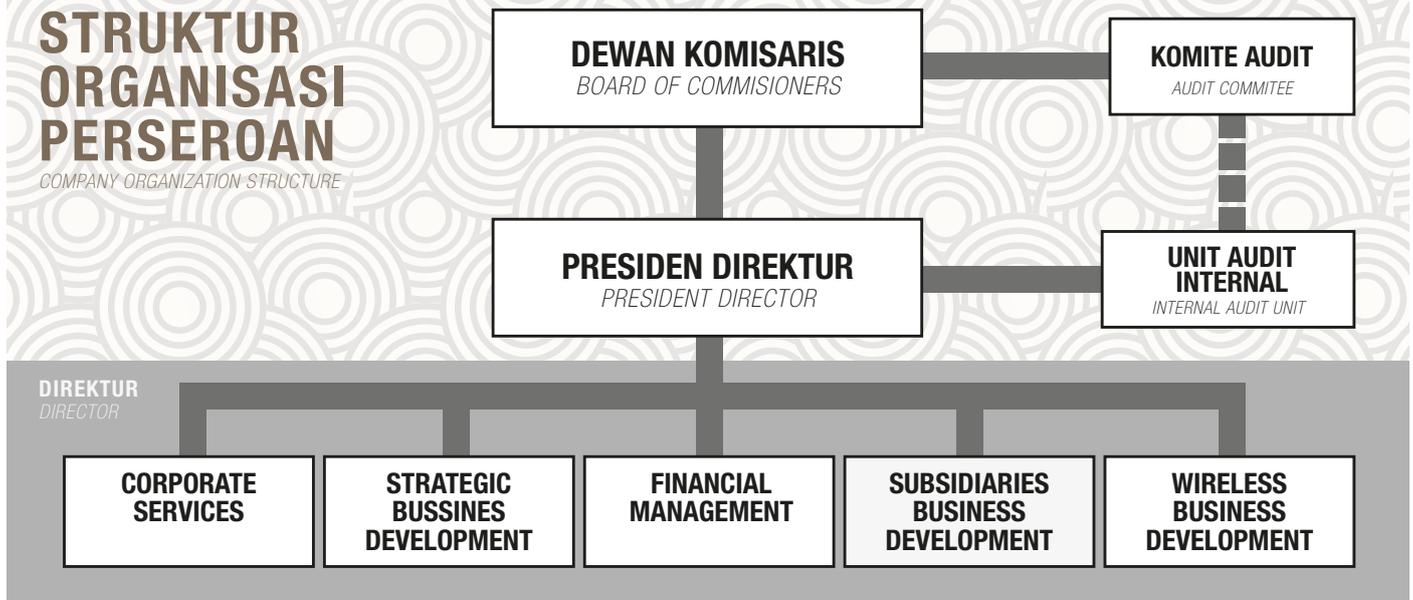
PENERAPAN PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Dalam penerapan prinsip GCG, Perseroan telah menganut Pedoman Umum Tata Kelola Perseroan Yang Baik yang ditetapkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) dengan penerapan TARIF, sebagai 5 pilar dasar dari GCG, yaitu: keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), serta kesetaraan dan kewajaran (*fairness*).

Penerapan 5 pilar dasar tersebut diyakini oleh Perseroan sebagai instrumen yang dapat diandalkan dalam mengatur segala aspek bisnis yang dijalankan oleh Perseroan, baik oleh Dewan Komisaris, Direksi, dan segenap karyawan Perseroan, sehingga diharapkan dapat menciptakan keseimbangan dalam operasional usaha Perseroan secara menyeluruh. Keseimbangan operasional usaha yang akan dicapai meliputi segala bentuk kepentingan, baik individu maupun kelompok, baik internal maupun eksternal, sehingga kepentingan Perseroan, pemegang saham, dan pemangku kepentingan akan mencapai titik *ekuilibrium*.

STRUKTUR ORGANISASI PERSEROAN

COMPANY ORGANIZATION STRUCTURE



Keterbukaan

Sebagai perusahaan publik, Perseroan senantiasa berusaha menjaga objektivitas dalam menjalankan kegiatan usahanya, dengan cara menyediakan informasi material yang relevan kepada para pemegang saham dan pemangku kepentingan, serta memastikan bahwa informasi disediakan tepat waktu, memadai, jelas, akurat, serta mudah diakses.

Perseroan senantiasa menyampaikan berbagai laporan rutin yang diwajibkan bagi Perseroan publik, antara lain laporan keuangan interim, laporan keuangan tengah tahunan, dan laporan keuangan tahunan yang diaudit, laporan tahunan, dan laporan insidentil, yang antara lain terkait dengan aksi korporasi, transaksi afiliasi, maupun transaksi material, seluruhnya baik dalam paparan publik maupun melalui media cetak maupun media elektronik.

Disamping itu, Perseroan juga menyediakan *website* resmi Perseroan (www.firstmedia.co.id) sebagai salah satu sarana akses bagi khalayak umum untuk memperoleh laporan tahunan Perseroan.

Akuntabilitas

Penerapan pilar akuntabilitas oleh Perseroan sebagai perusahaan publik merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban Perseroan kepada para pemegang saham dan pemangku kepentingan agar pengelolaan Perseroan dilakukan secara benar, terukur, dan sesuai dengan kepentingan Perseroan tanpa mengesampingkan kepentingan para pemegang saham dan pemangku kepentingan.

Selain menetapkan kejelasan fungsi, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban masing-masing bagian dalam Perseroan, untuk menjaga akuntabilitasnya Perseroan juga memastikan bahwa semua bagian dalam Perseroan dan karyawan memiliki kompetensi yang memadai sesuai dengan tugas, tanggung jawab, dan perannya dalam kegiatan usaha Perseroan. Setiap karyawan diberi kesempatan untuk berpartisipasi dalam program pelatihan dan seminar, baik di dalam maupun di luar Perseroan, untuk pengembangan kompetensinya. Tidak hanya berhenti di sana, namun hasil pengembangan tersebut juga wajib diterapkan dan disebarakan bagi karyawan lainnya agar selalu ada

peningkatan dan penyempurnaan dalam setiap aspek dalam Perseroan. Penerapan sistem oleh Perseroan sehubungan dengan penghargaan bagi karyawan berprestasi dan sanksi bagi karyawan yang melanggar juga memberikan kesempatan bagi Perseroan untuk secara objektif menguji akuntabilitasnya.

Selain menekankan pada kompetensi masing-masing karyawan, sistem penghargaan bagi karyawan berprestasi dan sanksi bagi karyawan yang melanggar juga memberikan kesempatan bagi Perseroan untuk secara objektif menguji akuntabilitasnya.

Perseroan juga telah memiliki komite dan satuan kerja yang mengawasi dan mengendalikan internal Perseroan, yang bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris dan Direksi, untuk memastikan bahwa setiap bagian di dalam Perseroan menjalankan peran dan fungsinya dengan baik.

Pertanggungjawaban

Setiap perusahaan yang melakukan kegiatan usaha memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan usahanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, tidak terkecuali Perseroan. Manfaat dari kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan ini tidak hanya akan dirasakan oleh para pelanggan Perseroan yang dapat menikmati layanan secara nyaman, tetapi juga bagi Perseroan yang dapat menjalankan kegiatan usahanya dengan lancar dan mencapai kesinambungan usaha dalam jangka panjang.

Salah satu upaya Perseroan untuk penerapan prinsip kehati-hatian ini adalah dengan memiliki Sekretaris Perusahaan yang bekerjasama dengan Divisi *Corporate Legal* dalam memastikan kepatuhan Perseroan terhadap Anggaran Dasar, Peraturan Perseroan, dan peraturan-peraturan di bidang pasar modal.

Perseroan sepenuhnya menyadari bahwa eksistensi bisnis Perseroan tidak hanya bermanfaat bagi para pengguna jasa Perseroan, namun juga masyarakat yang ada di sekitar tempat kegiatan usaha Perseroan. Manfaat Perseroan bagi masyarakat di sekitar tempat kegiatan usaha Perseroan tidak hanya berupa penyediaan lapangan kerja, namun juga

dengan berbagai program tanggung jawab sosial (*Corporate Social Responsibility/CSR*). Dengan demikian diharapkan bahwa Perseroan dapat memperoleh pengakuan sebagai warga perusahaan yang baik.

Independensi

Perseroan senantiasa memastikan bahwa pengelolaan Perseroan dilakukan secara independen, tidak saling mendominasi, tidak terpengaruh oleh kepentingan tertentu, serta bebas dari benturan kepentingan. Dengan demikian pengambilan keputusan akan senantiasa obyektif dan diharapkan dapat memberikan output yang optimal bagi kepentingan pemegang saham, pemangku kepentingan, dan para karyawannya. Sebagai contoh, Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan dapat memiliki pendapat yang independen untuk pengambilan keputusan, tentunya tanpa mengurangi kemungkinan untuk memperoleh pendapat atau saran yang independen dari konsultan hukum, sumber daya manusia, dan konsultan independen lainnya.

Sebagai wujud independensi, Perseroan telah menunjuk beberapa pihak independen yang bereputasi tinggi untuk duduk dalam Dewan Komisaris dan Direksi serta memberikan peran yang maksimal bagi Komite Audit Perseroan dalam melakukan pengawasan terhadap jalannya kegiatan usaha Perseroan.

Kesetaraan dan Kewajaran

Prinsip kesetaraan dan kewajaran diterapkan oleh Perseroan untuk setiap pihak yang berkepentingan terhadap Perseroan. Perseroan senantiasa memberikan kesempatan yang wajar kepada setiap pihak untuk dapat mengakses informasi Perseroan sesuai dengan prinsip keterbukaan (*transparency*) dalam lingkup kedudukan masing-masing pihak, sesuai dengan manfaat dan kontribusi yang diberikan oleh otoritas pasar modal, komunitas pasar modal, dan pemangku kepentingan kepada Perseroan.

Prinsip kesetaraan juga diterapkan oleh Perseroan untuk setiap individu yang kompeten serta berkemauan dan berdedikasi tinggi untuk berkarya demi kemajuan Perseroan. Perkembangan karir masing-masing karyawan Perseroan tidak dibedakan berdasarkan suku, agama, ras, golongan, gender, dan kondisi fisik. Perseroan senantiasa menjaga dan memperhatikan keseimbangan antara hak dan kewajiban karyawan secara adil dan wajar.

PANDUAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Peraturan Perusahaan

Pelaksanaan tata kelola Perseroan yang baik tidak hanya tercermin dari visi, misi, dan nilai-nilai Perseroan, tetapi juga bagaimana suatu Perseroan mematuhi peraturan yang berlaku untuk mencapai visi, misi, dan nilai-nilai tersebut. Perseroan, sebagai bagian dari *good corporate citizen*, menyadari bahwa peraturan diperlukan tidak semata-mata untuk mengatur hubungan eksternal Perseroan dengan masyarakat, namun juga untuk mengatur hubungan internal Perseroan dengan organ Perseroan dan para karyawannya. Untuk itulah Perseroan menyusun serangkaian peraturan yang ditetapkan sebagai peraturan perusahaan.

Peraturan Perusahaan Perseroan disusun sejalan dengan falsafah Pancasila dan Program Pembangunan Nasional, khususnya dalam hal perbaikan ekonomi serta peningkatan taraf hidup bangsa.

Berkaitan dengan hal tersebut, Perseroan berkeinginan untuk tidak hanya berperan serta dalam pembangunan perekonomian Indonesia dengan mengembangkan kegiatan usahanya, namun juga dengan mengembangkan sumber daya manusianya melalui peningkatan kompetisi dan kompetensi sumber daya manusianya.

Pengelolaan sumber daya manusia telah ditetapkan sebagai salah satu bagian dalam rencana strategis pengembangan Perseroan, karena dengan cara demikian Perseroan dapat dengan mulus dan secara berkesinambungan meningkatkan kemampuannya untuk berkompetisi dengan perusahaan lainnya di Indonesia. Perseroan senantiasa meyakini bahwa sumber daya manusia adalah aset yang sangat penting bagi eksistensi, kesinambungan pertumbuhan dan perkembangan Perseroan dalam jangka panjang. Berbagai aspek dipertimbangkan oleh Perseroan agar dapat tercipta hubungan yang serasi, aman, mantap, tenteram, dan dinamis antara Perseroan dengan seluruh karyawannya, antara lain melalui adanya kejelasan dalam pemberian tugas, hak, dan kewajiban harian masing-masing karyawan, memberikan perhatian akan kesehatan karyawan, serta atmosfer lingkungan kerja yang menunjang kinerja karyawan. Aspek-aspek tersebut diharapkan dapat meningkatkan produktivitas karyawan dan membantu menciptakan ketenteraman dan kepuasan karyawan dalam bekerja sehingga akan sangat membantu menyelesaikan masalah-masalah yang mungkin timbul secara musyawarah.

Peraturan Perusahaan Perseroan telah disahkan melalui Surat Keputusan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Nomor: 249/PHIJSK-PKKAD/PP/IV/2013 tanggal 22 April 2013 yang berlaku hingga tanggal 21 April 2015. Secara umum, Peraturan Perusahaan Perseroan memuat hak dan kewajiban karyawan dan Perseroan, serta ketentuan yang bertujuan membina hubungan serasi, selaras, dan seimbang dalam usaha meningkatkan efisiensi, produktivitas dan prestasi kerja yang optimal. Diharapkan Peraturan Perusahaan Perseroan dapat mewujudkan terciptanya hubungan industrial yang kondusif antara karyawan dan Perseroan, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan peraturan pemerintah yang berlaku, termasuk penyesuaiannya di kemudian hari.

Kode Etik dan Tanggung Jawab Profesional

Komitmen Perseroan sebagai perusahaan publik untuk memperoleh kesinambungan usaha jangka panjangnya tidak hanya tercermin dari kepatuhan Perseroan terhadap aturan yang bersifat mengikat. Perseroan juga senantiasa menerapkan suatu standar kode etik dan tanggung jawab profesional sebagai salah satu tolok ukur dalam upayanya untuk mencapai keseimbangan operasional usaha Perseroan.

Selain kewajiban memenuhi persyaratan dari semua perundang-undangan yang berlaku, Perseroan juga menerapkan standar kode etik dan tanggung jawab profesional sebagai bentuk tanggung jawab

Perseroan terhadap publik, para pelanggan, pemegang saham dan para pemangku kepentingan dalam menjalankan kegiatan usahanya.

Berpedoman pada standar internasional, komitmen untuk senantiasa patuh pada peraturan yang berlaku, dan penerapan prinsip tata kelola Perseroan yang baik, maka secara fundamental, penting bagi Perseroan untuk menetapkan Standar Kode Etik dan Tanggung Jawab Profesional (Kode Etik) yang telah disahkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: SK-008/DIR/X/10, tanggal 19 Oktober 2010. Seluruh manajemen dan karyawan wajib memahami standar kode etik ini sebagai dasar penerapan dalam berperilaku yang mengatur hubungan antara karyawan dengan Perseroan, sesama karyawan, pelanggan, pemasok, pemegang saham, pemangku kepentingan, pemerintah dan masyarakat. Seluruh manajemen dan karyawan wajib menandatangani standar kode etik tersebut setiap dua tahun sekali.

Penanganan terhadap penyimpangan atas Peraturan Perseroan, Kode Etik dan Tanggung Jawab Profesional dilakukan melalui penyelidikan yang mendalam dan didasari dengan fakta-fakta, sedangkan keputusannya dibuat dan diberikan berdasarkan pertimbangan akibat tindakan, derajat kesalahan dan motif tindakan. Melalui pertimbangan yang cermat dan obyektif, Direksi memutuskan jenis sanksi yang disesuaikan dengan bobot penyimpangan dan hirarki organisasi (pangkat atau jabatan karyawan). Sanksi kepada karyawan dapat berbentuk teguran lisan, surat peringatan (I, II, III), tidak diberikan kenaikan gaji, pangkat atau bonus, hingga pemutusan hubungan kerja (PHK). Khusus untuk pemutusan hubungan kerja, setelah mendapatkan persetujuan Direksi, dilanjutkan dengan pengajuan permohonan ijin kepada Departemen Tenaga Kerja sesuai Undang-Undang Ketenagakerjaan Republik Indonesia.

Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran

Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (KP3) merupakan sistem yang dapat dijadikan media bagi saksi pelapor untuk menyampaikan informasi mengenai tindakan pelanggaran yang diindikasikan terjadi. Pengaduan yang diperoleh dari mekanisme pengaduan pelanggaran (*whistleblowing*) ini perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut, termasuk juga penerapan hukuman yang tepat agar dapat memberikan efek jera bagi pelaku pelanggaran dan juga bagi mereka yang berniat melakukan hal tersebut.

KP3 dimaksudkan sebagai dasar atau pedoman pelaksanaan dalam menangani Pengaduan Pelanggaran dari pemangku kepentingan untuk menjamin terselenggaranya mekanisme penyelesaian pengaduan pelanggaran yang efektif dalam jangka waktu memadai. Tujuan akhirnya adalah sebagai upaya dalam pengungkapan berbagai permasalahan dalam Perseroan yang tidak sesuai dengan Kode Etik yang berlaku di Perseroan.

KP3 ini diberlakukan bagi manajemen dan karyawan di lingkungan Perseroan dan seluruh unit usahanya dalam menjalankan tugas sehari-hari sesuai dengan prinsip tata kelola Perseroan yang baik.

KETENTUAN UMUM PENANGANAN PENGADUAN

Pelanggaran

Perseroan wajib menerima pengaduan pelanggaran dari pihak internal maupun eksternal. Perseroan wajib menerima dan menyelesaikan pengaduan pelanggaran, baik dari pelapor yang mencantumkan identitasnya maupun yang tidak.

Perseroan menyediakan dua jalur pengelolaan pengaduan, yaitu melalui jalur Direksi apabila pelanggaran diduga dilakukan oleh karyawan, dan jalur Dewan Komisaris apabila pelanggaran diduga dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, organ penunjang Dewan Komisaris dan Kepala Unit Kerja sesuai dengan tingkat pelaku pelanggaran.

A. Proses Penanganan Pengaduan

1. Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran melakukan verifikasi atas laporan yang masuk berdasarkan catatan tim. Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran akan memutuskan perlu tidaknya dilakukan investigasi atas pengaduan pelanggaran dalam waktu 30 hari dan dapat diperpanjang paling lama 30 hari kerja
2. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa pengaduan tidak benar dan tidak ada bukti maka tidak akan diproses lebih lanjut.
3. Apabila hasil verifikasi menunjukkan adanya indikasi pelanggaran yang disertai bukti-bukti yang cukup, maka pengaduan dapat diproses ke tahap investigasi.
4. Terkait pengaduan pelanggaran yang melibatkan oknum karyawan yang memerlukan investigasi, wajib ditindaklanjuti oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran tingkat Direksi untuk diinvestigasi.
5. Terkait pengaduan pelanggaran yang melibatkan Direksi, Dewan Komisaris, organ penunjang Dewan Komisaris dan Kepala Unit Kerja yang memerlukan investigasi, wajib ditindaklanjuti oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran tingkat Dewan Komisaris untuk diinvestigasi.
6. Pelaku pelanggaran yang telah terbukti berdasarkan hasil investigasi, akan diproses sesuai dengan peraturan yang berlaku.
7. Apabila hasil investigasi terbukti adanya pelanggaran disiplin oleh karyawan, maka dapat ditindaklanjuti sidang disiplin sesuai ketentuan yang berlaku dengan Direksi sebagai hakim, Divisi Audit Internal sebagai penuntut, Divisi Sumber Daya Manusia atau Divisi Corporate Legal sebagai pembela dan pendapat atau masukan dari atasan yang bersangkutan.

8. Apabila hasil investigasi terbukti adanya pelanggaran oleh karyawan yang mengarah ke tindak pidana, maka dapat ditindaklanjuti proses hukum yang berlaku kepada lembaga penegak hukum dengan Direksi atau yang diberi kuasa untuk itu sebagai pejabat yang menangani perkara.
9. Seluruh proses pengaduan pelanggaran diadministrasikan secara baik oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran.

B. Pemantauan Tindak Lanjut

1. Pemantauan tindak lanjut pengaduan pelanggaran dilakukan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran.
2. Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran harus menginformasikan pengaduan pelanggaran yang masuk, yang diinvestigasi, dan yang dianggap selesai kepada Direksi dan atau Dewan Komisaris setiap saat diperlukan.

Perlindungan Dan Apresiasi

A. Perlindungan Pelapor dan Terlapor

1. Perseroan berkewajiban untuk melindungi pelapor yang dimaksudkan untuk mendorong keberanian melaporkan pelanggaran.
2. Perlindungan pelapor meliputi:
 - a. Jaminan kerahasiaan identitas pelapor dan isi laporan.
 - b. Jaminan keamanan bagi pelapor maupun keluarganya.
 - c. Jaminan perlindungan terhadap perlakuan yang merugikannya.
3. Perseroan memberikan jaminan kerahasiaan identitas terlapor sampai status terperiiksa berubah.

B. Penghargaan Kepada Pelapor

1. Perseroan dapat memberikan penghargaan kepada pelapor atas pelanggaran yang dapat dibuktikan sehingga aset/keuangan Perseroan dapat diselamatkan.
2. Penghargaan diberikan melalui kebijakan Direksi.

Standar Prosedur Operasional

Untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan operasional berjalan sesuai ketentuan yang telah dilakukan, maka Perseroan menyusun Standar Prosedur Operasional secara rinci. Standar ini juga berfungsi sebagai salah satu acuan dalam proses audit mutu yang dilakukan terhadap Perseroan.

Struktur Tata Kelola Perusahaan

Struktur Tata Kelola Perusahaan terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi, yang didukung oleh Komite Audit sebagai komite yang bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris, Sekretaris Perseroan, dan Unit Audit Internal yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur. Organ Perseroan tersebut memainkan peran kunci dalam keberhasilan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan. Organ Perseroan ini menjalankan fungsinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan lainnya atas dasar prinsip bahwa masing-masing organ mempunyai independensi dalam melaksanakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya untuk kepentingan Perseroan.

Rapat Umum Pemegang Saham

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) merupakan pelaksana perusahaan yang memegang kekuasaan dan wewenang tertinggi. Kewenangan Rapat Umum Pemegang Saham antara lain mengangkat dan memberhentikan anggota Dewan Komisaris dan Direksi, mengevaluasi kinerja Dewan Komisaris dan Direksi, menyetujui perubahan Anggaran Dasar, menyetujui laporan tahunan dan menetapkan bentuk dan jumlah remunerasi anggota Dewan Komisaris dan Direksi. Pada tahun 2014, Perseroan menyelenggarakan 1 (satu) kali Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) pada tanggal 23 April 2014 dan 2 (dua) kali Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) pada tanggal 23 April 2014 dan 29 Oktober 2014.

RUPST tanggal 23 April 2014

Keputusan-keputusan RUPST:

1. a. Menerima dan menyetujui Laporan Tahunan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2013 serta rencana kerja dan pengembangan Perseroan.
- b. Mengesahkan neraca laba/rugi Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2013 serta memberikan pembebasan serta pelunasan sepenuhnya (aquit et de charge) dalam arti seluas-luasnya kepada seluruh Anggota Direksi dan Komisaris Perseroan atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2013.
2. Menyetujui kebijakan Perseroan tidak membagikan dividen kepada pemegang saham untuk tahun buku 2013.
3. Memberikan kuasa kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris Perseroan untuk menunjuk/mengangkat Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan yang memenuhi standar internasional sebagai Akuntan Publik Perseroan yang akan memeriksa Neraca, Perhitungan Laba-Rugi dan bagian-bagian lain dari Laporan Keuangan Perseroan untuk Tahun Buku yang berakhir pada 31 Desember 2014 dan melimpahkan wewenang kepada Direksi Perseroan untuk menetapkan jumlah honorarium Akuntan Publik tersebut beserta persyaratan lain penunjukannya.

4. a. Pengangkatan Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan dengan susunan sebagai berikut:

Presiden Komisaris	Theo Sambuaga
Komisaris Independen	Didik Junaidi Rachbini
Komisaris Independen	Rizal Ramli
Komisaris Independen	H. Muladi
Komisaris Independen	Ito Sumardi DS
Komisaris Independen	Nanan Soekarna
Komisaris	Markus Permadi
Komisaris	Benny Haryanto
Komisaris	Richard Setiadi
Presiden Direktur	Ali Chendra
Wakil Presiden Direktur	Irwan Djaja
Direktur Indenpenden	Harianda Noerlan
Direktur	Dicky Setiadi Moechtar
Direktur	Johannes Tong
Direktur	Anthony Chandra Kartawiria
Direktur	Richard Kartawijaya

Untuk masa jabatan terhitung sejak penutupan Rapat ini sampai dengan penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang ketiga, setelah pengangkatan tersebut yaitu Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan untuk tahun buku 2016 yang akan diselenggarakan pada tahun 2017.

- b. Memberikan kuasa kepada Direksi Perseroan untuk menyatakan kembali keputusan pengangkatan Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan tersebut dalam suatu akta notaris tersendiri dan untuk melakukan segala sesuatu berkaitan dengan pengangkatan Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Untuk keperluan tersebut menghadap dimana perlu, memberikan keterangan-keterangan, membuat, meminta dibuatkan, menandatangani akte Pernyataan Keputusan Rapatnya serta selanjutnya mengerjakan segala sesuatu yang diperlukan guna menyelesaikan hal tersebut di atas.
5. Menyetujui pemberian wewenang kepada Presiden Komisaris untuk menentukan honorarium, tunjangan, gaji, bonus dan/atau remunerasi lainnya bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan.

RUPSLB tanggal 23 April 2014

Keputusan-keputusan RUPSLB :

1. Menyetujui perubahan pasal 12 (3) Anggaran Dasar Perseroan dan pasal 15 (3) Anggaran Dasar Perseroan.
2. Memberikan persetujuan dan kuasa kepada Direksi Perseroan untuk melaksanakan segala tindakan yang diperlukan berkaitan dengan keputusan-keputusan tersebut di atas, untuk keperluan tersebut menghadap dimana perlu,

memberikan keterangan-keterangan, membuat, meminta dibuatkan, menandatangani akta pernyataan keputusan rapatnya serta selanjutnya mengerjakan segala sesuatu yang diperlukan guna menyelesaikan hal tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

RUPSLB tanggal 29 Oktober 2014

Keputusan-keputusan RUPSLB :

1. Menyetujui rencana penjualan saham milik Perseroan dalam PT Link Net Tbk (divestasi) melalui pelaksanaan rencana private placement yang akan dilaksanakan baik di dalam maupun di luar wilayah Republik Indonesia dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dimana rencana penjualan saham tersebut bukan merupakan Penawaran Umum oleh Pemegang Saham sebagaimana dimaksud dalam peraturan Bapepam No.IX.A.12, Lampiran keputusan ketua Bapepam No.KEP-05/PM/2004 tanggal 9 Februari 2004 tentang Penawaran Umum oleh Pemegang Saham, sejumlah kurang lebih 11% dari total saham yang telah ditempatkan dan disetor penuh dalam Link Net milik Perseroan dengan harga penjualan per saham sebesar Rp 6.000,- (enam ribu Rupiah), yang akan dilakukan melalui penjualan kurang lebih 7,45% dari total saham dalam Link Net berdasarkan *Underwriting Agreement* tertanggal 24 Oktober 2014 (selanjutnya disebut sebagai "*Underwriting Agreement*") dan melalui pemberian hak opsi untuk membeli kurang lebih 3,55% dari total saham dalam Link Net kepada Credit Suisse (Singapore) Ltd, yang bergantung pada syarat dan ketentuan dalam *Option Agreement* tertanggal 24 Oktober 2014 (selanjutnya disebut sebagai "*Option Agreement*") (secara bersama-sama selanjutnya disebut sebagai "Rencana Transaksi").
2. Menyetujui keseluruhan rencana transaksi serta hal-hal yang telah diungkapkan dan diinformasikan oleh Perseroan kepada para pemegang saham Perseroan dalam keterbukaan informasi kepada Pemegang Saham dalam rangka pemenuhan ketentuan peraturan Bapepam dan LK No.IX.E.2 tentang transaksi material dan perubahan kegiatan usaha utama dan peraturan Bapepam dan LK No.X.K.1 tentang keterbukaan informasi yang harus segera diumumkan kepada publik, melalui surat kabar harian Investor Daily dan Suara Pembaruan pada tanggal 18 September 2014, 6 Oktober 2014 dan 27 Oktober 2014 (selanjutnya disebut "Keterbukaan Informasi"), termasuk tetapi tidak terbatas pada informasi sehubungan dengan pihak-pihak yang terlibat dalam rencana transaksi.



3. Menyetujui bahwa dana hasil pelaksanaan rencana transaksi dapat digunakan oleh Perseroan untuk pengembalian dan/atau pelunasan pinjaman Perseroan, pengembangan bisnis atau kegiatan usaha Perseroan lainnya, memperkuat struktur permodalan (dan posisi kas) pada Perseroan dan/atau untuk tujuan lainnya yang dianggap baik oleh Direksi Perseroan.
4. Memberikan persetujuan, dan ratifikasi (sebagaimana berlaku), wewenang dan kuasa penuh kepada Direksi Perseroan untuk melaksanakan segala tindakan yang diperlukan berkaitan dengan hal-hal yang diputuskan dalam Rapat ini serta dalam rangka sahnya, efektifnya, dan/atau pelaksanaan rencana transaksi, termasuk tetapi tidak terbatas pada penandatanganan dokumen-dokumen terkait dengan rencana transaksi.

Dewan Komisaris

Sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku, Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang mewakili Pemegang Saham untuk melakukan fungsi pengawasan atas pelaksanaan kebijakan dan strategi Perseroan yang dilakukan oleh Direksi dan memberikan arahan/nasihat kepada Direksi dalam pengelolaan Perseroan dengan itikad yang baik, kehati-hatian dan bertanggung jawab, serta menjalankan fungsi untuk memperkuat citra Perseroan dimata masyarakat dan para pemegang saham.

Persyaratan, Keanggotaan dan Masa Jabatan

Persyaratan formal dan material yang berlaku telah dipenuhi oleh seluruh anggota Dewan Komisaris Perseroan. Persyaratan formal bersifat



umum, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, sedangkan persyaratan material bersifat khusus, disesuaikan dengan kebutuhan dan sifat bisnis Perseroan.

Dewan Komisaris Perseroan terdiri dari 9 (sembilan) anggota, yaitu: 1 (satu) Presiden Komisaris, 3 (tiga) Komisaris dan 5 (lima) Komisaris Independen. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham untuk jangka waktu sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan ketiga sejak pengangkatannya. Jabatan anggota Dewan Komisaris akan berakhir apabila mengundurkan diri, tidak lagi memenuhi persyaratan, meninggal dunia, atau diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS. Pada tahun 2014, Dewan Komisaris menyelenggarakan 4 (empat) kali rapat.

Susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2014 adalah sebagai berikut:

Komisaris	Jabatan	Sejak
Theo Sambuaga	Presiden Komisaris	2013
Didik Junaidi Rachbini	Komisaris Independen	2006
Rizal Ramli	Komisaris Independen	2008
H. Muladi	Komisaris Independen	2013
Ito Sumardi DS	Komisaris Independen	2013
Nanan Soekarna	Komisaris Independen	2014
Markus Permadi	Komisaris	2013
Benny Haryanto	Komisaris	2014
Richard Setiadi	Komisaris	2014

Tugas, Tanggung Jawab dan Kewajiban

Dewan Komisaris berperan penting dalam melaksanakan prinsip-prinsip GCG sesuai fungsi pengawasan yang dilakukan. Melalui laporan Direksi dan Komite Audit, Dewan Komisaris memantau dan mengevaluasi pelaksanaan seluruh kebijakan strategis Perseroan, termasuk mengenai efektivitas penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal. Selain itu, Dewan Komisaris bertanggung jawab mengawasi manajemen operasional Perseroan yang dilaksanakan oleh Direksi dan memberikan nasihat kepada Direksi apabila diperlukan, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar, Keputusan RUPS Perseroan, peraturan serta undang-undang yang berlaku. Terkait dengan RUPS, Dewan Komisaris memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain memberikan pendapat dan saran mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan, melaporkan segera jika terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan, menelaah dan menandatangani Laporan Tahunan, serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS.

Selama tahun 2014, Dewan Komisaris tidak menemukan pelanggaran hukum dan peraturan di sektor keuangan maupun peraturan yang berkaitan dengan bisnis Perseroan yang dilakukan oleh manajemen Perseroan.

Rapat Dewan Komisaris

Rapat Dewan Komisaris dapat diadakan setiap waktu dalam setahun

di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usahanya, atau melalui media elektronik yang memungkinkan. Rapat dianggap sah dan mengikat apabila lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggotanya hadir dan diwakili dalam rapat.

Tabel berikut memuat informasi tentang kehadiran Dewan Komisaris dalam rapat Dewan Komisaris yang dilaksanakan sepanjang tahun 2014.

Kehadiran Dewan Komisaris		
Komisaris	Rapat Dewan Komisaris	Rapat Direksi
	%Kehadiran	%Kehadiran
Theo Sambuaga	100	-
Didik Junaidi Rachbini	100	-
Rizal Ramli	100	-
H. Muladi	100	-
Ito Sumardi DS	100	-
Nanan Soekarna	100	-
Markus Permadi	100	-
Benny Haryanto	100	-
Richard Setiadi	100	-

Dalam rapat Dewan Komisaris, selalu dihadiri juga oleh Direksi untuk melaporkan perkembangan dan kinerja Perseroan.



Komite Audit

Sesuai dengan peraturan yang dikeluarkan oleh Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (Bapepam-LK) Nomor IX.I.5 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit, tujuan dibentuknya Komite Audit adalah untuk memastikan penerapan tata kelola perusahaan. Tugas utama Komite Audit adalah mendorong diterapkannya tata kelola Perseroan yang baik, terbentuknya struktur pengendalian internal yang memadai, meningkatkan kualitas keterbukaan dan pelaporan keuangan serta mengkaji ruang lingkup, ketepatan, kemandirian dan objektivitas akuntan publik. Komite Audit terdiri dari dua anggota yang merupakan pihak independen yang berkemampuan di bidang akuntansi dan keuangan dan diketuai oleh Komisaris Independen.

Dewan Komisaris telah membentuk Komite Audit sebagai pendukung dalam menjalankan tugas dan kewajibannya. Penetapan pembentukan Komite Audit dilakukan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris dan diketuai oleh salah seorang Komisaris Independen yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.

Komite Audit bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dan membantu Dewan Komisaris dengan melakukan tugas-tugas berikut:

1. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan seperti laporan keuangan, proyeksi, dan informasi keuangan lainnya.
2. Melakukan penelaahan atas ketaatan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan.
3. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Auditor Internal.
4. Melaporkan kepada Dewan Komisaris berbagai risiko yang dihadapi Perseroan dan implementasi manajemen risiko oleh Direksi.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris sepanjang termasuk dalam lingkup tugas dan kewajiban Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan wewenangnya, Komite Audit wajib bekerja sama dengan pihak yang melaksanakan fungsi Internal Audit. Komite Audit beranggota

3 (tiga) orang, yang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua merangkap Komisaris Independen dan 2 (dua) orang anggota independen. Seluruh anggota Komite Audit telah memenuhi kriteria independensi, keahlian, pengalaman dan integritas yang dipersyaratkan dalam berbagai peraturan yang berlaku. Sepanjang tahun 2014, Komite Audit telah melakukan 4 (empat) kali rapat.

Susunan Komite Audit per 31 Desember 2014 adalah sebagai berikut:

1. Didik Junaidi Rachbini (Ketua/Komisaris Independen).
2. Herman Latief (Anggota/Independen)
3. Raden Hikmat Kartadjoemena (Anggota/Independen)

Agenda Rapat dan Kehadiran Komite Audit

Komite Audit	Kehadiran Rapat Komite Audit
	%Kehadiran
Didik Junaidi Rachbini	100
Herman Latief	100
Raden Hikmat Kartadjoemena	100

Direksi

Direksi adalah organ Perseroan yang bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Perseroan dengan senantiasa memperhatikan kepentingan dan tujuan Perseroan dan unit usaha serta mempertimbangkan kepentingan para pemegang saham dan seluruh *stakeholders*. Direksi mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar, tunduk pada semua peraturan yang berlaku terhadap Perseroan Terbuka dan tetap berpegang pada penerapan prinsip *Good Corporate Governance*. Disamping itu, Direksi bertanggung-jawab melakukan pengawasan internal secara efektif dan efisien; memantau risiko dan mengelolanya, menjaga agar iklim kerja tetap kondusif sehingga produktivitas dan profesionalisme menjadi lebih baik, mengelola karyawan dan melaporkan kinerja Perseroan secara keseluruhan kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham.

Persyaratan, Keanggotaan dan Masa Jabatan

Direksi berada di bawah pengawasan Dewan Komisaris. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham untuk jangka waktu sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan pertama sejak pengangkatannya. Seluruh anggota Direksi Perseroan telah memenuhi persyaratan formal dan material yang berlaku. Persyaratan formal bersifat umum, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, sedangkan persyaratan material bersifat khusus, yang disesuaikan dengan kebutuhan dan sifat bisnis Perseroan. Direksi Perseroan terdiri dari 7 (tujuh) orang, yaitu 1 (satu) Presiden Direktur, 1 (satu) Wakil Presiden Direktur, 1 (satu) Direktur Independen dan 4 (empat) Direktur.

Seluruh anggota Direksi berdomisili di Indonesia dan diangkat oleh RUPS, untuk jangka waktu sejak tanggal yang ditentukan pada RUPS yang mengangkatnya (mereka) sampai penutupan RUPS Tahunan Ketiga setelah tanggal pengangkatannya (mereka) dan dapat diangkat kembali sesuai keputusan Rapat Umum Pemegang Saham. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila mengundurkan diri, tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan, meninggal dunia, diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS, dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampunan berdasarkan suatu penetapan pengadilan.

Susunan Direksi per 31 Desember 2014 adalah sebagai berikut

Direksi	
Presiden Direktur	Ali Chendra
Wakil Presiden Direktur	Irwan Djaja
Direktur Independen	Harianda Noerlan
Direktur	Dicky Setiadi Moechtar
Direktur	Johannes Tong
Direktur	Anthony Chandra Kartawiria
Direktur	Richard Kartawijaya

Tanggung Jawab dan Bidang Tugas

Direksi bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh baik secara pribadi maupun bersama (tanggung renteng) atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan terbukti bersalah atau lalai. Direksi bertanggung jawab atas pengelolaan Perseroan melalui pengelolaan risiko dan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik pada seluruh jenjang organisasi. Tanggung jawab Direksi juga mencakup penerapan struktur pengendalian internal, pelaksanaan fungsi audit internal, dan pengambilan tindakan berdasarkan temuan-temuan Audit Internal sesuai dengan arahan Dewan Komisaris. Direksi wajib menyusun strategi bisnis, termasuk rencana kerja dan anggaran serta pelaksanaan praktek akuntansi dan pembukuan sesuai ketentuan perusahaan publik. Selain itu, Direksi juga wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham. Dalam hal RUPS tidak menetapkan pembagian tugas Direksi, maka pembagian tugas Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi, sebagai berikut:

1. Ali Chendra (Presiden Direktur) secara umum bertanggung-jawab terhadap seluruh kegiatan Perseroan;
2. Irwan Djaja (Wakil Presiden Direktur) secara umum bertanggung jawab terhadap kebijakan keuangan Perseroan.
3. Dicky Setiadi Moechtar (Direktur) bertanggung-jawab atas bidang Operasional dan Pengembangan Bisnis;
4. Harianda Noerlan (Direktur) bertanggung-jawab atas bidang Corporate Services dan merangkap sebagai Sekretaris Perusahaan;
5. Anthony Chandra Kartawiria (Direktur) bertanggung-jawab atas bidang keuangan;
6. Johannes Tong (Direktur) bertanggung-jawab atas bidang pengembangan anak perusahaan;
7. Richard Kartawijaya (Direktur) bertanggung-jawab atas bidang pengembangan Wireless business.

Direksi dapat menggunakan saran profesional atas biaya Perseroan apabila benar-benar dibutuhkan dan dengan memperhatikan batas-batas efisiensi dan efektivitas, serta tidak terdapat benturan kepentingan.

PROFIL KOMITE AUDIT

Didik Junaidi Rachbini

Ketua/ Komisaris Independen

Memperoleh gelar Ph.D dan M.Sc dalam bidang Studi Pembangunan dari *Central Luzon State University*, Filipina. Menjabat sebagai Komisaris Independen Perseroan sejak tahun 2006. Beliau pernah menduduki berbagai posisi pada beberapa institusi antara lain Anggota MPR, Anggota DPR, Komisaris KPPU, Komisaris PT Angkasa Pura I dan saat ini masih menjabat sebagai Presiden Komisaris PT Humanika Consultindo.

Herman Latief

Anggota/Independen

Warga Negara Indonesia, Beliau menjabat sebagai Anggota Komite Audit sejak Januari 2013. Wakil Ketua Komite Tetap Pengembangan Kawasan Industri, Kamar Dagang dan Industri (KADIN) (sejak 2008); dan Wakil Ketua Dewan Penasehat Himpunan Kawasan Industri Indonesia (HKI) (sejak 2000). Beliau lulus dari TFH, Hamburg, Jerman, dengan gelar *Diplom Ingenieur Architect* (Dipl. Ing) pada tahun 1976. Sebelumnya beliau bekerja sebagai Arsitek di PT Widya Pertiwi Engineering (1976-1978), Direktur di Perseroan grup Kalbe Farma (1979-1988), Direktur Utama PT Lippo Cikarang Tbk.(1989-1999), Wakil Komisaris Utama PT Lippo Cikarang Tbk.(1999-2001), Komisaris PT Lippo Land Development (2001-2004), Komisaris PT Bukit Sentul Tbk. (2004-2005), Direktur PT East Jakarta Industrial Park (2004-2010), di Komite Audit PT Pacific Utama Tbk. (2005-2007), Komite Audit PT Gowa Makassar (2005-2007), dan Komite Audit PT Multi Polar Tbk.(2007-2009). Beliau juga aktif di Dewan Penasehat Himpunan Kawasan Industri Indonesia (HKI) (1995-2000) dan sebagai Wakil Ketua Real Estate Indonesia (1999 - 2008).

R. Hikmat Kartadjoemena

Anggota/Independen

Warga Negara Indonesia, lahir di Semarang pada tahun 1943, lulus dari City University, New York, USA. Beliau mempunyai pengalaman luas dalam bisnis perbankan Indonesia.

Memulai karirnya sebagai Wakil Asisten di New York untuk Bank Ekspor Impor Indonesia pada tahun 1970 – 1975, beliau kemudian ditunjuk oleh *Chemical Bank New York* untuk menjadi *Chief Representative Chemical Bank* di Jakarta pada tahun 1983– 1987. Selanjutnya beliau menjabat sebagai Wakil Presiden Direktur Unibank dan Direktur *Corporate Banking Bank Pacific*. Beliau pernah menjabat sebagai Komisaris PT Inti Indorayon Utama Tbk pada tahun 1990 – 1997. Beliau juga pernah menjabat sebagai Advisor untuk Indonesia di *Newbridge Capital (Singapore) Pte Ltd* dan Komisaris Saratoga Capital pada tahun 1997 – 2008, kemudian menjabat sebagai *Senior Advisor* untuk Indonesia di *Imprimis (Singapore) Pte Ltd* dan *Khronos Advisory Limited* hingga saat ini. Beliau mulai bergabung dengan Perseroan sebagai Anggota Komite Audit sejak Januari 2013.

Rapat Direksi

Direksi mengadakan rapat paling sedikit sekali dalam dua minggu atau kapan saja diperlukan, dengan lokasi di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan Perseroan. Direksi juga turut dalam Rapat Dewan Komisaris untuk membahas kemajuan Perseroan secara umum. Rapat Direksi dianggap sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat. Sepanjang tahun 2014, Direksi menyelenggarakan 11 (sebelas) kali rapat.

Kehadiran Direksi / Board of Directors Attendance		
Direktur	Rapat Dewan Komisaris	Rapat Direksi
	% Kehadiran	% Kehadiran
Ali Chendra	100	100
Irwan Djaja	100	100
Dicky Setiadi Moechtar	100	100
Harianda Noerlan	100	100
Johannes Tong	100	100
Anthony Chandra Kartawiria	100	100
Richard Kartawijaya	100	100

Sekretaris Perusahaan

Mengacu kepada Peraturan Bapepam-LK No.IX.I.4 dan Peraturan PT Bursa Efek Indonesia (BEI) No. I-A, Perseroan mengangkat Sekretaris Perusahaan yang bertugas sebagai pejabat penghubung antara Perseroan dengan Pelaksana Perseroan dan pemangku kepentingan. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direksi dan juga melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Dewan Komisaris.

Tugas pokok Sekretaris Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan-peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal.
2. Memberikan pelayanan kepada masyarakat atas setiap informasi yang dibutuhkan pemodal yang berkaitan dengan kondisi Perseroan.

3. Memberikan masukan kepada Direksi Perseroan untuk mematuhi ketentuan UU No.8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal dan peraturan pelaksanaannya.
4. Sebagai penghubung antara Perseroan dengan OJK dan masyarakat.

Kegiatan Sekretaris Perusahaan selama tahun 2014 adalah sebagai berikut:

1. Memandu Perseroan untuk senantiasa patuh terhadap peraturan pasar modal, dan mengikuti perkembangan peraturan baru untuk selanjutnya memastikan bahwa Perseroan mengimplementasikan peraturan-peraturan tersebut. Perseroan menerbitkan 4 (empat) Laporan Keuangan dan 1 (satu) Laporan Tahunan.
2. Melakukan korespondensi dengan regulator pasar modal (OJK dan BEI) maupun lembaga-lembaga penunjang lainnya seperti KSEI, BAE dan wali amanat. Korespondensi yang dilakukan sebanyak 44 (empat puluh empat) kali.
3. Menyampaikan keterbukaan informasi terkait Perseroan yang disampaikan melalui pelaporan, baik yang diatur maupun tidak, antara lain dalam bentuk siaran pers, website, dan melayani setiap kebutuhan informasi terkait kondisi Perseroan.
4. Mengkoordinasikan penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) dan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS LB).
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan paparan publik tahunan.

AKSES INFORMASI PUBLIK

Masyarakat umum dan para investor dapat mengunjungi situs web Perseroan di www.firstmedia.co.id, untuk memperoleh informasi mengenai kegiatan usaha Perseroan, atau dapat menghubungi Sekretaris Perusahaan, melalui Email: corporate.secretary@firstmedia.com untuk memperoleh informasi lebih lanjut mengenai Perseroan.

PROFIL SEKRETARIS PERUSAHAAN**Harianda Noerlan** *Warga Negara Indonesia.*

Menjabat sebagai Direktur Perseroan di bidang *Corporate Services* dan merangkap juga sebagai Sekretaris Perusahaan sejak bulan Juni 2006. Memulai karir profesionalnya di dunia perbankan sejak tahun 1990, yaitu di PT Bank Niaga Tbk, dengan jabatan terakhir sebagai *Head of International Banking Division – Capital Market Group*. Pada tahun 2000, bergabung dengan Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN) dengan jabatan terakhir sebagai *Vice President, Group Head* pada Bank Restructuring Unit. Sejak Januari 2002 hingga Mei 2006 bergabung dengan PT Bank Lippo Tbk. Posisi yang pernah dijabat selama di PT Bank Lippo Tbk antara lain sebagai *Managing Director, Direktur Kepatuhan, Distribution Financial Services*, dan *Senior Vice President, Channels & Alliances Group Head*. Meraih gelar Sarjana di bidang Teknik Mesin dari Universitas Trisakti, Jakarta, Indonesia.



Unit Audit Internal

Pembentukan Unit Audit Internal kepada peraturan Bapepam-LK No. IX.1.7 Lampiran Keputusan Ketua Bapepam-LK No. Kep-496/BL/2008 mengenai pembentukan dan pedoman penyusunan piagam unit audit internal. Unit Audit Internal bertugas antara lain untuk menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroanserta melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.

Dalam melaksanakan tugasnya Unit Audit Internal akan selalu bekerjasama sama dengan Komite Audit dan bertanggung jawab kepada Presiden Direktur. Pembentukan Unit Audit Internal merupakan wujud nyata dari komitmen Perseroandalem menciptakan tata kelola yang baik dan efisien.

Pada tahun 2014, Unit Audit Internal Perusahaan dijalankan oleh Leony Hartono. Memulai karir di tahun 2000 sebagai auditor di kantor akuntan publik di Detroit Amerika Serikat. Bergabung dengan kantor akuntan Ernst & Young Indonesia di tahun 2002 dan kemudian bekerja di bidang perbankan dan perusahaan industri manufaktur sebelum bergabung dengan Perseroan di tahun 2008. Mendapat gelar *Bachelor of Accounting* dan *Master in Professional Accounting* dari *Michigan State University, Amerika Serikat*.

PIAGAM AUDIT INTERNAL

Latar Belakang

Internal Audit Charter PT First Media Tbk dibuat untuk memenuhi Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan ("Bapepam-LK") Nomor: KEP-496/BL/2008 tanggal 28 Nopember 2008 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

Visi

Menjadi penyedia jasa layanan internal audit berbasis manajemen risiko dengan menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance* -GCG).

Misi

Memberikan layanan internal audit yang profesional untuk memastikan terwujudnya perusahaan yang sehat, berkembang secara wajar dan dapat menunjang pembangunan ekonomi nasional yang merupakan kepentingan dari para *stakeholders* secara baik.

Pengertian Internal Audit

Internal Audit adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.

Unit Internal Audit

Unit Internal Audit adalah unit kerja yang independen, obyektif dan bersifat sebagai konsultan, yang dibentuk dalam PT First Media Tbk ("untuk selanjutnya disebut First Media") untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi termasuk anak-anak perusahaannya. Unit Internal Audit bukan perpanjangan, atau pengganti manajemen. Tanggung jawab untuk pengendalian operasional terletak sepenuhnya kepada manajemen operasional yang harus memastikan bahwa manajemen kontrol yang sesuai dan memadai telah diterapkan sebagaimana mestinya.

Unit Internal Audit dalam melaksanakan fungsi Internal Audit memberikan jasa assurance, consulting, dan investigasi kasus Fraud yang independen dan obyektif yang dapat memberi nilai tambah dan memperbaiki operasional First Media baik di kantor pusat maupun cabang.

Jasa Assurance

Suatu assessment yang obyektif melalui pengujian atas suatu bukti dengan tujuan untuk memberikan penilaian yang independen atas pelaksanaan *risk management, control* dan *governance processes* dalam operasional First Media.

Jasa Consulting

Kegiatan pemberian jasa konsultasi yang diberikan terkait dengan upaya untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan risk management, control dan governance processes. Jasa konsultasi yang diberikan bersifat tidak mengikat dan tanpa mengabaikan prinsip independensi, sehingga tanggung jawab atas tindak lanjut dari hasil konsultasi tersebut tetap pada auditee.

Jasa Investigasi Kasus Fraud

Unit Internal Audit secara proaktif membantu manajemen dalam mengidentifikasi, mendeteksi dan melakukan investigasi audit terhadap kegiatan operasional First Media yang dicurigai mengandung unsur fraud.

Kunci keberhasilan (*Key Success Factor*)

Optimalisasi pemanfaatan teknologi, penerapan metode terbaik dan organisasi yang efektif dan efisien serta didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten dan selalu menjunjung tinggi etika profesi, melalui proses kerja yang:

1. Fokus pada proses bisnis dan pelayanan kepada stakeholders
2. Bersikap proaktif, tanggap, terpercaya dan obyektif
3. Berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tertulis
4. Mampu menemukan akar permasalahan dan deteksi dini
5. Mampu menyajikan temuan secara obyektif
6. Mampu menyampaikan rekomendasi yang efektif dan implementif

Kedudukan

Unit Internal Audit mempunyai kedudukan sebagai berikut :

1. Dipimpin oleh seorang Kepala Unit Internal Audit yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Ketua Bapepam-LK.
2. Kepala Unit Internal Audit bertanggungjawab langsung kepada Presiden Direktur dan dapat berkomunikasi langsung dengan Presiden Komisaris/Komite Audit, untuk menginformasikan hal-hal yang berhubungan dengan audit.
3. Pemberitahuan informasi yang berkaitan dengan audit kepada Dewan Komisaris tersebut harus dilaporkan kepada Presiden Direktur.
4. Unit Internal Audit dapat berperan sebagai konsultan bagi pihak-pihak internal yang membutuhkan, terutama hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya, serta bersifat strategis.

Ruang Lingkup

Unit Internal Audit membantu perusahaan dalam mencapai tujuannya melalui:

1. Menggunakan metode yang sistematis dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas *risk management, control* dan *governance processes*.
2. Memastikan bahwa sistem kontrol dan manajemen risiko telah memadai, bekerja secara efisien dan ekonomis, serta berfungsi secara efektif dalam mencapai tujuan dan sasaran atau program organisasi yang telah dicanangkan.
3. Melaksanakan penugasan khusus yang relevan dengan ruang lingkup pekerjaan, seperti evaluasi, penyelidikan dan pengungkapan atas penyimpangan, kecurangan dan pemborosan.
4. Unit Internal Audit menjaga, meningkatkan dan menciptakan nilai tambah bagi stakeholders melalui penyelarasan aktivitas internal audit dengan business objectives First Media, dengan target utama adalah untuk meyakinkan bahwa:
 - a. Risiko telah teridentifikasi dan dikelola secara tepat.
 - b. Informasi penting keuangan, manajerial dan operasional telah disajikan secara akurat, handal dan tepat waktu.
 - c. Seluruh aktivitas First Media telah sesuai dengan anggaran dasar, kebijakan, standar, prosedur serta peraturan dan/atau perundang-undangan yang berlaku.

- d. Program-program, rencana-rencana dan tujuan-tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien.
- e. Kualitas dan perbaikan yang berkesinambungan selalu terpelihara dengan tetap memperhatikan aspek *internal control system*.
- f. Sarana-sarana untuk menjaga dan melindungi kekayaan dan reputasi First Media telah tercukupi.

Tugas dan Tanggung Jawab

Internal Audit First Media bertugas dan bertanggung jawab untuk:

1. Membantu tugas Presiden Direktur dan Dewan Komisaris, khususnya Komite Audit, secara independen, dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit.
2. Memonitor kecukupan dan efektivitas sistem kontrol manajemen organisasi dalam bidang finansial, operasional dan sistem informatika.
3. Memberikan penilaian dan rekomendasi secara obyektif atas kegiatan operasi dalam pencapaian tujuan dan sasarannya secara efektif, efisien dan ekonomis dalam bentuk penyampaian laporan bulanan dan tahunan secara periodik.
4. Mengarah perhatian manajemen terhadap timbulnya risiko operasi yang diakibatkan oleh perubahan lingkungan operasi/bisnis yang muncul, dan hal-hal lain yang mempengaruhi hasil dan kinerja.
5. Memastikan bahwa manajemen operasional telah melakukan kewajibannya dalam mengembangkan sistem kontrol dan manajemen risiko dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi.
6. Memberikan informasi mengenai perkembangan dan hasil-hasil pelaksanaan rencana audit tahunan dan kecukupan sumberdaya audit dan keanggotaannya.

Kewenangan

Presiden Direktur memberikan kewenangan kepada Internal Audit dalam menjalankan tugasnya untuk melakukan hal-hal seperti berikut:

1. Untuk melihat dan memeriksa semua dokumen dan catatan, meminta keterangan dari setiap anggota Direksi dan Karyawan yang berkewajiban membantu memberikan informasi yang diperlukan oleh Internal Audit dalam waktu yang layak, sehingga memungkinkan untuk bekerja melakukan fungsinya secara efisien dan efektif.
2. Untuk mengalokasikan sumber daya audit, menentukan fokus, ruang lingkup dan jadwal audit, serta menerapkan teknik yang dipandang perlu untuk mencapai tujuan audit.

Jika dipandang perlu, dalam menjalankan fungsinya Internal Audit memiliki kewenangan untuk mendapatkan saran dan nasehat dari tenaga profesional (tenaga ahli) yang diperlukan.

3. Menyampaikan laporan hasil audit dan melakukan konsultasi langsung dengan Presiden Direktur.
4. Mempunyai akses penuh dan bebas kepada Komite Audit dan Dewan Komisaris apabila diperlukan.

Independensi dan Objektivitas

1. Unit Internal Audit bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur dan dalam tugasnya memberikan laporan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit). Untuk menjaga independensi dan mempertahankan objektivitas, Unit Internal Audit tidak terlibat langsung dan tidak mempunyai tanggung jawab langsung atau wewenang atas proses transaksi harian dan aktivitas transaksi lainnya pada unit kerja yang diperiksa.
2. Dalam melaksanakan tugas, Internal Audit berpedoman kepada Kode Etik First Media dan Kode Etik Internal Audit yang merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Internal Audit Charter ini.

Standard Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan fungsinya, Internal Audit mengacu dan merujuk pada berbagai peraturan dan ketentuan internal dan pedoman yang terdapat dalam berbagai standar profesional internal audit, yaitu :

1. Standar Operating Procedures Internal Audit serta pemutakhirannya.
2. Semua peraturan pemerintah yang telah diberlakukan oleh manajemen First Media.
3. Standar Audit dan Kode Etik dari *The Institute of Internal Auditors Inc.*, sebagaimana telah diendorse oleh Presiden Direktur

Pelaporan

1. Laporan Tindak Lanjut Audit, baik internal maupun eksternal, merupakan tanggungjawab dari masing-masing unit kerja yang diperiksa untuk diperbaiki sesuai kebijakan First Media dan sekaligus menjadi salah satu faktor bagi perusahaan untuk menilai kinerja unit-unit kerja tersebut. Dalam pelaksanaan pengawasan/pengendalian, Direksi terkait memastikan bahwa setiap hasil pemeriksaan pemeriksaan akan dan atau telah ditindaklanjuti oleh unit-unit yang diperiksa.
2. Internal Audit harus memantau serta melaporkan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan Auditee. Tindak lanjut tersebut meliputi:

- a. Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut. Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut harus dilakukan, agar dapat diketahui perkembangannya dan dapat diingatkan kepada Auditee apabila Auditee belum dapat melaksanakan komitmen perbaikan menjelang atau sampai batas waktu yang dijanjikan.
- b. Analisis kecukupan tindak lanjut. Dari hasil pemantauan tindak lanjut, dilakukan analisis kecukupan atas realisasi janji perbaikan yang telah dilaksanakan Auditee. Selanjutnya pengecekan kembali tindak lanjut perlu dilakukan apabila terdapat kesulitan atau hambatan yang menyebabkan tindak lanjut tersebut tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.
- c. Pelaporan tindak lanjut. Dalam hal pelaksanaan tindak lanjut tidak dilaksanakan oleh Auditee, maka Internal Audit memberikan laporan tertulis kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Audit Committee), untuk tindakan lebih lanjut.

Internal Audit Charter PT First Media Tbk

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal : 20 Januari 2011
Hengkie Liwanto : Harianda Noerlan
Presiden Direktur : *Direktur*

Auditor Independen

Memenuhi ketentuan Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 17/PMK.01/2008 tentang Jasa Akuntan Publik dan peraturan Bapepam-LK No.VIII.A.2 tentang Independensi Akuntan yang Memberikan Jasa Audit di Pasar Modal, maka laporan keuangan konsolidasian Perseroan mulai tahun buku 2009 diaudit oleh Akuntan Publik Aryanto Amir Jusuf Mawar & Saptoto, dengan auditor Didik Wahyudiyanto.