

Tentang Panduan *Good Corporate Governance*.

Panduan *Good Corporate Governance* PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero) yang selanjutnya disebut Perseroan, ini merupakan kristalisasi dari kaidah-kaidah *Good Corporate Governance*, peraturan perundang-undangan yang berlaku, Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara, yang telah diubah sebagian dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012, nilai-nilai budaya Perseroan yang dianut selama ini, Visi dan Misi Perseroan serta praktik-praktik terbaik *Good Corporate Governance*.

Panduan *Good Corporate Governance* ini merupakan salah satu acuan kerja bagi Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai Perseroan, sehingga diharapkan akan tercapai standar kerja yang tinggi selaras dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*. Panduan *Good Corporate Governance* ini juga merupakan salah satu acuan bagi pihak



yang berkepentingan dalam berhubungan dengan Perseroan.

Prinsip-prinsip yang tercantum dalam Panduan *Good Corporate Governance* ini, merupakan hasil pembahasan dan kesepakatan berbagai pihak, sehingga diharapkan mampu mengadopsi kepentingan berbagai pihak yang berkepentingan. Hasil kesepakatan tersebut, selanjutnya ditetapkan sebagai dasar pengembangan standar kerja di lingkungan Perseroan.

Kebijakan ini berlaku bagi setiap Komisaris, Direksi, dan segenap pegawai Perseroan. Perseroan akan menginformasikan kebijakan ini kepada semua pihak yang berkepentingan agar memahami dan memaklumi apa yang menjadi standar kerja Perseroan.

Panduan *Good Corporate Governance* ini merupakan acuan bagi peraturan perusahaan yang lebih detail sesuai dengan kebutuhan unit-unit organisasi dalam jajaran Perseroan. Mengingat lingkungan bisnis yang begitu dinamis, maka Perseroan akan selalu mengkaji Panduan *Good Corporate*



Governance secara berkesinambungan sebagai upaya mencapai standar kerja yang terbaik bagi Perusahaan. Perseroan akan selalu menerbitkan setiap perubahan dan tambahan yang terjadi pada Panduan *Good Corporate Governance* ini apabila memang diperlukan.

VISI

Menjadi perusahaan yang bernilai dan berdaya tarik tinggi melalui proses dan pelayanan unggul dengan orang-orang yang bahagia.

MISI

1. Menjadi penggerak dan pendorong pertumbuhan ekonomi Indonesia Tengah dan Timur;
2. Memberikan tingkat kepuasan pelanggan yang tinggi;
3. Tingkat kepuasan dan keterikatan pegawai terus meningkat;
4. Menjadi mitra usaha yang terpercaya dan menguntungkan;
5. Pertumbuhan pendapatan dan laba usaha 20 persen setiap tahun;
6. Menjadi public company tahun 2018.



Nilai-Nilai Dasar Perseroan

Perseroan memiliki 5 Nilai yang disingkat “INTANKU PELANGGAN”, terdiri dari:

1. **Integritas**, terkait dengan Kejujuran, Komitmen, Loyalitas, dan Kredibilitas.
2. **Antusias**, berhubungan dengan Gairah, Semangat, dan Energi.
3. **Kolaborasi**, terkait dengan Kerja Sama, Kinerja Tinggi, empati, Partisipasi, dan Pemberdayaan.
4. **Kompeten**, berhubungan dengan Pengembangan Diri, k Penguasaan Bidang, Kreativitas, dan Keandalan.
5. **Fokus Pelanggan**, terkait dengan WOW Service, Adaptif, Mendengarkan, dan Solutif.

Komitmen Perseroan

1. **Kepada Pemegang Saham**, memupuk pendapatan yang dapat memberikan keuntungan yang optimal dan memberikan kontribusi keuangan kepada negara;



2. **Kepada Pelanggan**, memberikan pelayanan yang efisien dan optimal kepada pengguna jasa dengan biaya kompetitif;
3. **Kepada Pemerintah Daerah, Masyarakat, dan Lingkungan**, pengembangan usaha melalui sinergi dengan pemerintah daerah, mitra kerja dan masyarakat sekitar guna mendukung peningkatan ekonomi dan kesetaraan wilayah;
4. **Kepada Pegawai**, sebagai tempat mengabdikan dan mengembangkan diri yang aman, bersih, adil, dan menyenangkan dengan memberikan kesejahteraan yang layak.

BAB I
PRINSIP-PRINSIP
GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Dalam setiap aktivitasnya, Perseroan senantiasa mengacu kepada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* sebagai berikut :

A. Transparansi (*transparency*)

Yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi material dan relevan mengenai perusahaan. Transparansi ini diwujudkan dengan selalu berusaha untuk memelopori pengungkapan informasi keuangan dan non keuangan kepada berbagai pihak yang berkepentingan serta dalam pengungkapannya tidak terbatas pada informasi yang bersifat wajib. Pengungkapan informasi tersebut dilakukan dengan tidak menyalahi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan disarankan oleh praktik terbaik *Good Corporate Governance*.



Sebagai salah satu contoh implementasi prinsip transparansi, maka Laporan Tahunan Perseroan memuat informasi penting dalam pengelolaan Perseroan, antara lain mengenai:

- 1. Tujuan, sasaran usaha dan strategi Perseroan;*
- 2. Penilaian terhadap Perseroan oleh eksternal auditor dan lembaga pemeringkat lainnya;*
- 3. Riwayat hidup anggota Komisaris dan Direksi;*
- 4. Sistem penggajian dan pemberian tunjangan untuk anggota Komisaris, dan Direksi;*
- 5. Implementasi Good Corporate Governance;*

B. Akuntabilitas (*accountability*)

Yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ Persero sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif.

Perseroan meyakini bahwa akuntabilitas berhubungan dengan keberadaan sistem yang mengendalikan hubungan antara individu dan/atau organ yang ada di Perseroan maupun hubungan antara Perseroan dengan pihak yang berkepentingan.

Akuntabilitas Perseroan diperlukan sebagai salah satu solusi mengatasi *agency problem* yang timbul sebagai konsekuensi logis perbedaan kepentingan individu dengan kepentingan perusahaan maupun kepentingan perusahaan dengan pihak yang berkepentingan. Perseroan menerapkan akuntabilitas dengan mendorong seluruh individu dan atau organ Perseroan menyadari hak dan kewajiban, tugas dan tanggungjawab serta kewenangannya.

Terhadap pihak yang berkepentingan Perseroan selalu mengkomunikasikan hak dan kewajiban masing-masing dan selalu mengupayakan agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat benar-benar memahami hak dan kewajiban masing-masing tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai salah satu contoh implementasi prinsip Akuntabilitas, maka di antara Organ Perseroan terjadi pembagian tugas yang tegas. Pembagian tugas tersebut adalah:

- 1. Direksi memiliki tugas pokok untuk memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan dan senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perseroan serta menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan;*
- 2. Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijaksanaan pengurusan Perseroan yang dilakukan oleh Direksi serta memberi nasihat kepada Direksi termasuk mengenai rencana pengembangan, rencana kerja dan anggaran tahunan Perseroan, pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar dan Rapat Umum Pemegang Saham;*
- 3. Rapat Umum Pemegang Saham tahunan antara lain untuk menyetujui laporan tahunan dan mengesahkan perhitungan tahunan, serta menetapkan penggunaan laba bersih.*

C. Pertanggungjawaban (*responsibility*)

Yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku

dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

Oleh Perseroan, pertanggungjawaban ini diwujudkan dengan :

1. Selalu berusaha menjadi warga korporasi yang baik;
2. Memenuhi dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Selalu mengusahakan kemitraan dengan semua pihak yang berkepentingan dalam batas-batas etika bisnis yang sehat.

Sebagai salah satu contoh implementasi prinsip pertanggungjawaban, maka Perseroan akan selalu berusaha :

1. Melaksanakan kewajiban perpajakan dengan baik dan tepat waktu;
2. Mematuhi undang-undang tentang keselamatan kesehatan kerja dan lingkungan;
3. Melaksanakan kewajiban pembinaan masyarakat sekitar, misalnya dengan melakukan pembinaan usaha kecil dan koperasi.

D. Kemandirian (*independency*)

Yaitu keadaan dimana perusahaan dikelola secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak mana pun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

Perseroan mewujudkan kemandirian dengan selalu menghormati hak dan kewajiban, tugas dan tanggung jawab serta kewenangan masing-masing Organ Perseroan. Perseroan yakin bahwa kemandirian merupakan suatu keharusan agar Organ Perseroan dapat bertugas dengan baik serta mampu membuat keputusan yang terbaik bagi Perseroan.

Sebagai salah satu contoh implementasi prinsip kemandirian, maka:

- 1. Dewan Komisaris, Direksi serta pegawai Perseroan dalam pengambilan keputusannya selalu berusaha untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan*
- 2. Saling menghormati hak, kewajiban, tugas, wewenang dan*

tanggung jawab antar Organ Perseroan;
3. *Selain organ Perseroan, pihak lain tidak boleh mencampuri*
pengurusan Perseroan.

E. Kewajaran (*fairness*)

Yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perseroan menjamin bahwa setiap pemangku kepentingan mendapat perlakuan yang wajar, dan dapat menggunakan hak-haknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai salah satu contoh implementasi prinsip kewajaran, maka Perseroan akan menjamin bahwa:

- 1. Pemegang Saham berhak untuk menghadiri dan memberikan suara dalam RUPS;*
- 2. Pemegang Saham berhak untuk menerima keuntungan Perseroan yang diperuntukkan bagi Pemegang Saham dalam bentuk dividen;*
- 3. Perseroan akan memperlakukan setiap pegawai secara adil dan bebas dari pengaruh perbedaan suku, agama, ras dan jenis kelamin serta tempat kelahiran dan hal-hal lain yang tidak ada kaitannya dengan kinerja;*
- 4. Perseroan akan memberikan kondisi kerja yang baik dan aman bagi setiap pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kemampuan Perseroan.*

BAB II

TUJUAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Penerapan prinsip-prinsip GCG pada Perseroan, bertujuan untuk:

1. mengoptimalkan nilai Perseroan agar memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya dan hidup berkelanjutan untuk mencapai maksud dan tujuan Perseroan;
2. mendorong pengelolaan Perseroan secara profesional, efisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Organ Perseroan;
3. mendorong agar Organ Perseroan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundangundangan, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial Perseroan terhadap Pemangku Kepentingan maupun kelestarian lingkungan di sekitar Perseroan;
4. meningkatkan kontribusi Perseroan dalam perekonomian nasional;



5. meningkatkan iklim yang kondusif bagi perkembangan investasi nasional.

BAB III

ORGAN PERSEROAN

A. Organ Perseroan dan Hubungan Antar Organ

Organ Perseroan terdiri atas Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi. Masing-masing Organ Perseroan ini mempunyai fungsi dan tugas sendiri-sendiri.

Perseroan meyakini bahwa keberhasilan dalam menerapkan *Good Corporate Governance* salah satunya sangat bergantung kepada hubungan antara Organ Perseroan. Oleh karena itu, agar tetap terjalin hubungan yang harmonis di antara RUPS, Dewan Komisaris dan Direksi, maka ketiga Organ Perseroan tersebut selalu berhubungan atas dasar prinsip-prinsip kebersamaan, rasa saling menghargai, menghormati dan bertindak sesuai fungsi dan peran masing-masing demi kepentingan Perseroan.

Perseroan mendorong Organ Perseroan agar dalam

membuat keputusan dan menjalankan tindakan didasari nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial Perseroan terhadap pihak yang berkepentingan maupun kelestarian lingkungan di sekitar Perseroan.

B. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

RUPS merupakan Organ Perseroan yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perseroan dan memiliki segala kewenangan yang tidak didelegasikan kepada Dewan Komisaris dan Direksi. RUPS merupakan wadah bagi Pemegang Saham dalam menentukan kebijakan arah Perseroan. RUPS merupakan forum di mana Dewan Komisaris dan Direksi melaporkan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas serta kinerjanya kepada Pemegang Saham. Berbagai agenda yang dibahas dalam RUPS antara lain adalah strategi, kebijakan, kinerja operasional dan keuangan, anggaran, penggantian anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta berbagai agenda lain yang diusulkan oleh Pemegang

Saham, Dewan Komisaris atau Direksi.

Terdapat dua jenis RUPS yaitu RUPS Tahunan serta RUPS Luar Biasa. Merupakan kewajiban Perseroan untuk memberikan penjelasan yang lengkap dan informasi yang akurat kepada Pemegang Saham berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS.

Kewajiban Perseroan dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham berkenaan dengan RUPS antara lain:

1. Perseroan memberikan panggilan kepada Pemegang Saham untuk RUPS. Panggilan mencakup informasi mengenai setiap mata acara dalam agenda RUPS, termasuk usul yang direncanakan oleh Direksi untuk diajukan dalam RUPS. Apabila informasi tersebut belum tersedia saat dilakukannya panggilan untuk RUPS, maka informasi dan/atau usul-usul itu akan disediakan di kantor Perseroan sebelum RUPS diselenggarakan;
2. Pemegang Saham mendapatkan penjelasan mengenai hal-hal lain berkaitan dengan agenda RUPS yang diberikan sebelum dan/atau pada saat RUPS berlangsung;

3. Perseroan menjamin keputusan RUPS yang diambil melalui prosedur yang transparan dan adil;
4. Perseroan memberikan risalah RUPS bagi Pemegang Saham. Risalah RUPS yang dibuat akan memuat antara lain waktu, agenda, peserta, pendapat yang berkembang dalam RUPS, dan keputusan yang dibuat;
5. Perseroan mengungkapkan kepada Pemegang Saham sistem penentuan gaji dan fasilitas bagi setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta rincian mengenai gaji dan tunjangan yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

C. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris bertanggung jawab dan berwenang melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan perusahaan, serta memberikan nasihat kepada Direksi jika dipandang perlu demi kepentingan perusahaan. Dewan Komisaris bertanggung jawab memastikan agar Direksi dalam kondisi apa pun mempunyai kemampuan menjalankan tugasnya. Dewan Komisaris secara teratur bertugas memantau efektivitas

pelaksanaan kebijakan dan proses pengambilan keputusan yang dilakukan oleh Direksi agar selalu sesuai dengan keputusan dan arahan RUPS. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris akan selalu mematuhi Anggaran Dasar atau peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dewan Komisaris sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan oleh Dewan Komisaris, dapat menggunakan saran profesional yang mandiri dan/atau membentuk Komite khusus.

Implementasi pelaksanaan tugas Dewan Komisaris tersebut antara lain berupa:

- 1. Dewan Komisaris melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan pengurusan Perseroan;*
- 2. Dewan Komisaris memantau pencapaian sasaran Perseroan sebagaimana telah ditetapkan oleh RUPS termasuk Rencana Jangka Panjang serta Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan;*
- 3. Dewan Komisaris memastikan bahwa Laporan Tahunan yang disiapkan Direksi telah memuat identitas dan pekerjaan utama Dewan Komisaris, jabatan diluar Perseroan, rapat-rapat yang diadakan dalam satu tahun, dan jumlah honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari Perseroan;*
- 4. Dewan Komisaris memastikan agar Perseroan memiliki dan melaksanakan secara efektif sistem pengawasan internal, sistem pengendalian informasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;*
- 5. Dewan Komisaris memantau efektivitas praktik Good Corporate Governance yang diterapkan Perseroan.*

C.1. Kriteria Anggota Dewan Komisaris.

Perseroan menyadari sepenuhnya bahwa Pemegang Saham melalui RUPS memiliki kewenangan penuh untuk mengangkat Dewan Komisaris. Namun demikian, untuk menjamin anggota Dewan Komisaris memiliki kinerja sesuai yang diharapkan, maka Perseroan perlu menetapkan kriteria anggota Dewan Komisaris yang sesuai dengan kebutuhan.

Kriteria Dewan Komisaris Perseroan di antaranya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1. Memiliki integritas pribadi dan dedikasi;*
- 2. Memahami masalah manajemen perusahaan yang berkaitan dengan fungsi manajemen di Perseroan;*
- 3. Memiliki pemahaman terhadap bisnis Perseroan;*
- 4. Memiliki kemampuan untuk mempertimbangkan dan menemukan solusi terhadap suatu masalah;*
- 5. Mampu bekerjasama sebagai anggota Dewan Komisaris;*
- 6. Sanggup mengimplementasikan kemampuannya bagi kepentingan Perseroan;*
- 7. Wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas selaku Komisaris.*

Selanjutnya, agar Dewan Komisaris Perseroan selalu dapat bekerja selaras dengan organ Perseroan yang lain, maka bagi Anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat akan diberikan program pengenalan. Program pengenalan yang diberikan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke fasilitas perusahaan, kunjungan ke cabang-cabang atau program lainnya.

Tanggung jawab pengadaan program pengenalan ini berada pada Komisaris Utama, apabila Komisaris Utama berhalangan maka tanggung jawab tersebut berada pada Direktur Utama. Perseroan akan secara teratur mengadakan program pembelajaran yang berkelanjutan bagi Dewan Komisaris dengan agenda dan materi sesuai kebutuhan Dewan Komisaris.

Program pengenalan yang diberikan kepada anggota Dewan Komisaris, antara lain akan meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1. Prinsip-prinsip dan implementasi Good Corporate Governance;*
- 2. Gambaran Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup*

kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;

- 3. Keterangan berkaitan internal dan eksternal, komite audit;*
- 4. Keterangan mengenai hubungan antara tugas dan tanggungjawab Dewan Komisaris dan Direksi;*
- 5. Berbagai Peraturan perundang-undangan yang mengikat Perseroan serta kebijakan Perseroan.*

C.2. Anggota Dewan Komisaris Independen.

Meskipun Perseroan belum menetapkan ketentuan tentang anggota Dewan Komisaris Independen, namun sejalan dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara, Perseroan mendefinisikan anggota Dewan Komisaris Independen sebagai berikut :

- a. Tidak menjabat sebagai Direksi di perusahaan yang terafiliasi dengan Perseroan;
- b. Tidak bekerja pada Pemerintah termasuk departemen,

lembaga dan kemiliteran dalam kurun waktu tiga tahun terakhir;

- c. Tidak bekerja di Perseroan atau afiliasinya dalam kurun waktu tiga tahun terakhir;
- d. Tidak mempunyai keterkaitan finansial, baik langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan atau perusahaan yang menyediakan jasa dan produk kepada Perseroan dan afiliasinya;
- e. Bebas dari kepentingan dan aktivitas bisnis atau hubungan lain yang dapat menghalangi atau mengganggu kemampuan Komisaris yang berasal dari kalangan di luar Perseroan untuk bertindak atau berpikir secara bebas di lingkup Perseroan.

C.3. Rapat Dewan Komisaris

Dewan Komisaris secara teratur sekurang-kurangnya sebulan sekali mengadakan rapat untuk membicarakan berbagai permasalahan dan bisnis perusahaan serta melakukan evaluasi terhadap kinerja Perseroan. Di samping rapat terjadwal, rapat Dewan Komisaris dapat dilakukan setiap saat apabila diperlukan.

Rapat Dewan Komisaris terdiri dari rapat internal Dewan Komisaris serta rapat koordinasi Dewan Komisaris dengan Direksi.

Panggilan rapat Dewan Komisaris dilakukan secara tertulis oleh Komisaris Utama atau oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama. Panggilan rapat disampaikan dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan. Panggilan rapat yang dibuat mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.

Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan dapat mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Dewan Komisaris. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili seorang anggota Dewan Komisaris lainnya.



Dalam setiap rapat Dewan Komisaris dibuat risalah rapat yang dapat menggambarkan pendapat-pendapat yang berkembang baik yang mendukung maupun yang tidak mendukung (*dissenting opinion*), keputusan/kesimpulan rapat, serta alasan ketidakhadiran anggota Dewan Komisaris, jika ada.

Setiap anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Komisaris, meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam rapat tersebut. Risalah asli harus disimpan oleh Perseroan.

Perbaikan risalah rapat dimungkinkan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman. Setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir dan atau yang diwakili harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan atau usul perbaikan, bila ada, atas apa yang tercantum dalam risalah rapat tersebut. Jika keberatan dan atau usul perbaikan tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, maka disimpulkan tidak ada keberatan dan atau perbaikan terhadap risalah rapat yang bersangkutan.

Dalam praktiknya rapat Dewan Komisaris akan selalu memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip Good Corporate Governance. Beberapa pemenuhan tersebut di antaranya adalah :

- 1. Dalam rapat Dewan Komisaris, setiap peserta rapat memiliki kesempatan yang sama untuk mengemukakan pandangan dan pendapatnya serta tidak ada salah satu pihak yang mendominasi jalannya rapat;*
- 2. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengeluarkan satu suara ditambah satu suara untuk anggota Dewan Komisaris lain yang diwakilinya, apabila pengambilan keputusan dilakukan melalui suara terbanyak;*
- 3. Dewan Komisaris bisa mengundang anggota Direksi dan atau Pegawai Perseroan untuk dimintai keterangannya dalam rapat Dewan Komisaris berkaitan dengan aspek operasional sesuai dengan pekerjaannya.*

C.4. Kinerja Dewan Komisaris

Kinerja Dewan Komisaris akan dievaluasi setiap tahun oleh Pemegang Saham melalui RUPS.

Secara umum, kinerja Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan maupun amanat Pemegang Saham. Kriteria evaluasi formal disampaikan secara terbuka kepada Dewan Komisaris sejak pengangkatannya.

Hasil evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris baik secara keseluruhan maupun individu akan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam skema kompensasi dan pemberian insentif bagi Dewan Komisaris. Hasil evaluasi kinerja individu anggota Dewan Komisaris merupakan salah satu dasar pertimbangan bagi Pemegang Saham untuk menunjuk kembali anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan. Hasil evaluasi kinerja Dewan Komisaris baik secara kelompok maupun individu merupakan sarana penilaian serta peningkatan efektivitas Dewan Komisaris.

Rapat umum Pemegang Saham menetapkan indikator pencapaian kinerja (Key Performance Indicators) Dewan Komisaris, berdasarkan usulan dari Dewan Komisaris yang

bersangkutan, antara lain meliputi:

- 1. Kehadiran dalam rapat-rapat Dewan Komisaris maupun Komite;*
- 2. Kontribusi dalam proses pengambilan keputusan;*
- 3. Keterlibatan dalam penugasan tertentu;*
- 4. Komitmen dalam memajukan kepentingan Perseroan;*
- 5. Pemenuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Perseroan, misalnya mengenai benturan kepentingan.*

C.5. Hubungan Kerja Dewan Komisaris Dengan Direksi

Dewan Komisaris menyelenggarakan pertemuan konsultatif secara teratur dengan Direksi untuk membicarakan masalah bisnis yang relevan. Di luar itu, Dewan Komisaris berhak meminta dilaksanakannya pertemuan dengan Direksi apabila diperlukan. Dalam setiap pertemuan, informasi dan data yang penting untuk pemahaman Dewan Komisaris akan diberikan secara tertulis sebelum pertemuan untuk menjamin tersedianya waktu bagi Dewan Komisaris dalam memahami permasalahan yang akan dibahas. Bila perlu Direksi akan membuat ringkasan bahan tersebut sepanjang tidak mengurangi esensi informasi yang

dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

Dewan Komisaris mempunyai akses penuh terhadap Direksi, termasuk terhadap informasi atau dokumen yang relevan yang disimpan oleh Direksi. Pelaksanaan hak Dewan Komisaris ini dilakukan sedemikian rupa sehingga tidak boleh mengganggu pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan.

C.6. Komite-Komite Di Bawah Dewan Komisaris

Agar dapat menjalankan tugas lebih efektif, apabila diperlukan Dewan Komisaris berhak mendapatkan saran profesional independen atas beban perusahaan untuk hal-hal yang menjadi tanggungjawab profesional Dewan Komisaris. Apabila diperlukan, Dewan Komisaris berhak membentuk komite-komite sebagai alat bantu dalam menjalankan tugasnya. Komite-komite tersebut bertanggungjawab membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, serta merumuskan kebijakan Dewan Komisaris sesuai ruang lingkup tugas Komite yang bersangkutan.

Komite-Komite yang dapat dibentuk oleh Dewan Komisaris antara lain Komite Audit, Komite Nominasi, Komite Remunerasi, Komite Asuransi dan Risiko Usaha, dan Komite Lainnya.

Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan auditor internal.

Komite Nominasi bertugas menyusun kriteria seleksi dan prosedur nominasi bagi anggota Dewan Komisaris, Direksi dan para eksekutif lainnya, membuat sistem penilaian dan memberikan rekomendasi tentang jumlah anggota Komisaris dan Direksi Perseroan.

Komite Remunerasi bertugas menyusun sistem penggajian dan pemberian tunjangan bagi Komisaris, Direksi dan pegawai serta rekomendasi tentang :

1. Penilaian terhadap sistem remunerasi bagi Dewan Komisaris, Direksi dan pegawai;
2. Sistem pensiun; dan

3. Sistem kompensasi serta manfaat lainnya dalam hal pengurangan pegawai.

Komite Asuransi dan Risiko Usaha bertugas melakukan penilaian secara berkala dan memberikan rekomendasi tentang risiko usaha dan jenis serta jumlah asuransi yang ditutup oleh Perseroan dalam hubungannya dengan risiko usaha.

Selain Komite Audit, salah satu atau lebih anggota Komite-Komite lainnya merupakan anggota Dewan Komisaris.

Apabila suatu waktu komite-komite tersebut sudah tidak relevan, maka dapat diakhiri keberadaannya.

D. Direksi

Direksi dengan itikad baik dan demi sebesar-besar kepentingan Perseroan dan Pemegang Saham akan mengelola bisnis dan urusan Perseroan dengan tetap memperhatikan keseimbangan kepentingan seluruh pihak yang berkepentingan dengan aktivitas Perseroan. Direksi



akan bertindak secara cermat, berhati-hati dan dengan mempertimbangkan berbagai aspek penting yang relevan dalam pelaksanaan tugasnya. Direksi akan menggunakan wewenang yang dimiliki untuk kepentingan Perseroan semata-mata.

Direksi akan menghindari kondisi di mana tugas dan kepentingan Perseroan berbenturan atau mempunyai potensi benturan dengan kepentingan pribadi. Apabila hal demikian terjadi atau mungkin terjadi, maka anggota Direksi yang bersangkutan akan mengungkapkan benturan atau potensi benturan kepentingan tersebut kepada Dewan Komisaris dan Direksi, dan selanjutnya anggota Direksi yang bersangkutan tidak berwenang mewakili Perseroan dan digantikan oleh anggota Direksi lain yang tidak mempunyai benturan atau potensi benturan kepentingan setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris. Apabila seluruh anggota Direksi mempunyai benturan atau potensi benturan kepentingan maka Dewan Komisaris atau seorang yang ditunjuk Dewan Komisaris yang mewakili Perseroan.



Dalam melaksanakan tugasnya Direksi antara lain akan selalu ;

- 1. Mematuhi Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;*
- 2. Berkewajiban mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pengelolaan Perseroan kepada RUPS. Direksi secara tepat waktu teratur melaporkan kepada Pemegang Saham secara lengkap dan jujur semua fakta material berkenaan dengan urusan Perseroan, kecuali untuk informasi dimana Direksi memiliki alasan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk tidak memberikannya;*
- 3. Melaksanakan tugasnya dengan baik demi kepentingan Perseroan dan selalu memastikan agar Perseroan melaksanakan tanggung jawab sosialnya serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;*
- 4. Mengusahakan terjaminnya pelaksanaan usaha dan kegiatan Perseroan sesuai tujuan dan memberikan kontribusi yang optimal bagi Pemegang Saham;*
- 5. Mengelola Perseroan sejalan dengan arah Perseroan yang diwujudkan dengan keselarasan antara Visi, Misi, Tujuan, serta Rencana Jangka Panjang Perseroan;*
- 6. Menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan tepat*

pada waktunya;

- 7. Menjaga kesinambungan Perseroan dan menyiapkan rencana pengembangannya;*
- 8. Menjaga dan meningkatkan citra Perseroan;*
- 9. Mempunyai watak baik dan kemampuan untuk melaksanakan tugas sebaik-baiknya sesuai dengan jabatan yang didudukinya*

D.1. Kriteria Anggota Direksi

Perseroan menyadari sepenuhnya bahwa Pemegang Saham melalui RUPS memiliki kewenangan penuh untuk mengangkat Direksi. Namun demikian, untuk menjamin Direksi memiliki kinerja sesuai yang diharapkan, maka Perseroan perlu menetapkan kebijakan tentang kriteria anggota Direksi sesuai kebutuhan.

Kriteria Direksi Perseroan antara lain sebagai berikut:

- 1. Direksi memiliki keahlian yang ditunjukkan dengan latar belakang pendidikan dan pengalaman yang memadai di dalam industri kepelabuhanan atau yang relevan dengan industri kepelabuhanan;*
- 2. Direksi memiliki keahlian khusus yang sangat diperlukan*

dan bermanfaat bagi Perseroan serta mampu untuk mengimplementasikannya sesuai kepentingan Perseroan;

- 3. Direksi memiliki integritas yang baik yang ditunjukkan dengan track record sebelumnya, seperti tidak pernah terdapat cacat hukum;*
- 4. Direksi memiliki kualitas kepemimpinan yang baik;*
- 5. Direksi memahami proses bisnis Perseroan.*
- 6. Direksi memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundangan yang berlaku termasuk peraturan Perseroan dan arahan Pemegang Saham;*
- 7. Direksi mampu mewakili Perseroan di hadapan publik, Pemegang Saham dan stakeholders lainnya.*

Agar Direksi Perseroan selalu dapat bekerja selaras dengan organ Perseroan yang lain, maka bagi anggota Direksi yang baru diangkat akan diberikan program pengenalan. Program pengenalan yang diberikan dapat berupa presentasi, pertemuan kunjungan ke fasilitas Perseroan, kunjungan ke cabang-cabang atau program lainnya.

Tanggungjawab pengadaan program pengenalan ini berada pada Direktur Utama. Apabila Direktur Utama berhalangan maka tanggungjawab program pengenalan berada pada

Komisaris Utama atau anggota Direksi yang ada.

Perseroan akan secara teratur mengadakan program pembelajaran yang berkelanjutan bagi Direksi dengan agenda dan materi sesuai kebutuhan Direksi.

Program pengenalan yang diberikan kepada anggota Direksi antara lain akan meliputi hal-hal sebagai berikut :

- 1. Prinsip-prinsip dan implementasi Good Corporate Governance;*
- 2. Gambaran Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;*
- 3. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal serta Komite Audit;*
- 4. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi;*
- 5. Berbagai Peraturan perundang-undangan yang mengikat Perseroan serta kebijakan Perseroan.*

D.2. Rapat Direksi.

Direksi akan melakukan pertemuan secara teratur sekurang-kurangnya sebulan satu kali untuk membicarakan masalah bisnis Perseroan, pembuatan keputusan yang dipandang perlu, dan juga membuat evaluasi pelaksanaan bisnis Perseroan.

Direksi juga akan selalu berkoordinasi dengan Dewan Komisaris dalam rapat koordinasi minimal tiga bulan sekali.

Di samping rapat terjadwal, rapat Direksi dapat dilakukan setiap saat apabila diperlukan atas permintaan seorang atau lebih anggota Direksi atau permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris atau Pemegang Saham dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan.

Panggilan rapat Direksi dilakukan secara tertulis oleh anggota Direksi yang berhak untuk mewakili Perseroan. Panggilan rapat disampaikan dalam jangka waktu

sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan. Panggilan rapat yang dibuat mencantumkan acara, tanggal, waktu, dan tempat rapat.

Rapat Direksi adalah sah dan dapat mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Direksi. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu. Seorang anggota Direksi hanya dapat mewakili seorang anggota Direksi lainnya.

Dalam setiap rapat Direksi dibuat risalah rapat yang dapat menggambarkan situasi yang berkembang, proses pengambilan keputusan, argumentasi yang dikemukakan, kesimpulan yang diambil serta pernyataan keberatan terhadap kesimpulan rapat apabila tidak terjadi kebulatan pendapat. Setiap anggota Direksi berhak menerima salinan risalah rapat Direksi, meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam rapat tersebut. Perbaikan risalah rapat dimungkinkan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman. Setiap anggota Direksi

yang hadir dan/atau yang diwakili harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya, bila ada, atas apa yang tercantum dalam risalah rapat tersebut. Jika keberatan dan/atau usul perbaikan tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, maka disimpulkan tidak ada keberatan dan/atau perbaikan terhadap risalah rapat yang bersangkutan.

Dalam praktiknya rapat Direksi akan selalu memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip Good Corporate Governance. Beberapa pemenuhan tersebut diantaranya adalah :

- 1. Dalam rapat Direksi, setiap peserta rapat memiliki kesempatan yang sama untuk mengemukakan pandangan dan pendapatnya serta tidak ada salah satu pihak yang mendominasi jalannya rapat;*
- 2. Direksi dalam pengambilan keputusannya berdasarkan pada informasi dan pertimbangan yang cukup serta menghindari benturan kepentingan;*
- 3. Peserta rapat Direksi akan selalu mempersiapkan diri dengan materi yang menjadi agenda rapat Direksi.*

D.3. Kebijakan Menggunakan Saran Profesional

Perseroan akan menetapkan kebijakan yang memungkinkan Direksi memperoleh saran profesional yang independen dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Agar Direksi dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, Perseroan memperbolehkan Direksi untuk mendapatkan saran profesional atas beban Perseroan. Hal ini tidak berlaku apabila Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan. Implementasi kebijakan ini atas sepengetahuan Dewan Komisaris.

D.4. Kinerja Direksi

Perseroan menetapkan kriteria evaluasi kinerja Direksi yang didasarkan pada target kinerja dalam perjanjian penunjukan anggota Direksi (*Statement of Corporate Intent*) serta komitmennya di dalam memenuhi arahan Pemegang Saham. Perjanjian penunjukan anggota Direksi ditandatangani oleh anggota Direksi yang bersangkutan pada saat pengangkatan dan dapat diperbaiki setiap

tahunnya. Kinerja Direksi akan dievaluasi oleh Pemegang Saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

Kriteria evaluasi formal bagi anggota Direksi disampaikan secara terbuka kepada anggota Direksi sejak pengangkatannya. Kriteria evaluasi bagi anggota Direksi mencakup kehadiran dalam rapat-rapat, kontribusi dalam proses pengambilan keputusan, keterlibatan dalam penugasan tertentu, komitmen dalam memajukan kepentingan Perusahaan, serta pemenuhannya terhadap target kinerja yang telah ditetapkan.

Hasil evaluasi terhadap kinerja Direksi secara keseluruhan dan kinerja masing-masing anggota Direksi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam skema kompensasi untuk Direksi. Hasil evaluasi kinerja individu anggota Direksi merupakan salah satu dasar pertimbangan bagi Pemegang Saham untuk menunjuk kembali. Hasil evaluasi kinerja Direksi, baik selaku Direksi maupun sebagai anggota Direksi merupakan sarana penilaian serta peningkatan efektivitas Direksi.

Rapat Umum Pemegang Saham menetapkan kriteria kinerja Direksi maupun individu anggota Direksi. Kriteria evaluasi kinerja individu Direksi antara lain meliputi :

- 1. Kehadiran dalam rapat-rapat Direksi;*
- 2. Kontribusi dalam proses pengambilan keputusan;*
- 3. Keterlibatan dalam penugasan tertentu;*
- 4. Komitmen dalam memajukan kepentingan Perseroan;*
- 5. Pemenuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Perseroan, misalnya mengenai benturan kepentingan.*

E. Sekretaris Perusahaan.

Perseroan menyadari sepenuhnya pentingnya peranan Sekretaris Perusahaan dalam memperlancar hubungan antar organ Perseroan dan hubungan antara Perseroan dengan *stakeholders*. Secara struktural Sekretaris Perusahaan bertanggungjawab kepada Direksi dan memiliki kewenangan yang cukup untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Sekretaris Perusahaan harus selalu mengikuti perkembangan peraturan-peraturan yang berlaku dan memastikan Perusahaan untuk memenuhi dan mematuhi

peraturan tersebut. Sekretaris Perusahaan akan memberikan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya kepada Direksi secara berkala.

Dalam pelaksanaan tugasnya terdapat enam fungsi utama yang dilaksanakan oleh Sekretaris Perusahaan. Keenam fungsi utama tersebut adalah :

- 1. Menangani masalah tata usaha Direksi;*
- 2. Menjalankan fungsi hubungan masyarakat dan publikasi Perseroan serta hubungan antar lembaga dan hubungan internasional;*
- 3. Mengurusi keperluan dan kepentingan Direksi dan Komisaris yang berkaitan dengan tugas Direksi;*
- 4. Menjalankan fungsi koordinasi dan evaluasi atas penyusunan standar dan pelaksanaan program GCG;*
- 5. Menjalankan fungsi koordinasi, evaluasi, dan pembinaan atas program kemitraan dan bina lingkungan untuk meningkatkan kesejahteraan sosial, interaksi dengan lingkungan strategis, dan image Perseroan.*

BAB IV
STANDAR AKUNTANSI
DAN PENGENDALIAN INTERNAL

Peraturan dan kebijakan Perseroan mengharuskan Perseroan senantiasa memelihara catatan dan menyajikan laporan keuangan sesuai prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Prinsip tersebut mewajibkan pengungkapan seluruh transaksi material yang mempengaruhi perubahan nilai aset, kewajiban dan modal. Hal tersebut dilakukan untuk menghindarkan terjadinya penyelewengan keuangan. Di samping itu Perseroan senantiasa memelihara sistem pengendalian akuntansi internal yang menjamin keterandalan dan kebenaran setiap transaksi.

Penyajian laporan keuangan (neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas) pada setiap tahun buku Perseroan dilakukan untuk memenuhi kepentingan semua pihak yang terkait dengan Perseroan. Perseroan mempunyai komitmen untuk mengungkapkan laporan tersebut kepada semua pihak yang berkepentingan secara adil dan transparan berdasarkan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.



Untuk memenuhi semua prinsip di atas, Perseroan telah memiliki kebijakan yang menjamin kebenaran transaksi yang dicatat. Transaksi yang tercatat dalam sistem akuntansi sekurang-kurangnya telah mendapatkan persetujuan manajemen yang memiliki kewenangan untuk keperluan tersebut dan dicatatkan dengan benar. Laporan keuangan Perseroan secara wajar dan akurat menggambarkan transaksi yang sebenarnya tanpa sedikitpun bermaksud mengelabui pembaca laporan.

Semua pihak, baik Direksi dan Pegawai Perseroan yang bertanggungjawab atas fungsi-fungsi tersebut wajib memahami dan menjalankan kebijakan sistem pengendalian internal keuangan dan prosedur pencatatan akuntansi Perseroan. Sistem Pengendalian Internal Keuangan diberlakukan untuk memberikan jaminan wajar dalam hubungannya dengan menjaga asset terhadap penyalahgunaan dan peralihan kepemilikan secara tidak sah, menjaga keabsahan catatan-catatan akuntansi dan keandalan informasi keuangan yang digunakan di dalam Perseroan maupun yang dipublikasikan.

Di samping itu Perseroan senantiasa memelihara sistem pengendalian internal yang efektif untuk mengamankan investasi dan asset Perseroan. Sistem pengendalian internal yang dimaksud mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian internal dalam Perseroan yang disiplin dan terstruktur, yang terdiri dari:
 - a. integritas, nilai etika dan kompetensi pegawai;
 - b. filosofi dan gaya manajemen;
 - c. cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggungjawabnya;
 - d. pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
 - e. perhatian dan arahan yang dilakukan oleh Direksi.
2. Pengkajian dan pengelolaan risiko usaha yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai dan mengelola risiko usaha relevan;
3. Aktivitas pengendalian yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan perseroan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Perseroan, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian dan prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan

terhadap aset Perseroan;

4. Sistem informasi dan komunikasi yaitu suatu proses pengkajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, dan ketaatan atas ketentuan dan peraturan yang berlaku pada Perseroan;
5. Monitoring yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi Perseroan, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal, dengan ketentuan bahwa penyimpangan yang terjadi dilaporkan kepada Direksi dan tembusannya disampaikan kepada Dewan Komisaris.

Dalam hubungannya dengan Auditor Eksternal, Perseroan menetapkan kebijakan-kebijakan sebagai berikut:

1. Merupakan kewenangan RUPS untuk menunjuk eksternal auditor dari calon yang diajukan oleh Dewan Komisaris berdasarkan usul Direksi;
2. Direksi melalui Dewan Komisaris wajib menyampaikan kepada RUPS alasan pencalonan tersebut dan besarnya honorarium yang diusulkan untuk auditor eksternal;
3. Auditor eksternal tersebut harus bebas dari pengaruh

Dewan Komisaris, Direksi dan pihak yang berkepentingan di Perseroan;

4. Perseroan wajib menyediakan bagi auditor eksternal catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan sehingga memungkinkan auditor eksternal memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaataazasan, dan kesesuaian laporan keuangan Perseroan dengan standar Akuntansi Keuangan Indonesia.

BAB V
TATA KELOLA DAN MASTER PLAN
TEKNOLOGI INFORMASI

Tata kelola Teknologi Informasi merupakan salah satu pilar utama dari penerapan GCG, maka dalam pelaksanaan tata kelola teknologi informasi yang baik sangat diperlukan standar tata kelola teknologi informasi dengan mengacu pada standar tata kelola teknologi informasi internasional yang telah diterima secara luas dan teruji implementasinya.

A. Tata Kelola Teknologi Informasi

Tata kelola teknologi informasi bertujuan untuk memastikan kesesuaian penerapan teknologi informasi dengan dukungannya terhadap pencapaian tujuan, Perseroan dengan cara:

1. Mengoptimalkan keuntungan dan kesempatan yang ditawarkan teknologi informasi;
2. Mengendalikan penggunaan sumber daya teknologi informasi;
3. Mengelola risiko-risiko yang berkaitan dengan teknologi informasi.

Peranan tata kelola teknologi informasi diperlukan untuk meningkatkan kapabilitas Perseroan dalam memberikan kontribusi bagi penciptaan nilai tambah, pelayanan prima, dan pelaksanaan operasional Perseroan yang efisien, efektif, dan optimal.

Ruang lingkup tata kelola teknologi informasi merupakan referensi audit teknologi informasi dan/atau penilaian tata kelola teknologi informasi, meliputi:

- 1, Perencanaan dan pengorganisasian;
2. Akuisisi dan implementasi;
3. Penyampaian dan dukungan;
4. Pengawasan bidang teknologi informasi.

Tata Kelola Sistem Informasi di Perseroan dapat membantu menemukan berbagai kebutuhan Perseroan yang berkaitan dengan teknologi informasi, memahami, dan mengelola risiko-risiko yang terkait dengan teknologi informasi.

Tata Kelola Sistem Informasi disusun dalam bentuk Peraturan Direksi.

B. Master Plan Teknologi Informasi

Dalam rangka pemanfaatan dan pengembangan teknologi informasi, dilakukan penyusunan master plan teknologi informasi. Master plan teknologi informasi disusun untuk periode 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun dan diselaraskan dengan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), dan mendukung strategi dan tujuan Perseroan.

Master plan teknologi informasi diimplementasikan dalam bentuk rencana tahunan yang menjadi bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), serta dimungkinkan untuk dilakukan perubahan apabila diperlukan, untuk mengantisipasi perubahan bisnis dan perkembangan teknologi informasi.

BAB VI

KEBIJAKAN PERSEROAN

A. Integritas Dalam Aktivitas Bisnis Dan Pekerjaan.

Penerapan standar etika dalam seluruh kegiatan usaha berdasarkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* melandasi seluruh aktivitas Perseroan di dalam menjalankan usaha operasional pelabuhan.

Para pimpinan cabang dan unit kerja di Perseroan diwajibkan mensosialisasikan panduan (*code of conduct*) ini untuk mempertahankan kejujuran, integritas dan keadilan dalam transaksi di lingkungan masing-masing.

Perseroan menerapkan fungsi pengawasan dengan menggunakan audit berdasarkan prinsip-prinsip yang benar dan berlaku umum serta senantiasa mengupayakan agar tindakan-tindakan ilegal, tidak *fair*, dan pelanggaran atas norma-norma dan peraturan yang berlaku dapat dikenai sanksi, baik administrasi, perdata maupun pidana. Menjadi kewajiban setiap unit kerja untuk senantiasa

menindaklanjuti setiap temuan hasil audit yang disampaikan oleh fungsi pengawasan.

Kebijakan Perseroan melarang anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh Pegawai Perseroan serta pihak yang terkait melakukan setiap transaksi yang bertentangan dengan hukum dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*. Apabila transaksi tersebut terbukti terjadi, maka setiap pihak yang terlibat langsung akan dikenai sanksi administratif, penahanan dan tuntutan sesuai hukum yang berlaku. Pengertian yang bertentangan dengan hukum dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* digunakan untuk menggambarkan setiap transaksi bisnis yang dapat dikategorikan melawan hukum, tidak etis, tidak bermoral, atau bertentangan dengan integritas Perseroan. Transaksi tersebut antara lain pemberian atau penerimaan suap, hadiah yang bernilai tinggi atau imbal balik yang diberikan dalam upaya mempengaruhi keputusan yang berkaitan dengan bisnis Perseroan atau untuk kepentingan pribadi.

Dalam praktiknya untuk menjaga integritas dalam aktivitas bisnis dan pekerjaan, Perseroan menetapkan beberapa

kebijakan antara lain:

- 1. Segenap individu dan atau organ perusahaan di lingkungan Perseroan wajib patuh terhadap hukum dan peraturan yang berlaku di manapun operasional pelabuhan dijalankan;*
- 2. Penerimaan manfaat materi atas kekuasaan, jabatan, fungsi dan tugas baik secara langsung ataupun tidak langsung atas janji, pembayaran, tawaran atau penerimaan suap adalah praktik yang dilarang;*
- 3. Benturan kepentingan antara Perseroan dan Pegawai, harus dihindari;*
- 4. Perseroan mendukung prinsip-prinsip persaingan usaha sejalan dengan undang-undang persaingan usaha serta peraturan pemerintah terkait;*
- 5. Perseroan menghindari tidak hanya tindakan ilegal, tetapi juga persaingan yang berlebihan tanpa landasan keekonomian dan penggunaan praktik yang tidak fair atau perilaku menyimpang dalam upaya meraih laba;*
- 6. Perseroan senantiasa mengupayakan perolehan informasi melalui cara-cara yang sah dan menyimpan serta menggunakannya sesuai dengan prinsip-prinsip etika usaha yang berlaku.*

B. Hubungan dengan Pemegang Saham.

Perseroan akan memperlakukan Pemegang Saham secara adil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemegang saham yang memiliki saham dengan klasifikasi yang sama akan mendapatkan perlakuan yang setara dan dapat menggunakan hak-haknya sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Setiap Pemegang Saham berhak mengeluarkan suara sesuai dengan klasifikasi dan jumlah saham yang dimilikinya. Setiap Pemegang Saham berhak memperoleh informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perseroan, kecuali untuk informasi di mana Direksi memiliki alasan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk tidak memberikannya.

Dalam hubungannya dengan perlakuan yang setara terhadap Pemegang Saham, Perseroan dalam praktiknya menetapkan prinsip-prinsip seperti :

- 1. Perseroan mengakui hak-hak dasar Pemegang Saham dan perlakuan yang adil bagi seluruh Pemegang Saham,*

- dengan pelaksanaan RUPS yang adil dan transparan sebagai indikator pelaksanaan prinsip-prinsip tersebut;
2. Perseroan melakukan cara yang terbaik bagi kehadiran Pemegang Saham dalam RUPS, terutama bagi pemegang saham yang memiliki domisili hukum yang cukup memakan waktu dari domisili hukum perusahaan;
 3. Perseroan senantiasa melindungi hak Pemegang Saham untuk menghadiri dan memberikan suara dalam suatu RUPS, berdasarkan ketentuan satu saham memberi hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara;
 4. Perseroan akan segera memberikan Risalah RUPS kepada pemegang saham jika memintanya, sebagai wujud pemenuhan hak Pemegang Saham dalam kaitannya dengan akses informasi yang relevan terhadap Perseroan;
 5. Perseroan menjelaskan secara lengkap dan akurat berkenaan dengan prosedur yang harus dipenuhi berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS agar Pemegang Saham dapat berpartisipasi dalam pengambilan keputusan mengenai hal-hal yang mempengaruhi eksistensi perusahaan dan hak Pemegang Saham.

Perseroan melarang Pemegang Saham campur tangan dalam kegiatan operasional Perseroan yang menjadi tanggungjawab Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran

Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Termasuk pengertian dalam campur tangan adalah tindakan atau arahan yang secara langsung memberi pengaruh terhadap tindakan pengurusan Perseroan atau terhadap pengambilan keputusan yang menjadi wewenang Direksi. Ketentuan ini dimaksudkan untuk mempertegas kemandirian Perseroan sebagai badan usaha agar dapat dikelola secara profesional sehingga dapat berkembang dengan baik sesuai dengan tujuan usahanya. Hal ini berlaku pula bagi Departemen dan Instansi Pemerintah lainnya.

Berkenaan dengan kemandirian Perseroan yang tercermin dalam kemandirian Direksi dalam mengambil kebijakan, perseroan mengembangkan sikap seperti :

- 1. Perseroan menegaskan agar Pemegang Saham dalam mengeksekusikan hak-haknya tidak melebihi batas-batas wajar hubungan antara pemegang saham dengan Perseroan, misalnya dalam penetapan deviden, memperhatikan keseimbangan antara kepentingan Perseroan (going concern) dengan kepentingan Pemegang Saham.*

2. Pergantian anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan pada paruh waktu oleh Pemegang Saham dilakukan melalui RUPS, dengan menyebutkan alasan pengantiannya yang spesifik dan memberikan kesempatan kepada yang bersangkutan untuk membela diri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.

Perseroan akan berusaha memberikan kontribusi yang optimal dan berkesinambungan bagi Pemegang Sahamnya. Perseroan akan selalu berusaha agar terjadi pertumbuhan yang berkesinambungan bagi Pemegang Saham. Semua Pemegang Saham akan memperoleh perlakuan finansial yang sama termasuk dalam penerimaan dividen.

Penetapan Dividen dilakukan oleh Pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham. Penetapan Dividen didasarkan pada kepentingan Perseroan, dengan melihat berbagai hal seperti kelangsungan usaha, strategi yang akan dan sedang dijalankan serta rencana investasi.

C. Hubungan Dengan Konsumen.

Perseroan akan selalu berusaha untuk memberikan pelayanan dengan kualitas terbaik kepada pengguna jasa pelabuhan yang diwujudkan dalam program Pelayanan Prima. Perseroan akan selalu berusaha meningkatkan kualitas pelayanan pelabuhan, dengan pemantauan secara terus menerus terhadap Sistem dan Prosedur Pelayanan sesuai standar ISO 9001:2000. Perseroan juga akan selalu berusaha melakukan pemeliharaan, perbaikan dan penataan berbagai fasilitas dan peralatan pelabuhan secara bertahap sesuai skala prioritas, agar ketersediaan fasilitas maupun peralatan tetap terjamin dengan kualitas memadai. Untuk dapat memberikan pelayanan dengan kualitas terbaik kepada pengguna jasa pelabuhan, Perseroan secara rutin mengadakan pertemuan dengan pengguna jasa pelabuhan agar dapat mengetahui kebutuhan pengguna jasa pelabuhan tersebut dan dapat memberikan pelayanan sesuai kebutuhan dan keinginannya.

Untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada konsumen, Perseroan melakukan berbagai pendekatan seperti :

- 1. Perseroan melakukan sertifikasi ISO 9001:2000 untuk sistem pelayanan jasa kapal dan barang, dan ISO Untuk sistem pelayanan jasa petikemas;*
- 2. Perseroan melakukan sosialisasi kebijakan pelayanan, aturan dan fasilitas bagi pengguna jasa pelabuhan;*
- 3. Perseroan melakukan perbaikan fasilitas dan fasilitas umum yang ada di pelabuhan sesuai dengan kemampuan Perseroan.*
- 4. Perseroan melakukan peningkatan keamanan di pelabuhan, antara lain bekerjasama dengan badan usaha jasa pengamanan.*

D. Pegawai Dan Hubungan Industrial

Perseroan akan selalu berusaha mengembangkan kualitas sumber daya manusianya, sesuai dengan kebutuhan visi dan misi serta program jangka panjang Perseroan.

Perseroan mempunyai Kantor Cabang dan Unit Pengelolaan Kepelabuhanan yang beroperasi di berbagai daerah dengan agama, budaya, tradisi ,adat istiadat,

kondisi pegawai serta peraturan setempat yang berbeda-beda. Meskipun peka terhadap hal tersebut Perseroan tetap menerapkan praktik-praktik yang didasarkan pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

Perseroan menetapkan beberapa kebijakan mengenai pegawai dan hubungan industrial antara lain:

- 1. Memperlakukan pegawai secara adil dan bebas dari pengaruh karena perbedaan suku, agama, ras, jenis kelamin, dan tempat kelahiran serta hal-hal yang tidak terkait dengan kinerja;*
- 2. Memberikan kondisi kerja yang baik dan aman bagi pegawai;*
- 3. Melindungi pegawai dari segala bentuk kemungkinan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan di tempat kerja;*
- 4. Memberikan hak kepada pegawai untuk berserikat sesuai peraturan perundangan yang berlaku;*
- 5. Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengikuti pendidikan, pelatihan dan pengembangan lebih lanjut yang sejalan dengan kompetensi dan kebutuhan;*
- 6. Mempertahankan skema remunerasi yang diterima pegawai dan mengupayakan peningkatan kesejahteraan pegawai secara berkala;*
- 7. Pemberian bonus kepada pegawai sesuai kebijakan Perseroan;*

Perseroan menyadari sepenuhnya adanya perubahan lingkungan bisnis yang dinamis. Untuk itu segenap jajaran Perseroan baik Dewan Komisaris, Direksi, dan Pegawai Perseroan akan selalu berusaha untuk menjalin kemitraan agar saling mendukung dalam mencapai tujuan dan kemajuan bersama. Perseroan akan selalu berusaha meningkatkan mutu manajemen dan kualitas pegawai Perseroan sehingga dapat bekerja secara efisien dan efektif dengan etika bisnis yang tinggi.

E. Kesehatan Dan Keselamatan Kerja Serta Lingkungan.

Perseroan selalu mengutamakan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan. Perseroan menyadari bahwa pengolahan kesehatan dan keselamatan kerja yang prima dan tanggung jawab terhadap lingkungan sangat penting bagi keberhasilan jangka panjang.

Perseroan senantiasa mengambil tindakan yang tepat untuk menghindari terjadinya kecelakaan dan gangguan kesehatan di tempat kerja. Peraseroan selalu berusaha

agar pegawai memperoleh tempat kerja yang aman dan sehat. Untuk maksud tersebut Perseroan akan selalu memastikan bahwa asset-asset dan lokasi usaha serta fasilitas Perseroan lainnya, memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan.

Perseroan sangat memperhatikan masalah dan dampak lingkungan dari seluruh aktivitas Perseroan. Perseroan mengadakan evaluasi secara ilmiah untuk menyusun tindakan pengawasan serta pencegahan seluruh dampak negatif lingkungan akibat aktivitas operasional Perseroan.

Demi tercapainya tujuan kesehatan dan keselamatan kerja serta lingkungan di PT (Persero) Pelabuhan Indonesia IV, maka Perseroan berusaha keras untuk :

- 1. Membangun Sistem Manajemen Keamanan dan Keselamatan Kerja sebagai landasan kepatuhan sejalan dengan hukum dan peraturan Keamanan dan Keselamatan Kerja dan lingkungan;*
- 2. Menetapkan dan mengkaji sasaran, melakukan penilaian*

- dan pelaporan kinerja Keamanan dan Keselamatan Kerja dan lingkungan;*
- 3. Memberikan dukungan penuh terhadap penerapan Keamanan dan Keselamatan Kerja di lingkungan Perseroan dalam upaya memberikan perlindungan optimal kepada pegawai Perseroan dari gangguan dan hal-hal yang dapat mengancam keselamatan jiwa dan kesehatan;*
 - 4. Memupuk pemahaman yang lebih baik mengenai masalah-masalah Keamanan dan Keselamatan Kerja dan lingkungan, terkait dengan aktivitas usaha;*
 - 5. Mengupayakan perbaikan berkelanjutan atas berbagai aspek yang berkaitan dengan Keamanan dan Keselamatan kerja dan Lingkungan;*
 - 6. Menempatkan Keamanan dan Keselamatan Kerja dan Lingkungan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari program kerja manajemen Perseroan;*
 - 7. Menyertakan partisipasi Pegawai dengan membentuk Panitia Pelaksana Keamanan dan Keselamatan Kerja sebagai bagian dari upaya peningkatan pelaksanaan Keselamatan Kesehatan dan Kerja serta Lingkungan.*

F. Kemitraan dengan Masyarakat

Perseroan senantiasa menegakkan komitmen bahwa di manapun cabang Perseroan beroperasi, hubungan baik dengan masyarakat sekitar merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang perusahaan.

Menyadari bahwa masing-masing masyarakat sekitar mempunyai karakteristik yang berbeda, sudah seharusnya Perseroan berusaha memahami dan berinteraksi dengan masyarakat sekitar sesuai dengan prinsip-prinsip Good Corporate Citizen.

G. Keterlibatan dalam Politik

Kebijakan Perseroan mengharuskan Dewan Komisaris, Direksi, dan Pegawai yang mewakili Perseroan dalam setiap urusan pemerintahan dan politik patuh terhadap setiap peraturan perundang-undangan yang mengatur keterlibatan Perseroan dalam urusan politik.

Perseroan tidak akan memberikan sumbangan untuk partai politik manapun kecuali sepanjang dibenarkan oleh undang-undang. Perseroan tidak akan berlaku diskriminatif dalam pengimplentasian kebijakan ini.

Perseroan tidak akan dan tidak memperbolehkan seorang pun melakukan pemaksaan kepada orang lain sehingga membatasi hak individu yang bersangkutan untuk menyalurkan aspirasi politiknya.

Adalah kebijakan Perseroan untuk meminta agar pegawai yang aktif dalam partai politik dan atau menjadi anggota legislatif untuk mengundurkan diri dari Perseroan sebagaimana ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

H. Manajemen Risiko.

Perseroan menyadari sepenuhnya bahwa operasi Pelabuhan tidak terbebas dari berbagai risiko, baik risiko yang berada di bawah kendali Perseroan maupun risiko yang ada di luar kendali Perseroan. Perseroan sedapat

mungkin mengendalikan dan meminimalkan risiko-risiko yang bersifat internal dan menerapkan prinsip kehati-hatian (*prudential management*) dan prinsip manajemen risiko. Sedangkan risiko-risiko yang bersifat eksternal, Perseroan akan berusaha mengidentifikasi secara seksama dan mengevaluasi peluang terjadinya dan dampaknya terhadap perseroan.

Merupakan kewajiban Perseroan untuk melakukan identifikasi terhadap kemungkinan munculnya risiko-risiko baik eksternal maupun internal tersebut, atas dasar identifikasi itu Perseroan akan melakukan upaya-upaya yang diperlukan untuk meminimalkan terjadinya risiko tersebut, misalnya dengan menutup asuransi yang relevan, ataupun merancang kontrak sedemikian rupa sehingga secara legal Perseroan terlindungi dari risiko yang tidak perlu atau dengan melakukan teknik keuangan tertentu atau dengan melakukan survey pencegahan risiko secara terprogram. Risiko tersebut akan selalu terpantau dan dikaji secara berkala sehingga dengan demikian diharapkan risiko-risiko tersebut dapat dikendalikan sedemikian rupa sehingga tidak mengurangi nilai Perseroan. Namun

demikian Perseroan juga menyadari adanya risiko yang berada di luar kendali yang tidak dapat diminimalkan dampaknya oleh upaya-upaya internal.

Menjadi komitmen Perseroan untuk mengungkapkan secara transparan risiko-risiko yang dapat mempengaruhi nilai Perseroan. Demikian pula pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perseroan diharapkan melakukan hal yang sama apabila melakukan transaksi bisnis dengan Perseroan.

Praktik yang dilakukan Perseroan dalam melakukan penanganan terhadap berbagai risiko maupun potensi risikonya antara lain adalah :

- 1. Perseroan melakukan identifikasi risiko dengan seksama, baik risiko yang berada di bawah kendali Perseroan maupun risiko di luar kendali Perseroan;*
- 2. Perseroan melakukan penanganan terhadap berbagai risiko berdasarkan skala prioritas dan sumber daya yang dimiliki;*
- 3. Perseroan mengungkapkan risiko dan penanganannya dalam Laporan Tahunan.*

I. Pernyataan Palsu, Klaim Palsu, Dan Konspirasi

Setiap pihak di dalam Perseroan, yang berkaitan dengan proyek, penyiapan proposal, negosiasi, dan administrasi termasuk akuntansi untuk biaya dan kewajiban, kajian, proyek, dan penulisan laporan, harus menyadari pentingnya membuat pernyataan yang akurat dan klaim yang benar kepada Direksi, Dewan Komisaris, Pemegang Saham, Pemerintah maupun kepada pihak lain. Hal ini mencakup setiap pernyataan lisan dan tertulis yang disampaikan kepada Direksi, Dewan Komisaris, Pemegang Saham Pemerintah atau pihak lain, atau yang digunakan oleh Perseroan.

Kesengajaan menyampaikan pernyataan atau klaim yang tidak benar atau menyesatkan atau melibatkan adanya konspirasi dengan orang lain untuk merugikan Perseroan atau pihak lain dapat mengakibatkan dikenakannya hukuman administratif, pidana, atau perdata bagi pegawai yang terlibat dan pihak lain yang terlibat, termasuk mitra kerja Perseroan dan pegawainya.

*Praktik yang dikategorikan dalam **Pernyataan Palsu** adalah :*

- 1. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk memalsukan dokumen dan sertifikat;*
- 2. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk membuat pernyataan yang menyesatkan dan tidak benar dalam proses kajian, negosiasi, atau audit;*
- 3. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk membuat laporan palsu dengan maksud untuk melakukan penggelapan, misalnya menyembunyikan masalah teknis yang serius atau tidak melaporkan adanya penundaan pada jadwal kerja yang telah ditetapkan;*
- 4. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk melakukan rekayasa kejadian, perbuatan yang direncanakan dengan sadar untuk mengelabui pihak-pihak tertentu dengan maksud-maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok.*

*Praktik yang dikategorikan dalam **Klaim Palsu** adalah :*

Tindakan yang secara sadar dilakukan dalam upaya memasukkan tagihan atau permintaan pembayaran berdasarkan data-data yang diketahui palsu. Penerapan atas kriteria ini termasuk data yang berkaitan dengan dokumen pengiriman, tagihan rekanan atau sub-kontraktor, dan lain-lain yang merupakan dasar untuk melakukan klaim.

*Praktik yang dikategorikan dalam **Konspirasi** adalah :
Tindakan yang secara sadar dilakukan dalam upaya merencanakan dan melakukan kerjasama atau persekongkolan dengan pihak-pihak tertentu untuk melakukan tindakan kecurangan, penyelewengan dan pelanggaran hukum dan atau peraturan Perseroan dengan maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok.*

J. Benturan Kepentingan.

Perseroan mendefenisikan benturan kepentingan sebagai situasi di mana kepentingan pribadi Dewan Komisaris, Direksi atau Pegawai dengan kepentingan Perseroan berada dalam posisi yang saling bertentangan.

Prinsip utama yang dianut oleh Perseroan yang harus diikuti untuk mencegah terjadinya benturan kepentingan dan implikasi lanjutan yang sering ditimbulkannya antara lain :

- 1. Dewan Komisaris, Direksi, dan pegawai tidak memamfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan orang atau pihak lain yang terkait;*
- 2. Dewan Komisaris, Direksi dan pegawai harus menghindari*

setiap aktivitas luar dinas yang dapat berpengaruh secara negatif terhadap independensi dan objektivitas pertimbangan dalam pengambilan keputusan. Aktivitas yang dimaksud merupakan aktivitas yang dapat bertentangan dengan kinerja jabatan atau yang dapat merugikan Perseroan;

- 3. Pengungkapan kepemilikan saham oleh Dewan Komisaris, Direksi beserta keluarganya dalam daftar khusus.*

Benturan Kepentingan dalam Pengadaan

Dewan Komisaris, Direksi, Pegawai Perseroan tidak boleh berpartisipasi dalam setiap kegiatan pengadaan yang melibatkan suatu badan usaha di mana yang bersangkutan atau keluarga yang bersangkutan mempunyai kepemilikan saham yang signifikan atau mempunyai kepentingan finansial atas transaksi tersebut.

Perseroan mendefinisikan berpartisipasi dalam proses pengadaan sebagai berikut:

- 1. Mengundang, memberikan persetujuan, atau membahas pekerjaan di masa mendatang dengan badan usaha yang*

memiliki keterkaitan dalam hal kepemilikan saham dan kepentingan transaksi finansial dengan Dewan Komisaris, Direksi, Pegawai Perseroan dan keluarganya, yang kemungkinan di masa mendatang dapat menjadi peserta atau pemenang pengadaan pekerjaan dari Perseroan;

- 2. Berusaha untuk memperoleh atau mengungkapkan informasi yang terkait dengan proses pengadaan tanpa hak dan bertentangan dengan kebijakan Perseroan.*

Benturan Kepentingan dan Aktivitas Sampingan

Dewan Komisaris, Direksi, dan Pegawai dapat diizinkan melakukan aktivitas lain (kecuali aktivitas politik) di luar jam kerja, dengan syarat bahwa aktivitas tersebut tidak mempunyai benturan kepentingan dengan kepentingan Perseroan atau aktivitas tersebut tidak menurunkan kemampuan yang bersangkutan untuk memenuhi tugas yang telah diamanatkan.

Keterlibatan dalam aktivitas lain tidak boleh mengurangi independensi dan obyektivitas dalam mengambil keputusan atau mempengaruhi efektivitas dan ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan Pegawai yang bersangkutan.



Setiap Pegawai harus menjunjung tinggi stándar kinerja tanpa terkecuali dan sedapat mungkin bertindak obyektif dan independen dalam segenap kegiatan sehari-hari. Apabila kemudian Direksi dan/atau Pegawai Perseroan merasa akan menimbulkan benturan kepentingan dalam kegiatan yang dilaksanakan, maka yang bersangkutan wajib memberitahukan dengan menggunakan formulir yang tersedia untuk maksud tersebut. Formulir permohonan izin untuk melakukan aktivitas sampingan harus disampaikan dan mendapat persetujuan dari pejabat berwenang yang ditunjuk sebelum menjalankan pekerjaan sampingan tersebut atau melakukan kegiatan konsultasi selepas kerja apabila terjadi salah satu atau lebih dari beberapa hal-hal sebagai berikut:

1. Terdapat kemungkinan benturan kepentingan;
2. Aktivitas di luar dinas tersebut merupakan hasil pengetahuan yang diperoleh baik secara langsung maupun tidak langsung berkaitan dengan pekerjaan Perseroan;
3. Aktivitas di luar dinas tersebut merupakan aktivitas yang tumpang tindih dengan hari dan jam kerja Perseroan;

K. Hadiah

Perseroan mendefinisikan hadiah sebagai segala macam bentuk penerimaan oleh pejabat atau pegawai Perseroan dari pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perseroan dengan maksud mempengaruhi keputusan pejabat yang bersangkutan agar dapat menguntungkan kepentingan si pemberi hadiah. Penerimaan tersebut secara hukum dan etika bisnis tidak dapat dibenarkan.

Perseroan tidak akan menawarkan atau memberikan hadiah dan sejenisnya kepada berbagai pihak dengan maksud untuk mendapatkan perlakuan istimewa berkaitan dengan kontrak dengan pihak lain atau hubungan apapun yang menyebabkan yang bersangkutan tersebut secara tidak sah bersikap memihak secara tidak wajar kepada kepentingan Perseroan.

Perseroan melarang pemberian atau penerimaan setiap bentuk hadiah yang dianggap sebagai perbuatan yang tidak patut dan dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.



Komisaris, Direksi, Pegawai Perseroan tidak boleh meminta atau menerima hadiah dan sejenisnya dari setiap pihak yang berkepentingan, bagi dirinya sendiri, keluarga atau rekan di mana hal tersebut dapat mempengaruhi atau secara wajar dapat diinterpretasikan oleh pihak lain sebagai hal yang mempengaruhi objektivitasnya mewakili kepentingan Perseroan.

Terdapat beberapa pengecualian terhadap aturan umum di atas berkenaan dengan penerimaan hadiah, misalnya apabila hadiah tersebut nyata-nyata berkaitan dengan suatu promosi yang tidak berkaitan dengan transaksi bisnis Perseroan dan/atau tidak dimaksudkan sebagai upaya untuk mendapatkan perlakuan istimewa, dan nilainya tidak melebihi Rp.1.000.000,- per mitra usaha dalam satu tahun. Jika penerimaan tersebut melebihi Rp.1.000.000,- harus diserahkan ke Perseroan untuk ditampung pada rekening penampungan yang manfaatnya untuk kepentingan sosial.

Pengecualian yang demikian juga berlaku bagi hadiah dari sanak saudara, handai taulan, pejabat dan pegawai Perseroan, yang diberikan atau diterima dengan maksud-

maksud yang tidak ada kaitannya sama sekali dengan kepentingan Perseroan.

L. Suap

Perseroan mendefenisikan suap sebagai segala bentuk uang, komisi, pinjaman, hadiah, kenikmatan, fasilitas dan apapun yang bernilai manfaat ekonomi yang diberikan atau diminta, sebagai kompensasi secara langsung maupun tidak langsung, dengan maksud untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau sikap yang memihak, secara tidak sah.

Perseroan melarang setiap bentuk pemberian, permintaan, penerimaan, atau usaha untuk mendapatkan suap. Pelanggaran dari aturan ini dapat berakibat pada tindakan disiplin oleh Perseroan termasuk hukuman pemecatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

M. Hubungan Dengan Pegawai Dan Pejabat Pemerintah

Adalah kebijakan Perseroan untuk mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan



setiap jajaran Pemerintah yang memiliki wewenang pada bidang operasi Perseroan dalam batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum. Setiap kontak dengan pejabat Pemerintah harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat arms-length dan harus dihindari terjadinya penyelewangan.

Pembayaran secara langsung maupun tidak langsung kepada pegawai atau Pejabat Pemerintah di luar kapasitas resmi dan yang bertentangan dengan hukum dan praktik bisnis yang sehat dan etis tidak diperbolehkan oleh Perseroan. Larangan ini berlaku tidak hanya kepada pembayaran dan pengeluaran yang dilakukan oleh Perseroan, tetapi juga yang dilakukan atas nama Perseroan oleh agen atau wakil Perseroan lainnya. Pembayaran tidak langsung meliputi penggunaan sarana milik Perseroan, layanan Perseroan ataupun pemanfaatan Pegawai Perseroan.

Jamuan terhadap Pejabat Pemerintah dan Parlemen harus dilakukan dalam koridor hukum yang berlaku, dengan cara yang etis dalam kondisi yang tidak memungkinkan



terjadinya keberpihakan Pejabat Pemerintah dan Perlemen yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

N. Data Perseroan Dan Kerahasiaan Informasi

Semua pihak harus mengungkapkan semua informasi yang relevan dan bekerja sama sepenuhnya dengan Auditor Internal dan Auditor Eksternal dalam proses audit kepatuhan atau penyidikan lainnya.

Kebijakan Perseroan melarang Dewan Komisaris, Direksi, Auditor Internal, Auditor Eksternal, Komite Audit dan Pegawai untuk mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia mengenai Perseroan atau Pelanggan ke luar Perseroan baik selama masa kerja atau sesudahnya. Mengingat bahwa pengungkapan informasi rahasia tersebut akan merugikan Perseroan atau Pelanggan dan memberikan keuntungan kepada pihak lain, maka pengungkapan pemberian informasi rahasia menurut keperluannya harus melalui persetujuan Direksi.

Perseroan juga bekerja dengan data khusus milik pelanggan, rekanan, dan mitra usaha patungan. Hal ini merupakan kepercayaan yang sangat penting dan harus mendapatkan perhatian utama bagi Perseroan untuk menghargai kerjasama yang berkelanjutan dari pelanggan, rekanan dan mitra usaha patungan lainnya. Oleh karena itu tidak seorang pun boleh mengungkapkan informasi rahasia tersebut kepada pihak luar tanpa persetujuan Direksi, atau seorang pun boleh mengungkapkan informasi rahasia tersebut kepada pihak lain kecuali berdasarkan kebutuhan kedinasan.

O. Keterbukaan Informasi

Perseroan akan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangannya kepada Pemegang Saham, dan instansi Pemerintah yang terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara tepat waktu, akurat, jelas, dan obyektif.

Perseroan akan selalu berusaha untuk memelopori dan mengambil inisiatif dalam pengungkapan informasi



keuangan dan non keuangan penting bagi pengambilan keputusan Pemegang Saham, pemodal, kreditur dan pihak berkepentingan lainnya baik pengungkapan yang bersifat wajib maupun yang bersifat sukarela. Pengungkapan informasi tersebut, oleh Perseroan dilakukan melalui Laporan Tahunan maupun media lain yang dianggap perlu.

Di samping informasi sebagaimana disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku (neraca, laba/rugi, laporan perubahan modal dll), Perseroan juga akan berusaha mengungkapkan berbagai informasi penting dalam Laporan Tahunan atau media lain yang dianggap perlu, antara lain :

- 1. Tujuan, sasaran usaha dan strategi Perseroan selama tidak merugikan kepentingan Perseroan;*
- 2. Pemegang saham yang memiliki saham dengan jumlah yang signifikan;*
- 3. Kepemilikan saham silang dan jaminan utang secara silang;*
- 4. Penilaian Perseroan oleh Auditor Eksternal, Lembaga Pemeringkat Kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;*
- 5. Riwayat hidup anggota Dewan Komisaris, Direksi, Eksekutif Kunci Perseroan, serta gaji dan tunjangan*

- mereka;*
- 6. Jumlah rapat Dewan Komisaris dan Direksi beserta tingkat kehadirannya;*
 - 7. Sistem pemberian honorarium bagi Auditor Eksternal;*
 - 8. Sistem penggajian dan pemberian tunjangan bagi anggota Dewan Komisaris, Direksi, serta Auditor Internal;*
 - 9. Faktor risiko yang material yang dapat diantisipasi, termasuk penilaian manajemen atas iklim berusaha dan faktor risiko.*
 - 10. Informasi material mengenai pegawai dan pihak yang berkepentingan;*
 - 11. Klaim yang menyangkut nilai yang material yang diajukan oleh dan/atau terhadap Perseroan, dan perkara yang substansial yang ada di badan peradilan atau badan arbitrase yang melibatkan perseroan;*
 - 12. Benturan kepentingan yang mungkin akan terjadi dan/atau yang sedang berlangsung;*

P. Penyelewengan dan Penyimpangan Sejenisnya

Perseroan menetapkan kebijakan melarang Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai, dalam setiap bentuk penyelewengan dan senantiasa menerapkan prosedur yang

wajib diikuti berkaitan dengan temuan, pengakuan, pelaporan, penyelidikan, dan penyidikan terhadap kecurigaan adanya penyelewengan.

Menurut Perseroan yang termasuk dengan penyelewengan adalah :

- 1. Ketidakjujuran;*
- 2. Penggelapan;*
- 3. Pemalsuan atau pengubahan surat berharga seperti cek perusahaan;*
- 4. Penyalagunaan asset yang dimiliki oleh Perseroan, Pegawai, Mitra Usaha, atau Rekanan;*
- 5. Pengalihan kas, surat berharga atau asset Perseroan lain untuk penggunaan pribadi;*
- 6. Penanganan dan pelaporan transaksi Perseroan yang dilakukan tidak sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku;*
- 7. Pemalsuan atas catatan akuntansi Perseroan atau laporan keuangan untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lain yang merugikan.*

Q. Pelaporan Pelanggaran Panduan *Good Corporate Governance*

Setiap pegawai dapat menyampaikan laporan tertulis mengenai dugaan pelanggaran terhadap Panduan *Good Corporate Governance* ini kepada Perseroan secara pribadi, melalui telepon atau surat. Apabila yang bersangkutan berkeinginan melaporkan dugaan pelanggaran melalui telepon atau surat maka yang bersangkutan dapat melaporkan dugaan pelanggaran tersebut dengan menghubungi telepon khusus atau mengirim surat tertulis yang ditujukan kepada P.O. BOX khusus yang disediakan Perseroan untuk kepentingan tersebut.

Beberapa hal penting yang harus diperhatikan :

1. Pelapor harus mengungkapkan identitasnya dengan jelas;
2. Tidak ada hukuman yang dijatuhkan kepada pihak pelapor, manakala pelanggaran tersebut benar terjadi, kecuali apabila yang bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran dalam Panduan *Good Corporate*



Governance ini; dalam hal ini pengungkapan hal tersebut dapat merupakan faktor meringankan. Apabila pelanggaran benar-benar terjadi dan pihak pelapor tidak terlibat di dalamnya maka kepada pihak pelapor akan diberikan penghargaan yang sesuai;

3. Kerahasiaan yang bersangkutan akan dijaga, kecuali apabila pengungkapan tersebut ;
 - a. diperlukan dalam kaitan dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh pemerintah;
 - b. Sejalan dengan kepentingan Perseroan dan sejalan tujuan panduan GCG ini;
 - c. Diperlukan oleh bagian hukum untuk mempertahankan posisi Perseroan di depan hukum/pengadilan.
4. Telepon dan P.O. BOX khusus tersebut tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk menyampaikan keluhan.