



www.borobudurpark.co.id

Borobudur

The magnificent world cultural heritage site, the largest Buddhist temple in the world, the biggest ancient monument in the Southern Hemisphere and the oldest in South East Asia, 41 km northwest of Yogyakarta and 7 km south of Magelang, Central Java.

Prambanan

The most beautiful Hindu temple in the world, the biggest temple complex in Java with 224 temple in the area, about 15 km from Yogyakarta.

Ratu Boko

The lost masterpiece palace complex from the 8th century, the only Hindu and Buddhist mixed-architectural archaeological site, about 3 km to the south of Prambanan Temple.

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (Persero)

NOMOR : SK. 41/DIREKSI/2018

NOMOR : SK. 38/DEKOM.TWC/XII/2018

TENTANG

PENETAPAN PEDOMAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)* DI LINGKUNGAN PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (Persero)

**DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN
& RATU BOKO (Persero)**

- Menimbang :
- a. bahwa *Good Corporate Governance (GCG)* menjadi barometer penting dalam pengelolaan dan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang menjamin transparansi, akuntabilitas, fairness, independensi dan responsibilitas;
 - b. bahwa dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor : PER-01/MBU/2011, tanggal 1 Agustus 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor : PER-09/MBU/2012, tanggal 6 Juli 2012, telah ditetapkan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
 - c. bahwa sebagai wujud komitmen Perusahaan dalam penerapan *Good Corporate Governance (GCG)* dan memperhatikan dinamika pengelolaan Perusahaan, perlu dilakukan pembaharuan pedoman *Good Corporate Governance (GCG)* di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) melalui Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 3. Peraturan Menteri BUMN, Nomor : PER-01/MBU/2011, tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor : PER-09/MBU/2012, tanggal 6 Juli 2012;
 4. Akta Pendirian Perusahaan yang dibuat oleh Notaris Soeleman Ardjasmita, SH Nomor : 19 tanggal 15 Juli 1980 beserta perubahan-perubahannya Nomor : 11 tanggal 4 Desember 2013 Jo. Nomor : 29 tanggal 22 Desember 2015 Jo. Nomor : 33 tanggal 22 Juni 2017 Jo. Nomor : 27 tanggal 27 Agustus 2018 Jo.

PT.(Persero) TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO

Head Office : Jl. Raya Yogya-Solo KM.16, Prambanan, Yogyakarta 55571, Indonesia, Tel. +62 274 496 402, 496 406, Fax. +62 274 496 404
email : info@borobudurpark.co.id

Representative Office : Gedung Sarinah Lt.12 Jl. MH.Thamrin No.II Jakarta Pusat
Telp/Fax.021 39832154, e-mail : jakarta@borobudurpark.co.id

Nomor 29 tanggal 28 Desember 2018 oleh Notaris Woro Sutristiassiwi Sriwahyuni, SH., M.H;

5. Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko, Nomor : SK-213/MBU/11/2015, tanggal 2 November 2015 Jo. Nomor : SK-146/MBU/2014 tanggal 7 Juli 2014 Jo. Nomor : SK-13/MBU/01/2017 tanggal 19 Januari 2017 Jo. Nomor : SK-230/MBU/10/2017 tanggal 26 Oktober 2017 tentang Pemberhentian, Pengalihan tugas dan Pengangkatan Anggota-anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko;
6. Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko, Nomor : SK-237/MBU/11/2015, tanggal 24 November 2015 tentang Pengangkatan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko Jo. Nomor : SK-102/MBU/05/2017, tanggal 29 Mei 2017 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko Jo. Nomor : SK-299/MBU/12/2018 tanggal 5 Desember 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota – Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko;
7. Surat Keputusan Direktur Utama Nomor 3 Tahun 1983 tanggal 2 Mei 1983 tentang Landasan Kebijaksanaan PT. Taman Wisata Candi Borobudur & Prambanan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS TENTANG PENETAPAN PEDOMAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)* DI LINGKUNGAN PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (Persero);

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris ini, yang dimaksud dengan :

- (1) Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) yang selanjutnya disebut sebagai GCG adalah Suatu proses dan struktur yang digunakan oleh organ Perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas perusahaan guna mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan pemangku kepentingan (*stakeholders*) lainnya, berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan dan nilai etika
- (2) Organ Perusahaan adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi
- (3) Perusahaan adalah PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)

- (4) Stakeholders adalah Pemangku kepentingan baik secara langsung atau tidak langsung berhubungan dengan perusahaan, yaitu Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan, Pemerintah, Masyarakat serta pemangku kepentingan lainnya
- (5) Anak Perusahaan adalah Perseroan Terbatas yang dikendalikan oleh Perusahaan baik secara langsung atau tidak langsung dengan memiliki lebih dari 50 % (lima puluh per seratus) saham dengan hak suara atau Perusahaan patungan dengan memiliki setinggi-tingginya 50 % (lima puluh per seratus) saham dengan hak suara, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Memiliki lebih dari 50 % (lima puluh per seratus) hak suara berdasarkan perjanjian dengan pemegang saham atau pemilik modal lainnya; dan/atau
 - b. Memiliki hak untuk menentukan kebijakan di bidang keuangan dan operasional perusahaan berdasarkan Anggaran Dasar atau Perjanjian; dan/atau
 - c. Mempunyai kemampuan untuk mengangkat atau memberhentikan mayoritas anggota Direksi atau Dewan Komisaris; dan/atau
 - d. Mempunyai kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam Rapat Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan
- (6) Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disebut sebagai RUPS, adalah Organ perusahaan yang memegang kewenangan yang tidak diberikan kepada Dewan Komisaris atau Direksi
- (7) Dewan Komisaris adalah Dewan Komisaris PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) yang diangkat melalui keputusan yang sah
- (8) Dewan Komisaris Independen adalah Anggota Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Komisaris lainnya, anggota direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan perusahaan, sehingga dapat berdampak dan/atau berpengaruh terhadap kemampuan untuk bertindak secara independen
- (9) Direksi adalah direksi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) yang diangkat melalui Keputusan RUPS yang sah
- (10) Surat Keputusan Direksi adalah Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh Direksi

BAB II

PRINSIP DAN KEWAJIBAN PELAKSANAAN GCG

Bagian Kesatu

Prinsip

Pasal 2

Prinsip GCG yang dimaksud dalam Surat Keputusan Direksi ini adalah :

- a. Transparansi yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi materiil dan relevan mengenai Perusahaan
- b. Kemandirian yaitu keadaan dimana Perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan prinsip korporasi yang sehat



- c. Akuntabilitas yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggung jawaban organ sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif
- d. Kewajaran yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak stakeholders yang timbul berdasarkan perjanjian dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- e. Pertanggung jawaban yaitu kesesuaian dalam pengelolaan Perusahaan terhadap Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan prinsip korporasi yang sehat

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Tujuan penerapan GCG pada Perusahaan, yaitu :

- a. Memaksimalkan nilai Perusahaan dengan cara meningkatkan prinsip GCG secara proporsional sehingga Perusahaan dapat memiliki daya saing yang kuat baik secara nasional maupun internasional;
- b. Mendorong pengelolaan Perusahaan secara profesional, transparan dan efisien serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ Perusahaan;
- c. Perlindungan terhadap harta Perusahaan melalui pendekatan GCG sebagaimana dimaksud pada Surat Keputusan Direksi ini;
- d. Mendorong agar organ Perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial perusahaan (*Corporate Social Responsibility*) yang dilakukan terhadap stakeholders maupun terhadap kelestarian lingkungan di sekitar Perusahaan;
- e. Meningkatkan kontribusi Perusahaan dalam perekonomian nasional;
- f. Meningkatkan iklim investasi nasional;

BAB III ORGAN PERUSAHAAN

Bagian Kesatu Pemegang Saham

Pasal 4

- (1) Hak Pemegang saham harus dilindungi agar dapat melaksanakan hak-haknya berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- (2) Hak Pemegang Saham yang harus dilindungi antara lain :
 - a. Menyelenggarakan RUPS
 - b. Menghadiri dan memberikan suara dalam suatu RUPS, dengan ketentuan satu saham memberikan hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara (*one share one vote*)

h

- c. Sebagai pengambil keputusan dalam Perusahaan melalui mekanisme RUPS
 - d. Memperoleh informasi material mengenai Perusahaan secara tepat waktu dan teratur
 - e. Menerima pembagian keuntungan Perusahaan dalam bentuk dividen dan sisa kekayaan hasil likuidasi, sebanding dengan jumlah saham atau modal yang dimilikinya
- (3) Pemegang saham yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham adalah pemegang saham yang memiliki hak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e
- (4) Pemegang saham tidak diperkenankan turut dan/atau mencampuri kegiatan operasional Perusahaan yang menjadi tanggung jawab direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- (5) Pemegang saham yang memiliki klasifikasi yang sama, harus mendapatkan perlakuan yang setara (*equal treatment*)
- (6) Pemegang saham melaksanakan GCG sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya

Bagian Kedua
Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Pasal 5

- (1) Pemegang Saham berhak atas penjelasan serta informasi yang lengkap dan benar serta akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS, antara lain :
- a. Informasi mengenai setiap mata acara dalam agenda RUPS, termasuk usul yang direncanakan oleh direksi untuk diajukan dalam RUPS
 - b. Penjelasan mengenai hal-hal berkaitan dengan agenda RUPS yang diberikan sebelum RUPS berlangsung
 - c. Keputusan RUPS yang diambil melalui prosedur yang transparan dan adil
 - d. Risalah RUPS yang memuat pendapat pemegang saham, baik yang mendukung maupun yang tidak mendukung
 - e. Sistem untuk menentukan gaji dan fasilitas serta tunjangan lain bagi setiap anggota Dewan Komisaris dan direksi serta rincian mengenai gaji dan tunjangan yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris dan direksi yang menjabat
 - f. Informasi keuangan maupun hal-hal lain yang menyangkut Perusahaan yang dimuat dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan
- (2) Risalah RUPS wajib untuk ditandatangani oleh pimpinan rapat RUPS dan paling sedikit 1 (satu) Pemegang Saham yang ditunjuk dari dan oleh peserta RUPS
- (3) Tanda tangan dimaksud tidak diwajibkan apabila risalah RUPS dibuat dengan akta notaris



- (4) Setiap Pemegang saham berhak atas salinan risalah RUPS

Pasal 6

- (1) Pemegang saham dapat mengambil keputusan di luar RUPS dengan syarat semua pemegang saham dengan hak suara menyetujui secara tertulis dengan menandatangani keputusan dimaksud
- (2) Keputusan pemegang saham dimaksud mempunyai kekuatan hukum mengikat yang sama dengan keputusan RUPS

Bagian Ketiga Dewan Komisaris

Fungsi dan Kewenangan Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris harus mematuhi ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dan Anggaran Dasar yang berlaku
- (2) Dewan Komisaris bertanggung jawab dan berwenang mengawasi tindakan direksi dan memberikan nasehat kepada direksi berkaitan dengan kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan dan Perjanjian dengan Pihak lain
- (3) Berkaitan dengan fungsi pengawasan dan pemberian nasehat kepada direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dewan Komisaris melaksanakannya untuk kepentingan serta sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan dan tidak untuk kepentingan pihak dan/atau golongan tertentu
- (4) Dewan Komisaris harus memantau dan memastikan bahwa GCG telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan
- (5) Dewan Komisaris membuat pembagian tugas yang diatur oleh mereka sendiri
- (6) Dewan Komisaris wajib melaksanakan standar kesegeraan tindak lanjut usulan yang diajukan oleh Direksi dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari, termasuk tindak lanjut keputusan dan/atau perbaikan yang dihasilkan pada rapat-rapat yang dilaksanakan
- (7) Dewan Komisaris wajib menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari RKAP
- (8) Dewan Komisaris wajib menyampaikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru atau lampau kepada RUPS
- (9) Dewan Komisaris wajib melakukan penelaahan dan pembahasan mengenai Sistem Teknologi Informasi, Sumber Daya Manusia dan kualitas mutu dan pelayanan
- (10) Dewan Komisaris wajib melakukan pemantauan mengenai efektifitas pelaksanaan audit baik yang dilakukan oleh internal auditor maupun eksternal auditor

he

- (11) Dewan Komisaris harus memastikan bahwa laporan tahunan perusahaan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan utama, rapat-rapat yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun buku, honorarium, fasilitas dan/atau tunjangan yang diterimanya dari perusahaan
- (12) Dewan Komisaris wajib melaporkan kepada Perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau saham keluarganya kepada Perusahaan, termasuk perubahannya

**Komposisi
Pasal 8**

- (1) Komposisi Dewan Komisaris harus dibentuk sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen, sehingga dalam pelaksanaannya tidak terdapat kepentingan lain yang dapat mengganggu kemampuan Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya secara mandiri dan kritis dalam hubungan satu sama lain dan terhadap direksi
- (2) Paling sedikit 20 % (dua puluh per seratus) dari anggota Dewan Komisaris harus berasal dari kalangan luar Perusahaan yang independen, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Tidak menjabat sebagai direksi di anak Perusahaan;
 - b. Tidak bekerja pada pemerintah, termasuk di departemen, lembaga dan kemiliteran dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir;
 - c. Tidak bekerja di Perusahaan atau anak Perusahaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir;
 - d. Tidak mempunyai keterikatan finansial baik secara langsung maupun tidak langsung dengan Perusahaan dan/atau dengan rekanan Perusahaan atau anak Perusahaan
 - e. Bebas dari kepentingan dan aktivitas bisnis dan/atau hubungan lain yang dapat menghalangi dan/atau mengganggu kemampuan Dewan Komisaris yang berasal dari kalangan di luar Perusahaan untuk bertindak dan/atau berfikir secara independen dalam lingkup Perusahaan
- (3) Mantan anggota direksi Perusahaan dapat menjadi anggota Dewan Komisaris setelah tidak menjabat sebagai direksi sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, kecuali dengan pertimbangan tertentu yang diputuskan oleh RUPS dalam rangka menjaga kesinambungan program penyehatan perusahaan, sepanjang tidak ada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan lain yang melarang

**Rapat Dewan Komisaris
Pasal 9**

- (1) Rapat Dewan Komisaris harus diadakan secara berkala, yaitu pada prinsipnya sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan
- (2) Dewan Komisaris harus menetapkan tata tertib Rapat Dewan Komisaris dan mencantumkannya dengan jelas dalam risalah rapat



- (3) Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat diwakili oleh anggota Komisaris lain dalam suatu rapat Dewan Komisaris
- (4) Risalah rapat Dewan Komisaris harus dibuat untuk setiap rapat Dewan Komisaris dan dalam risalah rapat tersebut harus dicantumkan apabila ada pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) dan hasil yang diputuskan dalam rapat dimaksud (bila ada)
- (5) Setiap anggota Komisaris berhak menerima salinan risalah rapat walaupun anggota Komisaris yang bersangkutan tidak hadir dalam rapat
- (6) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal penyampaian risalah rapat dimaksud, anggota Komisaris baik yang hadir dan/atau yang diwakili harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya berkaitan dengan isi risalah rapat
- (7) Apabila tidak ada penyampaian persetujuan dan/atau keberatan dan/atau usul sesuai dengan jangka waktu dimaksud ayat (6), maka disimpulkan tidak ada keberatan dan/atau usul perubahan terhadap risalah rapat dimaksud
- (8) Risalah rapat asli harus di jilid dalam kumpulan tahunan dan disimpan oleh perusahaan dan perusahaan harus menyediakan risalah dimaksud apabila diperlukan oleh Dewan Komisaris atau Direksi
- (9) Laporan Tahunan Perusahaan harus memuat jumlah rapat Dewan Komisaris serta jumlah kehadiran masing-masing anggota Komisaris
- (10) Dewan Komisaris dapat mengambil keputusan di luar rapat dengan syarat semua anggota komisaris dengan hak suara menyetujui secara tertulis dengan menandatangani keputusan dimaksud

**Penilaian Dewan Komisaris
Pasal 10**

- (1) RUPS wajib menetapkan Indikator Pencapaian Kinerja (*Key Performance Indicator*) bagi Dewan Komisaris berdasarkan usulan dari Dewan Komisaris
- (2) Indikator Pencapaian Kinerja merupakan ukuran penilaian atas keberhasilan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan dan pemberian nasehat oleh Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dan Anggaran Dasar yang berlaku
- (3) Dewan Komisaris wajib menyampaikan laporan triwulan mengenai perkembangan realisasi Indikator Pencapaian Kinerja kepada RUPS
- (4) Dewan Komisaris wajib untuk menyampaikan laporan kepada RUPS, yaitu :
 - a. Penilaian kinerja Direksi;
 - b. Pandangan prospek usaha;
 - c. Komite dibawah pengawasan Dewan Komisaris;
 - d. Pembangunan serta pengembangan perusahaan



**Informasi bagi Dewan Komisaris
Pasal 11**

- (1) Dewan Komisaris berhak memperoleh akses atas informasi mengenai perusahaan secara tepat waktu dan lengkap
- (2) Perusahaan melalui direksi bertanggung jawab atas kepastian mengenai penyampaian informasi mengenai perusahaan kepada Dewan Komisaris tepat waktu dan lengkap

**Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi
Pasal 12**

Dewan Komisaris dilarang melakukan transaksi yang dapat mempunyai kemungkinan dan/atau peluang untuk berdampak pada benturan kepentingan dan/atau mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan Perusahaan selain gaji dan fasilitas yang diterimanya sebagai anggota Komisaris yang ditentukan RUPS

**Organ pendukung Dewan Komisaris
Pasal 13**

- (1) Organ pendukung Dewan Komisaris, terdiri dari :
 - a. Sekretariat Dewan Komisaris apabila diperlukan;
 - b. Komite Audit;
 - c. Komite Investasi dan Risiko;
 - d. Komite lainnya;
- (2) Apabila dipandang perlu, Dewan Komisaris berhak membentuk Komite lain
- (3) Komite Audit dan Komite Investasi dan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bekerja secara kolektif dan berfungsi untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya
- (4) Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memastikan efektifitas sistem pengendalian intern dan efektifitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan auditor internal
- (5) Komite Investasi dan Risiko bertugas membantu Dewan Komisaris dan manajemen untuk pengambilan keputusan dalam hal strategi investasi serta melakukan penilaian secara berkala dan memberikan rekomendasi tentang risiko usaha dan investasi sesuai dengan prinsip - prinsip GCG

**Bagian Keempat
Direksi**

**Tugas dan Wewenang
Pasal 14**

- (1) Direksi bertugas untuk mengelola perusahaan dan wajib mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas kepada RUPS



- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi harus mematuhi Anggaran Dasar perusahaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- (3) Setiap anggota direksi harus mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan jabatan yang didudukinya
- (4) Direksi melaksanakan pembagian tugas sebagaimana yang diatur dalam Struktur Organisasi perusahaan
- (5) Direksi harus melaksanakan tugasnya dengan baik demi kepentingan perusahaan dan Direksi harus memastikan agar perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosial serta memperhatikan kepentingan para stakeholders sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- (6) Direksi wajib melaksanakan standar kesegeraan tindak lanjut risalah rapat dan/atau keputusan yang dihasilkan melalui sosialisasi dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari, termasuk tindak lanjut perbaikan yang dihasilkan pada rapat-rapat yang dilaksanakan
- (7) Salah seorang anggota Direksi ditunjuk oleh Rapat Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan GCG di lingkungan Perusahaan
- (8) Direksi wajib untuk melaporkan kepada perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya (istri/suami dan anak-anaknya) di perusahaan atau di perusahaan lain, termasuk perubahannya
- (9) Direksi wajib untuk melaporkan kinerja perusahaan setiap tahun kepada RUPS

**Rencana Jangka Panjang (RJP), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan
Pasal 15**

- (1) Direksi wajib menyiapkan Rencana Jangka Panjang (RJP) yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun
- (2) RJP sebagaimana dimaksud ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Evaluasi pelaksanaan RJP sebelumnya;
 - b. Posisi perusahaan saat ini;
 - c. Asumsi-asumsi yang digunakan dalam penyusunan RJP;
 - d. Penetapan misi, sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja jangka panjang
- (3) Dewan Komisaris melakukan pengkajian dan memberikan pendapat mengenai RJP yang disiapkan Direksi sebelum dilakukan penandatanganan bersama
- (4) Rencana Jangka Panjang yang telah dilakukan penandatanganan bersama dengan Dewan Komisaris, disampaikan kepada RUPS untuk mendapatkan pengesahan



- (5) Rencana kerja dan Anggaran Perusahaan yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang, sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Rencana kerja yang dirinci atas misi perusahaan, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan perusahaan dan program kerja atau kegiatan;
 - b. Anggaran perusahaan yang dirinci atas setiap anggaran program kegiatan;
 - c. Proyeksi keuangan perusahaan;
 - d. Hal lain yang memerlukan keputusan pemilik perusahaan
- (6) Dewan Komisaris melakukan pengkajian dan memberikan pendapat mengenai RKAP yang disiapkan Direksi sebelum dilakukan penandatanganan bersama
- (7) Direksi wajib untuk menyampaikan Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan kepada RUPS untuk memperoleh pengesahan

Perangkat-perangkat *Good Corporate Governance*
Pasal 16

- (1) Direksi bersama-sama dengan organ perusahaan utama wajib membuat perangkat-perangkat untuk terlaksananya prinsip-prinsip GCG, yaitu :
 - a. *Statement of Corporate Governance*;
 - b. *Statement of Corporate Intents*
 - c. *Code of Conduct*
- (2) Direksi wajib senantiasa mengupayakan untuk dipatuhinya Pedoman GCG ini serta pedoman lain yang dibuat dalam rangka untuk mendukung terlaksananya prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan perusahaan

Penyelenggaraan daftar-daftar dan dokumen oleh Direksi
Pasal 17

- (1) Untuk memenuhi syarat Akuntabilitas, keterbukaan dan tertib administrasi, Direksi wajib :
 - a. Membuat daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS dan Risalah Rapat Direksi;
 - b. Membuat Laporan Tahunan dan Dokumen Keuangan Perusahaan;
 - c. Memelihara seluruh daftar, Risalah, dan Dokumen Keuangan Perusahaan dan Dokumen lainnya;
 - d. Menyimpan seluruh daftar sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c di tempat kedudukan perusahaan



- (2) Atas permohonan tertulis dari Pemegang Saham, Direksi memberi izin kepada Pemegang Saham untuk memeriksa daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS dan Laporan Tahunan serta mendapatkan salinan Risalah RUPS dan salinan Laporan Tahunan

Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi Pasal 18

Anggota Direksi dilarang melakukan tindakan yang dapat berdampak dan/atau berpengaruh pada adanya benturan kepentingan dan/atau mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari pengambilan keputusan dan kegiatan perusahaan selain penghasilan yang sah

Rapat Direksi Pasal 19

- (1) Rapat Direksi harus diadakan secara berkala, yaitu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan, dan dalam rapat tersebut Direksi dapat turut mengundang Dewan Komisaris dan/atau pejabat-pejabat tingkat struktural tertentu
- (2) Risalah rapat Direksi dibuat oleh Sekretaris Perusahaan dan/atau notulis yang ditunjuk untuk setiap rapat Direksi dan dalam risalah dimaksud harus dicantumkan apabila terdapat Pendapat yang berbeda (*Dissenting Opinion*) dan hal yang diputuskan dalam rapat dimaksud (bila ada)
- (3) Setiap anggota Direksi berhak menerima salinan risalah rapat walaupun direksi yang bersangkutan tidak hadir dalam rapat
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal penyampaian risalah rapat dimaksud, anggota Direksi baik yang hadir dan/atau yang diwakili harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya berkaitan dengan isi risalah rapat
- (5) Apabila tidak ada penyampaian persetujuan dan/atau keberatan dan/atau usul sesuai dengan jangka waktu dimaksud ayat (6), maka disimpulkan tidak ada keberatan dan/atau usul perubahan terhadap risalah rapat dimaksud
- (6) Risalah rapat asli harus di jilid dalam kumpulan tahunan dan disimpan oleh perusahaan dan perusahaan harus menyediakan risalah dimaksud apabila diperlukan oleh Dewan Komisaris atau Direksi
- (7) Laporan Tahunan Perusahaan harus memuat jumlah rapat direksi serta jumlah kehadiran masing-masing anggota direksi
- (8) Tata tertib rapat Direksi ditetapkan sebagai berikut :
 - a) Pemanggilan Rapat dilakukan oleh Direktur Utama atau oleh salah seorang anggota Direksi lainnya
 - b) Rapat dipimpin oleh Direktur Utama. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir maka Rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi lain yang ditunjuk oleh Direktur Utama
 - c) Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa yang diberikan khusus untuk keperluan tersebut

- d) Peserta rapat wajib menandatangani daftar hadir
 - e) Rapat adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari $\frac{1}{2}$ (setengah) dari jumlah anggota Direksi yang sedang menjabat hadir dan atau diwakili
 - f) Keputusan Rapat harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat
 - g) Untuk mendukung jalannya Rapat, materi Rapat berupa kinerja keuangan terakhir dan/atau data lainnya dipersiapkan oleh Divisi atau Satuan Kerja yang terkait
 - h) Risalah rapat merupakan bukti sah, baik untuk para anggota Direksi maupun pihak lain mengenai keputusan yang diambil dalam Rapat yang bersangkutan
- (9) Direksi dapat mengambil keputusan di luar rapat dengan syarat semua anggota Direksi menyetujui secara tertulis dengan menandatangani keputusan dimaksud

Sekretaris Perusahaan Pasal 20

- (1) Direksi dapat mengangkat seorang Sekretaris Perusahaan yang bertindak sebagai pejabat penghubung (*Liaison Officer*) dan dapat ditugaskan oleh Direksi untuk menatausahakan serta menyimpan dokumen perusahaan, antara lain Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus dan Risalah Rapat Direksi maupun RUPS
- (2) Sekretaris Perusahaan harus memiliki kualifikasi akademis yang memadai agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik
- (3) Fungsi Sekretaris Perusahaan dapat dijalankan oleh salah satu Direksi
- (4) Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direksi
- (5) Sekretaris Perusahaan harus memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan yang berlaku dan wajib memberikan informasi yang berkaitan dengan tugasnya kepada Direksi secara berkala dan kepada Dewan Komisaris apabila diminta oleh Dewan Komisaris

Pengawasan Intern Pasal 21

- (1) Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern
- (2) Pengawasan intern sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan dengan cara :
 - a. Membentuk Satuan Pengawasan Intern;
 - b. Membuat Piagam Pengawasan Intern
- (3) Satuan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris
- (4) Fungsi pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada Pasal ini yaitu :



- a. Evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko dan proses tata kelola perusahaan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan dan kebijakan perusahaan
 - b. Pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, operasional, Sumber Daya Manusia, teknologi informasi dan kegiatan lainnya
- (5) Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan fungsi pengawasan intern secara periodik kepada Dewan Komisaris
 - (6) Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi pengawasan intern di perusahaan

Tata Kelola Teknologi Informasi
Pasal 22

- (1) Direksi dapat menetapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif, termasuk didalamnya menerbitkan Master Plan IT atas arahan Dewan Komisaris
- (2) Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi secara periodik kepada Dewan Komisaris
- (3) Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi tata kelola teknologi informasi di perusahaan
- (4) Dewan Komisaris melakukan penelaahan dan pembahasan atas laporan Direksi berkaitan dengan pelaksanaan tata kelola Teknologi Informasi serta memberikan saran

Bagian Kelima
Manajemen Risiko (*Risk Management*)

Pasal 23

- (1) Direksi dalam setiap pengambilan keputusan dalam perusahaan, harus mempertimbangkan risiko usaha
- (2) Direksi wajib membangun dan melaksanakan program manajemen risiko perusahaan secara terpadu, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pelaksanaan program GCG
- (3) Pelaksanaan program manajemen risiko dapat dilakukan melalui :
 - a. Membentuk unit kerja tersendiri di bawah Direksi;
 - b. Memberikan penugasan kepada unit kerja yang relevan untuk menjalankan fungsi manajemen risiko
- (4) Direksi wajib menyampaikan laporan profil manajemen risiko dan penanganannya bersamaan dengan laporan berkala perusahaan
- (5) Direksi wajib melaporkan pelaksanaan manajemen risiko kepada Dewan Komisaris



- (6) Dewan Komisaris memberikan arahan terhadap laporan Direksi atas pelaksanaan manajemen risiko

Bagian Keenam
Sistem Pengendalian Intern (*Internal Control System*)

Pasal 24

- (1) Direksi harus menetapkan suatu sistem pengendalian internal yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset perusahaan
- (2) Sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut :
- a. Integritas, Nilai etika dan Kompetensi Karyawan;
 - b. Filosofi dan Gaya Manajemen;
 - c. Cara yang ditempuh manajemen perusahaan dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawabnya;
 - d. Pengorganisasian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - e. Perhatian dan arahan yang dilakukan oleh Direksi
- (3) Pengkajian dan pengelolaan risiko usaha yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisa, menilai dan mengelola risiko usaha relevan
- (4) Aktivitas pengendalian sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan terhadap aset perusahaan
- (5) Sistem Informasi dan Komunikasi yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial dan ketaatan atas ketentuan dan peraturan yang berlaku pada perusahaan
- (6) Monitoring yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal, termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi perusahaan sehingga dapat dilaksanakan secara optimal dengan ketentuan bahwa penyimpangan yang terjadi dilaporkan kepada Direksi

BAB IV
INFORMASI

Bagian Kesatu
Akses Informasi

Pasal 25

- (1) Pihak dalam perusahaan yang dapat menyampaikan informasi kepada publik yaitu Kepala Unit, Sekretaris Perusahaan melalui Divisi Humas dan Protokol



- (2) Dewan Komisaris dan Direksi memastikan bahwa eksternal auditor dan internal auditor serta Komite Audit (bila ada) memiliki akses terhadap informasi mengenai perusahaan yang perlu untuk melaksanakan tugasnya

**Bagian Kedua
Kerahasiaan Informasi**

Pasal 26

- (1) Kecuali disyaratkan dalam Anggaran Dasar dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka eksternal auditor, internal auditor dan Komite Audit (bila ada) harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu menjalankan tugasnya dan sesudah selesai masa tugasnya
- (2) Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan informasi perusahaan
- (3) Informasi perusahaan yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, Auditor Eksternal, Auditor Internal dan karyawan harus tetap dirahasiakan kecuali disyaratkan lain oleh Peraturan Perundang-Undangan

**Bagian Ketiga
Keterbukaan Informasi**

Pasal 27

- (1) Perusahaan menyatakan bahwa Laporan Keuangan dan/atau Laporan lain yang disampaikan berkaitan dengan pelaksanaan GCG di lingkungan perusahaan disajikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- (2) Perusahaan wajib mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan perusahaan kepada Pemegang Saham dan Instansi Pemerintah yang terkait sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku secara tepat waktu, akurat, jelas dan objektif
- (3) Selain dari yang tercantum dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan, sebagaimana disyaratkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, perusahaan harus mengambil inisiatif untuk mengungkapkan hal-hal penting untuk pengambilan keputusan oleh Pemegang Saham, Pemodal, Kreditur dan pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholders) lainnya, yaitu mengenai :
 - a. Tujuan, Sasaran usaha dan Strategi perusahaan;
 - b. Riwayat hidup anggota Dewan Komisaris dan Direksi;
 - c. Penilaian terhadap Perusahaan oleh Eksternal Auditor, Lembaga pemeringkat kredit dan Lembaga Pemeringkat lainnya (bila ada)
 - d. Sistem pemberian honorarium untuk eksternal auditor perusahaan;
 - e. Sistem Penggajian dan sistem tunjangan untuk anggota Komisaris dan Direksi;



- f. Informasi material mengenai harapan perusahaan dan stakeholders;
 - g. Penilaian manajemen atas iklim berusaha dan faktor resiko material yang dapat diantisipasi;
 - h. Benturan kepentingan yang mungkin akan terjadi dan/atau sedang berlangsung (bila ada);
 - i. Klaim material yang diajukan oleh dan/atau terhadap perusahaan (bila ada);
 - j. Pelaksanaan Pedoman Good Corporate Governance (GCG)
- (3) Perusahaan harus secara aktif mengungkapkan sejauh mana pelaksanaan prinsip-prinsip GCG dan adanya penyimpangan atau ketidakpatuhan terhadap Pedoman GCG

Bagian Keempat
Kepemilikan Informasi dan *Intangible Asset*

Pasal 28

- (1) Perusahaan mengakui dan menghormati Hak atas Kekayaan Intelektual
- (2) Informasi dan segala *Intangible Asset*, termasuk hasil riset, teknologi dan Hak atas Kekayaan Intelektual yang diperoleh atas penugasan dan/atau atas beban perusahaan adalah menjadi milik perusahaan yang harus dituangkan dalam perjanjian

BAB V
SISTEM AUDIT

Bagian Kesatu
Eksternal Auditor

Pasal 29

- (1) Eksternal auditor harus ditunjuk oleh RUPS dari calon yang diajukan oleh Dewan Komisaris
- (2) Dewan Komisaris wajib menyampaikan kepada RUPS alasan pencalonan tersebut dan besarnya honorarium atau imbalan jasa yang diusulkan bagi eksternal auditor tersebut
- (3) Eksternal auditor harus bebas dari pengaruh Dewan Komisaris, Direksi dan pihak berkepentingan lain dalam perusahaan
- (4) Perusahaan harus menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan sehingga memungkinkan eksternal auditor membuat kesimpulan dan memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaat-azasan dan kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia
- (5) Eksternal auditor harus mengkomunikasikan temuan-temuan hasil audit kepada Direksi, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham



**Bagian Kedua
Internal Auditor**

Pasal 30

- (1) Dalam rangka membantu Direksi melakukan penilaian atas sistem pengendalian manajemen dan pelaksanaannya serta memberikan saran-saran perbaikan, perlu dibentuk organisasi internal auditor yang lazim disebut Satuan Pengawas Intern (SPI)
- (2) Direksi perlu menetapkan peraturan internal mengenai kualifikasi, tugas dan tanggung jawab serta kegiatan SPI
- (3) Dewan Komisaris, Direksi dan Insan Perusahaan harus memastikan bahwa SPI memiliki akses terhadap informasi mengenai perusahaan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya
- (4) SPI harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu menjalankan tugasnya

**BAB VI
KESELAMATAN DAN KESEMPATAN KERJA SERTA PELESTARIAN LINGKUNGAN**

**Bagian Kesatu
Keselamatan Kerja dan Pelestarian Lingkungan**

Pasal 31

Direksi wajib memastikan bahwa aset-aset perusahaan berupa lokasi usaha dan fasilitas perusahaan lainnya memenuhi Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku berkenaan dengan pelestarian lingkungan, pelestarian cagar budaya, kesehatan dan keselamatan kerja

**Bagian Kedua
Kesempatan kerja dan Promosi kerja yang sama**

Pasal 32

- (1) Direksi harus memperkerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karir serta menentukan persyaratan kerja lainnya tanpa memperhatikan latar belakang etnik, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh yang dimiliki seseorang atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh Peraturan Perundang-Undangan
- (2) Direksi wajib menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan) yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, keadaan pribadi dan latar belakang kebudayaan seseorang
- (3) Direksi wajib memberikan jaminan kepada semua karyawan untuk memberikan kesempatan memperoleh promosi dalam lingkungan kerja dan bebas dari segala bentuk tekanan yang timbul dan/atau akan timbul sebagai akibat perbedaan watak, keadaan pribadi dan latar belakang kebudayaan seseorang



- (4) Direksi bersama dengan karyawan dan organ perusahaan lainnya memiliki komitmen untuk pekerjaan yang sama sesuai dengan visi dan misi perusahaan

BAB VII ETIKA BERSAMA ANTI KORUPSI DAN DONASI

Bagian Kesatu Etika Bersama Anti Korupsi

Pasal 33

- (1) Dewan Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan perusahaan dilarang untuk memberikan dan/atau menawarkan dan/atau menerima baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari pelanggan, pejabat atau pihak lain untuk mempengaruhi dan/atau sebagai imbalan atas apa yang telah dan/atau akan dilakukannya, serta tindakan lain sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- (2) Suatu tanda terima kasih dalam kegiatan usaha, seperti hadiah, sumbangan dan/atau entertainment tidak boleh dilakukan pada suatu keadaan yang dapat dianggap tidak patut
- (3) Tidak termasuk dalam pengertian sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah pemberian insentif kepada karyawan atau kepada pihak lain yang telah ditetapkan perusahaan dalam rangka kepentingan perusahaan
- (4) Perusahaan wajib membuat pedoman tentang Kode Etik atau Perilaku Etis yang pada dasarnya memuat nilai-nilai etika berusaha

Pasal 34

- (1) Direksi wajib menandatangani Pakta Integritas untuk tindakan transaksional yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau RUPS
- (2) Anggota Direksi, Anggota Komisaris dan pejabat tertentu perusahaan yang ditunjuk oleh Direksi, wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

Bagian Kedua Donasi

Pasal 35

- (1) Dalam batas kepatutan, donasi untuk tujuan amal dapat dibenarkan
- (2) Donasi untuk tujuan lain hanya boleh dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku



BAB VIII
PENGUKURAN TERHADAP PENERAPAN GCG

Pasal 36

- (1) Perusahaan wajib melakukan pengukuran terhadap penerapan GCG dalam bentuk :
 - a. Penilaian (assesment) yaitu program untuk mengidentifikasi pelaksanaan GCG di perusahaan melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapan GCG di perusahaan yang dilaksanakan berkala setiap 2 (dua) tahun;
 - b. Evaluasi (review) yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG di perusahaan yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah dilakukan penilaian, yang meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan;
- (2) Sebelum pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, didahului dengan tindakan sosialisasi GCG pada perusahaan
- (3) Pelaksanaan penilaian pada prinsipnya dilakukan oleh penilai (assesor) independen yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris melalui proses sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa perusahaan dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan direksi dalam proses penunjukannya
- (4) Apabila dipandang lebih efektif dan efisien, penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang GCG, yang penunjukannya dilakukan oleh Direksi melalui penunjukan langsung
- (5) Pelaksanaan penilaian dan evaluasi dilakukan dengan menggunakan indikator atau parameter yang ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian BUMN
- (6) Dalam hal evaluasi dilakukan oleh penilai independen atau instansi pemerintah di bidang GCG, maka tidak dapat menjadi penilai untuk tahun berikutnya
- (7) Sebelum melaksanakan penilaian, penilai menandatangani perjanjian dengan Direksi, yang sekurang-kurangnya perjanjian dimaksud memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu dan biaya pelaksanaan
- (8) Hasil penilaian dan evaluasi dilaporkan kepada RUPS bersamaan dengan penyampaian Laporan Tahunan



**BAB IX
LAIN-LAIN**

**Bagian Kesatu
Hubungan dengan Stakeholders**

Pasal 37

Perusahaan harus menghormati hak-hak pihak yang berkepentingan (stakeholders) antara lain yang timbul berdasarkan perjanjian yang dibuat oleh perusahaan dengan karyawan, pelanggan, pemasok, kreditor serta masyarakat sekitar perusahaan

Pasal 38

Direksi terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan dari RUPS untuk melakukan perjanjian (PKB) dengan karyawan berkaitan dengan penghasilan karyawan yang tidak diwajibkan oleh atau melebihi ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

**Bagian Kedua
Program Pengenalan Direksi dan Dewan Komisaris Baru**

Pasal 39

- (1) Kepada anggota Komisaris atau Direksi yang diangkat untuk pertama kalinya, wajib diberikan program pengenalan mengenai perusahaan
- (2) Tanggung jawab untuk mengadakan pengenalan bagi direksi baru dan anggota Komisaris baru adalah Direktur Utama
- (3) Apabila Direktur keseluruhan adalah baru pertama kalinya diangkat, maka kewenangan untuk mengadakan pengenalan bagi direksi baru adalah Komisaris Utama
- (4) Berkaitan dengan Dewan Komisaris dan Direksi adalah untuk pertama kalinya diangkat, maka yang berkewajiban untuk melaksanakan program pengenalan perusahaan adalah Sekretaris Perusahaan
- (5) Sekretaris Perusahaan membantu menyiapkan pelaksanaan program pengenalan bagi Dewan Komisaris dan Direksi baru
- (6) Program pengenalan meliputi :
 - a. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG, yaitu Pedoman GCG, Kode Etik Perusahaan, Statement of Corporate Intents
 - b. Gambaran mengenai perusahaan, antara lain Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) perusahaan, profil perusahaan
 - c. Keterangan yang berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan kepada Dewan Komisaris atau Direksi



- d. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris atau direksi
 - e. Peraturan yang berkaitan dengan usaha perusahaan, antara lain :
 - 1) Dasar penugasan Perusahaan (melalui Peraturan Perundang-Undangan yang terkait);
 - 2) Tarif masuk TWC Borobudur, Prambanan & Ratu Boko ;
 - 3) Tarif masuk pentas Sendratari Ramayana dan sewa lahan;
 - 4) Tarif sewa transportasi wisata serta unit usaha terkait lainnya
 - f. Kebijakan-kebijakan perusahaan seperti Perjanjian Kerja Bersama (PKB)
 - g. Struktur Organisasi perusahaan beserta perubahannya dan deskripsi pekerjaan (job description) serta nama pejabat perusahaan
- (7) Perusahaan akan mempersiapkan dan menyesuaikan bentuk program pengenalan yang tepat dan sesuai untuk dilaksanakan dengan mengacu komposisi Direksi dan Dewan Komisaris baru

BAB X PENUTUP

Pasal 40

Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;

Pasal 41

Dengan berlakunya SK Direksi dan Dewan Komisaris ini, maka Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris Nomor : SK. 24/DIREKSI/2017; Nomor : SK. 02/DEKOM.TWC/X/2017, tanggal 26 Oktober 2017 tentang Penetapan pedoman *Good Corporate Governance (GCG)* PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi



Pasal 42

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris ini, diatur lebih lanjut melalui Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris tersendiri

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 31 Desember 2018

DEWAN KOMISARIS



KACUNG MARIJAN
KOMISARIS UTAMA

DIREKSI



HEDY SETIJONO
DIREKTUR UTAMA

