

ELEMEN PENDUKUNG TATA KELOLA PERUSAHAAN

PT Astra Graphia Tbk



Elemen Pendukung Tata Kelola Perusahaan

PT Astra Graphia Tbk ("Perseroan") senantiasa berupaya dan berkomitmen menerapkan praktik Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG) guna menjunjung tinggi integritas dan profesionalisme di setiap organ Perseroan. Sistem GCG Perseroan diperbarui secara berkala untuk memastikan proses efisiensi, transparansi, dan kepatuhan hukum GCG berjalan dengan baik.

Dasar Hukum Penerapan GCG di Perseroan

Sebagai perusahaan terbuka yang mencatatkan sahamnya di PT Bursa Efek Indonesia, dalam menerapkan GCG Perseroan berpedoman pada Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan peraturan pelaksanaannya, Undang-Undang Republik Indonesia No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal, Peraturan yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, dan peraturan yang diterbitkan oleh Bursa Efek Indonesia.

Secara internal, Perseroan berpedoman pada Anggaran Dasar yang telah disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan kebijakan lain yang berlaku di Perseroan diantaranya Peraturan Perusahaan, Kode Etik, Pedoman Kerja Direksi, Pedoman Kerja Dewan Komisaris, dan kebijakan internal lainnya.

Perseroan juga memiliki Kebijakan Anti Fraud dan Anti Korupsi yang berlaku bagi seluruh karyawan, pihak ketiga atau pemangku kepentingan yang mempunyai hubungan bisnis dengan Perseroan.

Prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

Prinsip-prinsip GCG yang terdapat dalam regulasi di Indonesia menjadi pedoman praktik penerapan GCG di Perseroan. Dengan berlandaskan pada pandangan tersebut, Perseroan berkomitmen untuk terus meningkatkan implementasi prinsip-prinsip GCG sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan perkembangan praktik terbaik (best practices) dalam tata kelola perusahaan.

Transparansi (<i>Transparency</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Perseroan mengungkapkan informasi secara tepat waktu, jelas, dan mudah diakses oleh stakeholders. - Perseroan mengungkapkan informasi penting dimaksud sesuai dengan tata cara yang diatur dalam ketentuan pasar modal dan/atau perundang-undangan terkait.
Akuntabilitas (<i>Accountability</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Anggota Direksi dan Dewan Komisaris memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas. - Melalui Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan, Direksi dan Dewan Komisaris mempertanggungjawabkan kinerjanya. - Perseroan menetapkan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing organ organisasi yang selaras dengan visi, misi, sasaran, strategi, dan usaha Perseroan.
Pertanggungjawaban (<i>Responsibility</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Perseroan selalu berpegang pada prinsip kehati-hatian dalam melaksanakan kegiatan usahanya.
Independensi (<i>Independence</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Perseroan bertindak profesional dan obyektif dalam setiap pengambilan keputusan.

Kewajaran dan Kesetaraan (<i>Equality and Fairness</i>)	<ul style="list-style-type: none">- Perseroan senantiasa memperhatikan kepentingan seluruh pemangku kepentingan berdasarkan azas kesetaraan dan kewajaran (equal treatment).- Perseroan memberikan kesempatan kepada seluruh pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham untuk menyampaikan pendapat.- Seluruh pemangku kepentingan mempunyai akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip keterbukaan.
--	--

Roadmap GCG

Roadmap GCG Perseroan berfokus pada:

1. Identifikasi bagian-bagian yang memerlukan peningkatan tata kelola.
2. Pembuatan dokumen kebijakan internal, standar prosedur operasional, dan pelaksanaan sosialisasi.
3. Pelaksanaan dan pengawasan atas tata kelola yang sudah ada.
4. Penyesuaian guna memastikan tata kelola yang berlaku di Perseroan sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Struktur GCG

Perseroan memiliki organ-organ untuk membantu pelaksanaan GCG yang disusun berdasarkan fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing organ sesuai dengan Undang-Undang No. 40 tahun 2007, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, dan Anggaran Dasar.

Dewan Komisaris dan Direksi menjalankan fungsi dan tugasnya juga memastikan implementasi tata kelola Perseroan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk membantu Dewan Komisaris dalam mendukung fungsi pengawasannya, Perseroan memiliki Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi. Untuk membantu Direksi dalam mendukung fungsi pengurusannya, Perseroan memiliki Sekretaris Perusahaan, Audit Internal, dan Manajemen Risiko.

1. DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris adalah organ perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan tugas mengelola Perusahaan guna mencapai maksud dan tujuan Perseroan sesuai ketentuan Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang berlaku serta prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik. Dewan Komisaris Perseroan berjumlah 3 orang yang terdiri dari seorang Presiden Komisaris, Komisaris, dan Komisaris Independen.

a. Tugas dan Tanggung Jawab

Dewan Komisaris mempunyai tugas dan tanggung jawab, sebagai berikut

- Melakukan pengawasan terhadap kebijakan Direksi dalam menjalankan kepengurusan Perseroan, mencakup tindakan pencegahan, perbaikan hingga pemberhentian sementara anggota Direksi;
- Melakukan pengawasan atas risiko usaha Perseroan dan upaya manajemen melakukan pengendalian internal;
- Melakukan pengawasan atas pelaksanaan GCG dalam kegiatan usaha Perseroan;
- Memberikan nasihat kepada Direksi berkaitan dengan tugas dan kewajiban Direksi;
- Memberikan tanggapan dan rekomendasi atas usulan dan rencana pengembangan strategis Perseroan yang diajukan Direksi;
- Memastikan bahwa Direksi telah memperhatikan kepentingan stakeholders (pemangku kepentingan).

Dewan Komisaris merupakan jabatan kolektif dan karena itu seluruh anggota Dewan Komisaris harus selalu bertindak bersama-sama, dan tidak dapat bertindak sendiri-sendiri. Presiden Komisaris bertugas mengkoordinasikan berbagai kegiatan Dewan Komisaris.

b. Pedoman Kerja Dewan Komisaris

Sesuai ketentuan POJK, Perseroan telah memiliki Pedoman Kerja Dewan Komisaris. Pedoman Kerja ini bertujuan untuk memberikan arahan bagi Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasannya menurut Anggaran Dasar, Undang-undang Perseroan Terbatas, Peraturan Pasar Modal, dan peraturan terkait lainnya. Pedoman Dewan Komisaris tersebut mencakup antara lain pedoman mengenai tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris, standar etika Komisaris, pembatasan rangkap jabatan Komisaris, Rapat Dewan Komisaris, dan pertanggungjawaban Dewan Komisaris. Pedoman Kerja Dewan Komisaris Perseroan selengkapnya dapat dilihat pada situs web Perseroan.

c. Program Orientasi Bagi Anggota Dewan Komisaris Baru

Program orientasi diadakan bagi anggota Dewan Komisaris baru agar yang bersangkutan dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Dewan Komisaris dengan sebaik-baiknya. Pedoman kerja Dewan Komisaris telah mengatur bahwa anggota Dewan Komisaris yang baru terpilih wajib mengikuti program pengenalan Perseroan.

Program orientasi meliputi:

- Pengetahuan mengenai Perseroan, antara lain visi, misi, strategi, dan rencana jangka menengah dan jangka panjang, kinerja, tata kelola, serta keuangan Perseroan.
- Pemahaman tentang tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Dewan Komisaris, batasan wewenang, waktu kerja, kebijakan rapat, hal-hal yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, ketentuan dan peraturan internal serta peraturan pasar modal yang berlaku.

d. Penilaian Terhadap Kinerja Anggota Dewan Komisaris

Komite Nominasi dan Remunerasi melakukan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris dengan menggunakan proses penilaian yang berlaku di Perseroan. Penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris dievaluasi setiap tahun oleh pemegang saham dalam RUPS melalui mekanisme self-assessment atas tugas, wewenang, dan kewajiban Dewan Komisaris sebagaimana ditetapkan dalam Pedoman Kerja Dewan Komisaris.

e. Penilaian Terhadap Kinerja Komite yang Mendukung Pelaksanaan Tugas Dewan Komisaris

Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan Komite Nominasi & Remunerasi (KNR). Komite Audit dan KNR memberikan laporan secara berkala kepada Dewan Komisaris dengan didasarkan pada pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sesuai masing-masing pedoman kerja komite, baik secara lisan dalam rapat maupun dalam bentuk laporan tertulis.

f. Pengangkatan dan Pemberhentian Komisaris

Pengangkatan dan pemberhentian anggota Dewan Komisaris ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham. Komisaris dinominasikan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi dan diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham untuk bekerja sejak tanggal pengangkatan sampai dengan penutupan Rapat Umum Pemegang Saham yang kedua setelah penunjukan Komisaris yang bersangkutan. Rapat Umum Pemegang Saham berhak untuk memberhentikan Komisaris setiap saat sebelum tanggal tersebut.

g. Komisaris Independen

Perseroan memiliki satu orang Komisaris Independen, dari total tiga orang anggota Dewan Komisaris atau 33,33% dari seluruh jumlah anggota Dewan Komisaris.

Komisaris Independen Perseroan telah memenuhi ketentuan independensi sesuai POJK, yaitu:

- Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu enam bulan terakhir.
- Tidak mempunyai saham Perseroan, baik langsung maupun tidak langsung.
- Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perseroan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi atau pemegang saham utama Perseroan.
- Tidak memiliki hubungan usaha yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan, baik langsung maupun tidak langsung.

2. KOMITE AUDIT

Komite Audit adalah komite independen yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris. Komite Audit memiliki fungsi utama membantu Dewan Komisaris melaksanakan tanggung jawab pengawasan atas metode dan proses pelaporan keuangan, manajemen risiko, audit, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagaimana tercantum dalam Pedoman Kerja Komite Audit.

a. Independensi Komite Audit

Seluruh anggota Komite Audit merupakan para profesional dibidangnya dan dipilih berdasarkan integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya serta telah memenuhi ketentuan independensi, yaitu:

- Bukan merupakan orang dalam kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa assurance, jasa *non-assurance*, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan;
- Berasal dari luar Perseroan;
- Tidak mempunyai saham Perseroan, baik langsung maupun tidak langsung;
- Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perseroan, Komisaris, Direksi atau pemegang saham utama Perseroan;
- Tidak memiliki hubungan usaha dengan kegiatan usaha Perseroan, baik langsung maupun tidak langsung.

b. Tugas Dan Tanggung Jawab

Sesuai ketentuan POJK sebagaimana dituangkan dalam Piagam Komite Audit, tugas Komite Audit adalah membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan tanggung jawab pengawasannya untuk:

- Meningkatkan kualitas laporan keuangan;
- Memantau pelaksanaan sistem pengendalian pengelolaan usaha untuk meminimalisasi kemungkinan terjadinya salah kelola;
- Meningkatkan efektivitas fungsi Auditor Internal maupun Auditor Eksternal;
- Memantau pelaksanaan manajemen risiko;
- Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris; dan
- Memantau kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Pedoman Kerja Komite Audit

Sesuai dengan ketentuan dalam Pedoman Kerja Komite Audit, setiap tahun Komite Audit menelaah Pedoman Kerja tersebut dan mengusulkan pembaruannya jika diperlukan.

3. KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Komite Nominasi dan Remunerasi (KNR) dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris, dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait nominasi dan remunerasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

a. Independensi Komite Nominasi dan Remunerasi

KNR berjumlah tiga orang yang terdiri dari satu orang ketua yang merupakan Komisaris Independen dan dua orang anggota Dewan Komisaris. Seluruh anggota Komite Nominasi dan Remunerasi merupakan para profesional di bidangnya dan dipilih berdasarkan, antara lain integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya dan bertindak independen dengan menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan tujuan dan kebutuhan Perseroan secara profesional dan mandiri, serta tidak dipengaruhi intervensi dari pihak lain.

b. Tugas dan Tanggung Jawab

KNR mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Fungsi Nominasi:

- Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai komposisi, kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses nominasi, dan kebijakan evaluasi atas kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- Membantu Dewan Komisaris melakukan Penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berdasarkan tolok ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi;
- Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- Memberikan usulan calon anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.

2. Fungsi Remunerasi:

- Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai struktur remunerasi, kebijakan dan besaran remunerasi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

c. Pedoman Komite Nominasi dan Remunerasi

KNR telah memiliki Pedoman Kerja yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan OJK No. 34/ POJK.04/2014 tentang Pembentukan dan Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik, sebagai pedoman kerja atas pelaksanaan tugas, fungsi, dan prosedur kerja KNR. Pada akhir tahun KNR menyusun jadwal kegiatan dan rapat untuk tahun berikutnya. KNR mengadakan rapat dan pertemuan berkala dengan Dewan Komisaris. Pedoman KNR dapat dilihat di situs web Perseroan.

d. Kebijakan Mengenai Suksesi Direksi

Sesuai dengan Pedoman KNR, KNR memiliki tanggung jawab dalam perencanaan suksesi Direksi guna menjaga kesinambungan kepemimpinan di masa mendatang. Pelaksanaan suksesi dilakukan melalui identifikasi terhadap pejabat-pejabat eksekutif yang memiliki potensi melalui Talent Review Program. Presiden Direktur Perseroan akan menominasikan anggota Direksi yang akan dievaluasi dan diidentifikasi kompetensi dan skill gap-nya untuk direkomendasikan kepada KNR.

ORGAN DIREKSI

4. SEKRETARIS PERUSAHAAN

Sekretaris Perusahaan (Corporate Secretary) adalah orang perseorangan atau penanggung jawab dari unit kerja yang menjalankan fungsi sekretaris Perseroan. Secara struktur, fungsi Sekretaris Perusahaan dijalankan departement Corporate Secretary serta dipimpin oleh Chief of Corporate Secretary, Legal, and Communications yang bertanggung jawab kepada Direksi.

a. Personalia Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Cakap melakukan perbuatan hukum
- Memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang hukum, keuangan, dan tata kelola perusahaan;
- Memahami kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik;
- Dapat berkomunikasi dengan baik;
- Berdomisili di Indonesia;
- Dilarang merangkap jabatan apapun di Emiten atau Perusahaan Publik lain.

b. Tugas dan Tanggung Jawab

Sekretaris Perusahaan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- Mengikuti perkembangan peraturan dan memastikan kepatuhan hukum Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal;
- Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk mematuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku, khususnya peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal;
- Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola Perseroan, meliputi:
 - keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik;
 - penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tepat waktu;
 - penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham;
 - penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris; dan
 - pelaksanaan program orientasi terhadap Perseroan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
- Bertindak sebagai penghubung antara Perseroan dengan pemegang saham, Otoritas Jasa Keuangan dan pemangku kepentingan lainnya.

c. Program Pendidikan/Pelatihan

Dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan pemahaman untuk membantu pelaksanaan tugasnya, Sekretaris Perusahaan dan stafnya mengikuti pendidikan dan/atau pelatihan secara berkala. Selain itu, Sekretaris Perusahaan dan stafnya juga menjadi anggota organisasi sebagai salah satu upaya untuk senantiasa mengikuti perkembangan pasar modal, tata kelola, dan peraturan perundang-undangan terkait, diantaranya Asosiasi Emiten Indonesia (AEI) dan Indonesian Corporate Secretary Association (ICSA).

5. AUDIT INTERNAL

Audit Internal merupakan unit yang berfungsi membantu Direksi dalam melakukan kegiatan konsultasi dan pengawasan internal secara obyektif dan independen, serta membantu Manajemen dalam mencapai tujuan dengan menggunakan pendekatan secara sistematis dan disiplin dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, kontrol, dan proses tata kelola Perseroan.

a. Personalia Audit Internal

Personalia Audit Internal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Memiliki integritas dan perilaku profesional, independen, jujur, dan objektif dalam menjalankan tugasnya;
- Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- Memiliki pengetahuan dan wawasan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- Proaktif dalam memahami kegiatan usaha Perseroan;
- Mampu berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan;
- Memahami prinsip tata kelola Perseroan yang baik dan manajemen risiko;
- Berupaya untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalnya secara terus-menerus;
- Mematuhi Kode Etik Audit Internal dan memenuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.

Guna memastikan kualitas pelaksanaan kegiatan audit, Audit Internal didukung dengan tenaga audit profesional yang dilengkapi dengan sertifikasi audit dan program pelatihan eksternal yang memadai. Audit Internal juga telah memenuhi kualifikasi The International Professional Practices Framework (IPPF), serta menjadi anggota dari The Institute of Internal Auditors Indonesia.

b. Struktur Unit Audit Internal

Dalam struktur organisasi, Kepala Audit Internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Hal ini untuk mendukung independensi dan menjamin pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal serta kewenangan dalam pemantauan tindak lanjut atas seluruh rekomendasi hasil pemeriksaan.



Kepala Audit Internal dapat diangkat oleh Presiden Direktur setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, atau dapat diberhentikan oleh Presiden Direktur setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris apabila tidak dapat menjalankan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Piagam Audit Internal.

c. Tugas Dan Tanggung Jawab

Perseroan menggunakan pendekatan COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) Framework dalam menerapkan sistem pengendalian internal, dimulai dari pengendalian lingkungan, penilaian risiko, aktivitas kontrol, informasi dan komunikasi, sampai dengan pengawasan dan evaluasi dari pengendalian internal yang mencakup pengendalian keuangan dan operasional.

Pengendalian internal tersebut diwujudkan dalam bentuk:

- Lingkungan pengendalian internal dalam Perseroan yang terstruktur oleh seluruh jajaran Manajemen dengan adanya tingkatan otoritas dan tanggung jawab yang berjenjang, standar kinerja, prosedur pengendalian, dan mekanisme pelaporan;
- Fungsi manajemen risiko dan pengendali lainnya berperan membantu manajemen untuk mengukur tingkat risiko dan pengendalian serta melakukan pemantauan secara berkala terhadap jalannya fungsi pengendalian;

- Pelaksanaan audit dilakukan oleh Departemen Audit Internal untuk memastikan efektivitas pengendalian internal;
- Tindak lanjut hasil pemeriksaan Audit Internal oleh forum Komite Audit, Direksi, dan Manajemen termasuk memantau status perbaikannya.

6. MANAJEMEN RISIKO

Manajemen Risiko merupakan unit yang berfungsi untuk membantu Direksi dalam melakukan identifikasi dan penilaian potensi risiko yang ada pada kegiatan Perseroan. Secara struktur, Unit Manajemen Risiko berada di bawah Presiden Direktur.

a. Sistem Manajemen Risiko yang Diterapkan

Penerapan Manajemen Risiko di Perseroan mengacu kepada Astra Group Risk Management Framework, COSO Enterprise Risk Management, dan Pedoman Kerja Manajemen Risiko ISO 31000. Berdasarkan penerapan pedoman kerangka kerja di atas, diharapkan dapat memberikan kemudahan bagi manajemen dalam memitigasi risiko dan dalam proses pengambilan keputusan. Hasil identifikasi yang diperoleh memberikan gambaran potensi risiko yang ada dan sebagai bagian dari aktivitas pengendalian internal.

b. Evaluasi Terhadap Efektivitas Sistem Manajemen Risiko

Evaluasi penerapan manajemen risiko dilakukan untuk menilai tingkat kematangan penerapan manajemen risiko Perseroan dan memberikan keyakinan kepada Direksi mengenai efektivitas pengendalian internal. Hasil evaluasi atas penerapan manajemen risiko menjadi salah satu dasar evaluasi Manajemen terhadap efektivitas sistem pengendalian internal. Hasil evaluasi menjadi rujukan dalam menetapkan penyempurnaan sistem atau kebijakan yang lebih efektif dalam menjalankan kegiatan Perseroan.

c. Business Continuity Plan (BCP)

Sebagai bagian dari kerangka Manajemen Risiko, dalam menghadapi potensi risiko terkait bencana baik yang sifatnya bencana alam maupun bencana yang disebabkan oleh perbuatan manusia, Perseroan telah menyusun BCP sebagai pedoman Perseroan dalam mengantisipasi kondisi bencana tersebut serta melakukan proses percobaan BCP. Tujuan penyusunan dan proses percobaan BCP tersebut adalah untuk menjaga kelangsungan aktivitas fungsi/bagian yang kritis agar operasional bisnis harian Perseroan dapat tetap berjalan di tingkat minimum sesuai kesepakatan manajemen, termasuk memastikan keselamatan karyawan yang menjadi prioritas Perseroan jika terjadi bencana. Pada BCP ini terdapat Disaster Recovery Plan (DRP) pada masing-masing fungsi/bagian yang kritis. DRP ini menjelaskan langkah-langkah yang akan diambil Perseroan mulai dari proses pencegahan, tanggap darurat, masa pemulihan sampai dengan masa transisi saat kondisi sudah kembali normal pasca bencana.

d. Sistem Pengendalian Internal

Sistem Pengendalian Internal merupakan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan kepada manajemen dalam mencapai tujuan dan sasaran Perseroan. Perseroan menggunakan pendekatan COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission) Framework dalam menerapkan sistem pengendalian internal.

Perseroan melaksanakan sistem pengendalian internal yang diwujudkan dalam bentuk:

- Lingkungan Pengendalian. Merupakan suatu standar, proses dan struktur sebagai dasar bagi Manajemen dalam melaksanakan pengendalian internal untuk menentukan arah bisnis.
- Penilaian Risiko. Proses identifikasi untuk mengukur dan memprioritaskan suatu tingkat risiko, sehingga setiap potensi risiko dapat dikelola dengan baik, sesuai dengan batas toleransi yang ditentukan oleh Manajemen.
- Aktivitas Pengendalian. Suatu kegiatan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur, untuk membantu memastikan arahan manajemen dalam memitigasi risiko telah dilakukan.

- Informasi dan Komunikasi. Manajemen memperoleh atau memberikan informasi yang relevan dan berkualitas, serta mengelola pola komunikasi yang efektif dalam mendukung berjalannya pengendalian internal.
- Kegiatan Pemantauan. Tindak lanjut hasil pemeriksaan Audit Internal oleh forum Komite Audit, Direksi, dan Manajemen serta memonitor status perbaikannya secara periodik.

AKSES INFORMASI DAN DATA PERSEROAN

Perseroan memberikan kemudahan dan membuka akses informasi seluas-luasnya kepada pelanggan dan para pemangku kepentingan untuk mengakses berbagai informasi mengenai Perseroan melalui situs web www.astragraphia.co.id yang memuat informasi terkini, diantaranya terkait informasi produk, kinerja keuangan, penerapan tata kelola perusahaan yang baik, *Corporate Social Responsibility* (CSR) serta informasi lainnya yang berkaitan. Informasi tersebut disediakan dalam dua Bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris untuk memudahkan pelanggan dan para pemangku kepentingan dalam mengakses informasi, sekaligus sebagai bagian dari praktek tata kelola perusahaan yang baik yang dilaksanakan Perseroan.

Perseroan sebagai perusahaan publik juga selalu memenuhi kewajibannya untuk menyampaikan laporan berkala dan keterbukaan informasi sesuai dengan peraturan yang berlaku di bidang pasar modal kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek Indonesia. Hal ini dilakukan sebagai bagian dari wujud kepatuhan terhadap regulator dan keterbukaan informasi kepada publik.