

# STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN

## Corporate Governance Structure

Sesuai dengan Undang Undang No. 40 tahun 2007 Bab I Mengenai Ketentuan Umum Pasal 1, Organ Perseroan terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi.

- Rapat Umum Pemegang Saham, yang selanjutnya disebut RUPS adalah Organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang Undang dan/atau Anggaran Dasar.
- Dewan Komisaris adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
- Direksi adalah Organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan.

In accordance with Law No. 40 of 2007 Chapter I Regarding General Provisions of Article 1, Company Organ consists of General Meeting of Shareholders (GMS), Board of Commissioners and Directors.

- The General Meeting of Shareholders, hereinafter referred to as the GMS, is the Organ of the Company that has authority not granted to the Board of Directors or the Board of Commissioners within the limits specified in the Law and/or Articles of Association.
- The Board of Commissioners is the Organ of the Company whose duty is to carry out general and/or special supervision in accordance with the Articles of Association and provide advice to the Directors.
- The Board of Directors is the Company's Organ that has the authority and is fully responsible for the management of the Company for the benefit of the Company, in accordance with the aims and objectives.

# MEKANISME TATA KELOLA

## Governance Mechanism

Implementasi GCG membutuhkan aturan main yang jelas untuk memberikan kemudahan bagi setiap Insan Perusahaan dalam penerapannya. Diperlukan sebuah mekanisme yang dapat diartikan sebagai aturan main, prosedur dan hubungan yang jelas antara pihak yang mengambil keputusan dengan pihak yang melakukan kontrol (pengawasan) terhadap keputusan tersebut.

Sarinah telah memiliki aturan main yang lengkap yang terdapat dalam:

Implementation of GCG requires clear rules to facilitate every Company Employees to implement it. A mechanism is needed that can be interpreted as rules, procedures and clear relationships between the parties that make decisions and those who exercise control (supervision) of the decision.

Sarinah has complete rules contained in:

No.	Nama Kebijakan GCG GCG Policy	Dasar Peraturan Basic Regulations	Isi Content
1.	<i>Board Manual</i>	Kesepakatan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Dalam Menerapkan <i>Board Manual</i> ; Jakarta, 01 September 2016  Joint Agreement of Directors and Board of Commissioners in Implementing the Manual Board; Jakarta, September 01, 2016	Bab I berisi Pendahuluan, Bab II berisi informasi mengenai Komisaris, Bab III berisi informasi mengenai Direksi, Bab IV berisi informasi mengenai Tata Laksana Hubungan Kerja Komisaris dan Direksi, Bab V berisi informasi mengenai Kegiatan Antar Organ Perseroan.  Chapter I contains the Introduction, Chapter II contains information about the Commissioner, Chapter III contains information about the Board of Directors, Chapter IV contains information about the Procedures for Working Relations of the Commissioners and Directors, Chapter V contains information about the Company's Inter-Organ Activities
2.	Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik Guidelines for Good Corporate Governance	Keputusan Direksi PT Sarinah (Persero) Nomor: 048/KPTS/DIREKSI/XII/2014/Directors Decree of PT Sarinah (Persero) Number: 048/KPTS/DIRECTORS/XII/2014	Kata Pengantar Komisaris Utama Kata Pengantar Direktur Utama Profil Perusahaan Daftar Istilah Bab I: Pedoman Tata Kelola Perusahaan Bab II: Organ Perusahaan Bab III: Kebijakan Perusahaan Bab IV: Penutup  Foreword of President Commissioner, Foreword of President Director, Company Profile, Glossary, Chapter I: Corporate Governance Guidelines Chapter II: Company Organ Chapter III: Company Policy Chapter IV: Closing
3.	Pedoman Perilaku Code of Conduct	Keputusan Direksi PT Sarinah (Persero) Nomor: 048/KPTS/DIREKSI/XII/2014 Directors Decree of PT Sarinah (Persero) Number: 048/KPTS/DIRECTORS/XII/2014	Bab I: Pendahuluan Bab II: Pernyataan Nilai-Nilai Perusahaan Bab III: Perilaku Etika Bab IV: Penegakan Pedoman Perilaku Bab V: Penutup Pernyataan Kepatuhan Tahunan  Chapter I Introduction, Chapter II: Statement of Company Values, Chapter III: Ethical Behavior, Chapter IV: Enforcement of the Code of Conduct, Chapter V: Closing the Annual Compliance Statement
4.	Pedoman <i>Whistleblowing System</i> Whistleblowing System Guidelines	Keputusan Direksi PT Sarinah (Persero) Nomor: 024/KPTS/DIREKSI/VIII/2013 Board of Directors Decree of PT Sarinah (Persero) Number: 024/KPTS/DIRECTORS/VIII/2013	A. Sistem Pelaporan Pelanggaran Violation Reporting System a. Pemahaman awal dan lingkup pelaporan Initial understanding and scope of reporting b. Prinsip dasar Basic Principles c. Perlindungan terhadap pelapor Protection of reporters d. Kewenangan Penanganan Laporan Authority of Report Handling e. Laporan Komisi Pelaporan Pelanggaran Violation Reporting Commission Report  B. Pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran Management of the Violation Reporting System a. Sarana/Media Pelaporan Reporting Facilities/Media b. Prosedur Pengelolaan Sanksi Sanction Management Procedure

No.	Nama Kebijakan GCG GCG Policy	Dasar Peraturan Basic Regulations	Isi Content
5.	Pembentukan Komisi <i>Whistleblowing System</i> Establishment of a Whistleblowing System Commission	Keputusan Direksi PT Sarinah (Persero) Nomor: 039/KPTS/ DIREKSI/IX/2014  Board of Directors Decree of PT Sarinah (Persero) Number: 039/KPTS/DIRECTORS/IX/2014	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membentuk Komisi Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistle Blowing</i>). Establish a Whistleblowing Commission.</li> <li>2. Dalam melaksanakan tugas, Komisi Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistle Blowing</i>) berpedoman kepada Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistle Blowing</i>). In performing its duties, the Whistleblowing Commission is guided by the Whistleblowing Reporting System</li> <li>3. Penugasan Komisi selama 2 tahun. Commission is assigned for 2 years.</li> <li>4. Keputusan berlaku sejak 15 September 2016 dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan/kesalahan didalam menetapkannya, akan diadakan perbaikan/perubahan sebagaimana mestinya. The decisions take effect from September 15, 2016 provided that in the future there is a mistake/error in stipulating it, there will be an amendment/change accordingly.</li> </ol>
6.	Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik  Good Corporate Governance Guidelines	Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi No: 01/ KPTS/DEKOM/XII/2014 No: 049/ KPTS/DIREKSI/XII/2014  Joint Decree of the Board of Commissioners and Directors No: 01/KPTS/DEKOM/XII/2014 No: 049/KPTS/DIREKSI/XII/2014	<p>Pasal 1. Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan, seluruh peraturan, keputusan atau kebijakan dalam bentuk apapun, harus merujuk dan menjadikan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GCG Code) PT Sarinah (Persero) ini sebagai suatu standar yang wajib diikuti.</p> <p>Article 1. In carrying out company activities, all regulations, decisions or policies in any form, must refer to and make the Guidelines for Good Corporate Governance of PT Sarinah (Persero) as a mandatory standard.</p> <p>Pasal 2. Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GCG Code) harus disosialisasikan kepada seluruh jajaran PT Sarinah (Persero) agar tercapai kesamaan persepsi dalam pelaksanaannya.</p> <p>Article 2. The Guidelines for Good Corporate Governance (GCG Code) must be disseminated to all levels of PT Sarinah (Persero) in order to achieve common perceptions in its implementation.</p> <p>Pasal 3. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 8 Desember 2014.</p> <p>Article 3. This decree became effective on December 8, 2014.</p>
7.	Penambahan atas pedoman perilaku etika PT Sarinah (Persero) dengan ketentuan/Kebijakan atas pemberian dan penerimaan hadiah serta Donasi (GRATIFIKASI)  Additions to PT Sarinah (Persero) code of conduct guidelines with provisions/policies for giving and receiving gifts and donations (GRATIFICATION)	Keputusan Direksi PT Sarinah (Persero) Nomor: 026/KPTS/ DIREKSI/VIII/2013  Board of Directors Decree of PT Sarinah (Persero) Number: 026/KPTS/DIRECTORS/VIII/2013	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak Menerima/memberikan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajibannya atau tugasnya. Not accepting/giving gratuities related to his position and contrary to his obligations or duties.</li> <li>2. Membangun tata kelola korporasi yang baik dengan membuat aturan kode etik dan aturan perilaku, aturan pengendalian gratifikasi dan aturan terkait lainnya serta membangun lingkungan anti suap dan fungsi pelaksana pengendalian gratifikasi di unit masing-masing. Building good corporate governance by making rules of conduct and codes of conduct, gratification control rules and other related rules and building an anti-bribery environment and implementing functions for gratification control in their respective units.</li> <li>3. Melaporkan setiap penerimaan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengankewajiban atau tugasnya kepada atasan di unitnya masing-masing sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima. Report any receipt of gratification related to his position and which is contrary to his obligations or duties to his superior in his respective unit from the date the gratuity was received.</li> <li>4. Melaporkan ke unit masing-masing atas penerimaan gratifikasi dalam kedinasan dan atau penerimaan gratifikasi yang diterima berbentuk barang yang mudah busuk atau rusak seperti bingkisan makanan dan buah. Report to each unit for receipt of gratification in the service and/or receipt of gratuities received in the form of items that are easily spoiled or damaged such as food parcels and fruit.</li> <li>5. Direksi menginstruksikan kepada seluruh insan PT Sarinah (Persero) agar Pedoman terkait Gratifikasi, Penolakan, Penerimaan, Pemberian Hadiah/Cinderamata dan Hiburan/Entertainment diatas diimplementasikan dan dijadikan acuan di seluruh lingkungan perusahaan PT Sarinah (Persero). The Directors instruct all PT Sarinah (Persero) employees that the Guidelines related to Gratification, Rejection, Acceptance, Gifts/Souvenirs and Entertainment above are implemented and made a reference in the entire environment of PT Sarinah (Persero).</li> </ol>

No.	Nama Kebijakan GCG GCG Policy	Dasar Peraturan Basic Regulations	Isi Content
			<p>6. Menugaskan kepada Sekretariat Perusahaan sebagai penanggung jawab terhadap implementasi peraturan/kebijakan tersebut untuk mensosialisasikan kepada seluruh pekerja dan atau insan PT Sarinah serta secara berkala/periodik mengadakan pemutakhiran atau penyempurnaan dalam rangka <i>Continuous improvement</i> yang disesuaikan dengan perkembangan bisnis perusahaan. Assign the Corporate Secretariat as the person in charge of the implementation of these regulations/policies to socialize to all employees and/or PT Sarinah employees and periodically update or improve in the framework of continuous improvement tailored to the development of the company's business.</p>
8.	<p>Pedoman Pelaporan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (E-LHKPN) Guidelines for Reporting of State Organizers' Wealth Reports (E-LHKPN)</p>	<p>Keputusan Direksi PT Sarinah (Persero) Nomor: 054/KPTS/DIREKSI/X/2017</p>	<p>I. Menetapkan Penyelenggara Negara PT Sarinah. Determine the State Officials of PT Sarinah. II. LHKPN (Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara) adalah laporan dalam bentuk cetak dan atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai Harta Kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas Harta Kekayaan Penyelenggara Negara. LHKPN (State Officials Assets Report) is a report in the form of print and or other forms regarding the description and details of information regarding Assets, personal data, including income, expenses and other data on State Officials' Assets. III. Pendaftaran LHKPN terdiri dari : LHKPN registration consists of: a. Penyampaian LHKPN Submission of LHKPN b. Pengumuman LHKPN Announcement of LHKPN IV. Menetapkan pejabat yang bertugas atau berkomunikasi dengan Humas KPK untuk koordinasi pengelolaan dan administrasi aplikasi LHKPN. Determine the officials on duty or communicate with the Public Relations of KPK for coordination of management and administration of LHKPN applications. V. Penyelenggara Negara di PT Sarinah yang lalai dan tidak memenuhi kewajiban mengisi dan menyampaikan LHKPN sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku akan dikenakan sanksi administratif sesuai peraturan perusahaan yang berlaku The State Officials in PT Sarinah who is negligent and does not fulfill the obligation to fill and submit LHKPN in accordance with the applicable rules and regulations will be subject to administrative sanctions in accordance with applicable company regulations. VI. Keputusan Direksi ini mulai berlaku sejak 30 Oktober 2017 This Board of Directors' decision became effective on October 30, 2017</p>
9.	<p>Pedoman Benturan Kepentingan Conflict of Interest Guidelines</p>	<p>Keputusan Direksi PT Sarinah (Persero) Nomor: 057/KPTS/DIREKSI/VIII/2015 Directors Decree of PT Sarinah (Persero) Number: 057/KPTS/DIREKSI/VIII/2015</p>	<p>Bab I berisi informasi mengenai Pendahuluan, Bab II berisi informasi mengenai Benturan Kepentingan, Bab III berisi informasi mengenai Penanganan Situasi, dan Bab IV berisi informasi mengenai Pencegahan Benturan Kepentingan Chapter I contains information about the Introduction, Chapter II contains information about Conflict of Interest, Chapter III contains information about Handling the Situation, and Chapter IV contains information on Prevention of Conflict of Interest</p>