

LAMPPIRAN

LAMPIRAN

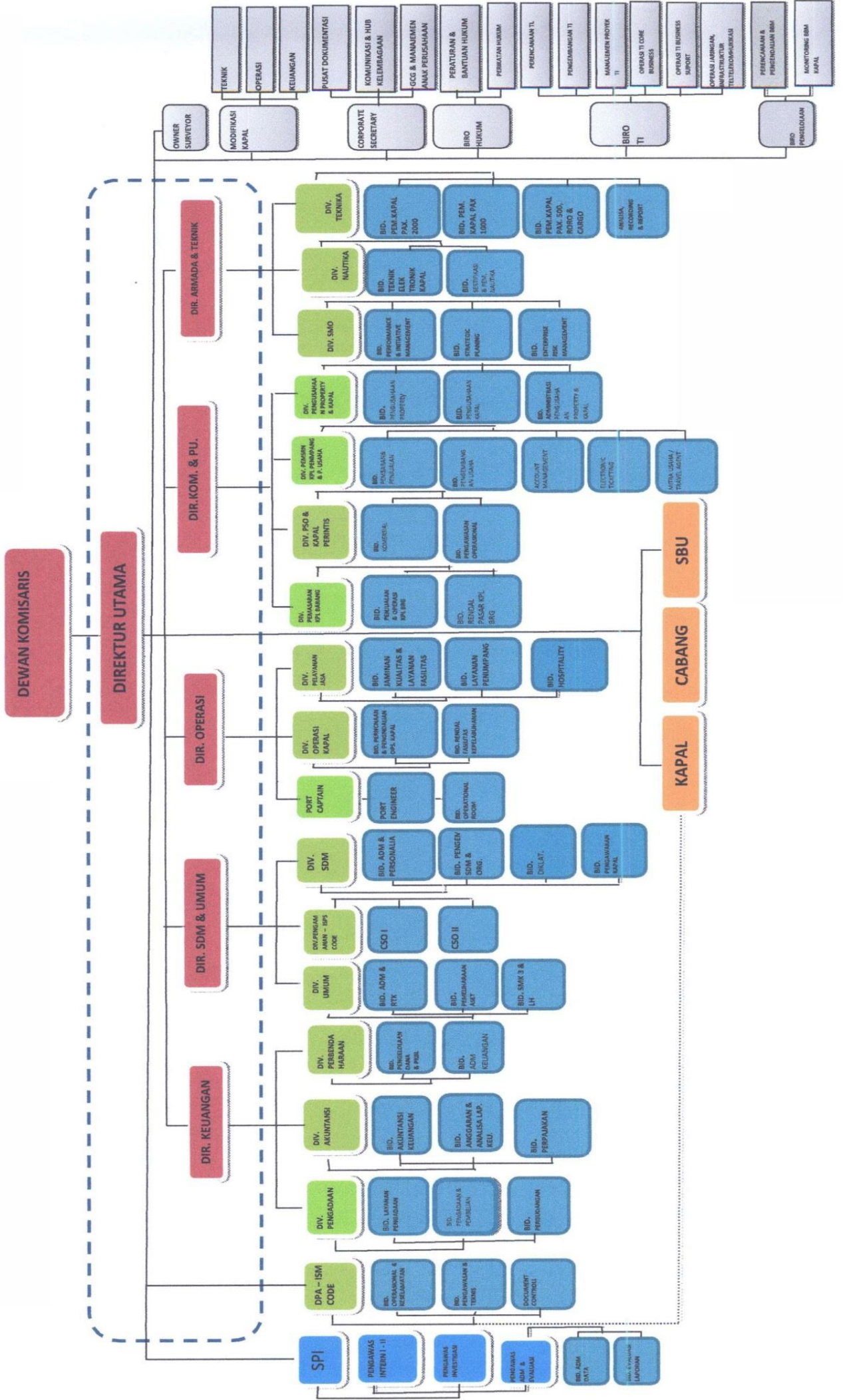
ANGGARAN LABA RUGI KONSOLIDASI PERUSAHAAN TAHUN 2009-2011
(JUTAAN RUPIAH)

NO	U R A I A N	ANGGARAN THN.2009	ANGGARAN THN.2010	ANGGARAN THN.2011
1	2	3	4	5
I.	USAHA :			
1.	PENDAPATAN :			
a.	Pendapatan Usaha Perkapalan	1,539,305	2,099,442	2,215,972
b.	Pendapatan Usaha Penunjang	16,198	4,900	-
c.	Pendapatan Usaha Sampingan	31,143	46,922	54,524
d.	Pendapatan Perusahaan Anak	-	-	-
e.	Penghasilan PSO	741,000	-	-
	Jumlah Pendapatan Usaha	2,327,646	2,151,264	2,270,496
2.	B I A Y A :			
a.	Biaya Usaha Perkapalan	2,211,971	1,969,458	2,017,735
b.	Biaya Usaha Penunjang	0	-	-
c.	Biaya Usaha Sampingan	18,837	34,936	35,215
d.	Biaya Perusahaan Anak	-	-	-
	Jumlah Biaya Usaha	2,230,808	2,004,394	2,052,950
	Laba/Rugi Kotor Usaha	96,838	146,870	217,546
II.	Biaya Overhead :	169,364	194,939	197,149
	Laba/Rugi Bersih Usaha	(72,526)	(48,069)	20,397
III.	DILUAR USAHA :			
a.	Pendapatan	35,588	68,606	33,302
b.	Biaya	18,989	16,919	25,161
	Laba Diluar Usaha	16,599	51,687	8,141
	L/R Sendiri Sebelum Pajak	(55,927)	3,618	28,538
IV.	LABA / RUGI KONSOLIDASI	(55,927)	3,618	28,538

REALISASI LABA RUGI KONSOLIDASI PERUSAHAAN TAHUN 2009-2011 AUDITED
(JUTAAN RUPIAH)

NO	U R A I A N	REALISASI THN.2009 AUDITED	REALISASI THN.2010 AUDITED	REALISASI THN.2011 AUDITED
1	2	3	4	5
I.	USAHA :			
1.	PENDAPATAN :			
a.	Pendapatan Usaha Perkapalan	1,225,767	1,742,673	2,199,286
b.	Pendapatan Usaha Penunjang	5,056	6,052	-
c.	Pendapatan Usaha Sampingan	29,131	33,381	37,964
d.	Pendapatan Perusahaan Anak	-	237,868	243,726
e.	Penghasilan PSO	600,000		
	Jumlah Pendapatan Usaha	1,859,953	2,019,974	2,480,976
2.	B I A Y A :			
a.	Biaya Usaha Perkapalan	1,962,332	1,827,888	2,040,733
b.	Biaya Usaha Penunjang	118	69	31
c.	Biaya Usaha Sampingan	12,822	13,954	12,974
d.	Biaya Perusahaan Anak	-	195,120	196,524
	Jumlah Biaya Usaha	1,975,272	2,037,030	2,250,262
	Laba/Rugi Kotor Usaha	(115,319)	(17,057)	230,714
II.	Biaya Overhead :	144,932	221,921	214,388
	Laba/Rugi Bersih Usaha	(260,250)	(238,978)	16,326
III.	DILUAR USAHA :			
a.	Pendapatan	205,425	100,170	115,980
b.	Biaya	35,156	15,655	100,907
	Laba Diluar Usaha	170,269	84,515	15,073
	L/R Sendiri Sebelum Pajak	(89,981)	(154,462)	31,399
IV.	Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan			
	- Final	-	22,519	27,689
	- Kini	-	20,908	4,048
	- Tangguhan	-	(1,272)	(1,732)
		-	42,155	30,005
VI.	Hak Minoritas Anak Perusahaan	-	52	84
IV.	LABA / RUGI KONSOLIDASI	(89,981)	(196,670)	1,311

LAMPIRAN 2



Lampiran 3

Daftar Pertanyaan untuk Satuan Kerja Audit Internal / Satuan Pengendalian

Internal

PT. PELNI (Persero)

NO : 06.15/01/SL/99/2016

Pertanyaan

1. Apakah divisi internal audit memiliki Piagam Audit Internal?

Ya, Internal Auditor PT PELNI (Persero) memiliki Piagam Audit Internal yang terdiri atas Visi dan Misi Internal Auditor, struktur & kedudukan, tugas dan tanggung jawab Internal Auditor, hubungan Audit Internal dengan Komite Audit dan Eksternal Audit, kode etik, dan lainnya.

2. Apakah unit audit internal merumuskan tujuan dan *key performance indicator*?

Ya. *Head of Internal Audit* PT PELNI (Persero) membuat sistem manajemen kinerja (SMK) berupa apa saja dan tujuan yang ingin dicapai. Setelah dibuat, SMK tersebut harus mendapat persetujuan Direktur Utama dan Dewan Komisaris yang diwakili Komite Audit.

3. Siapa yang menilai efektivitas unit audit internal dalam menjalankan fungsinya?

Efektivitas Internal Auditor masih dinilai secara eksternal. Setiap 5 (lima) tahun dinilai oleh auditor eksternal.

4. Bagaimanakah kedudukan unit Audit Internal?

Internal Auditor merupakan bagian terpisah dari auditee. Dalam struktur, Internal Auditor berada di bawah Direktur Utama. Oleh karena itu, Internal Auditor bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Personil Internal Auditor tidak memiliki hubungan kekerabatan dengan staf objek yang diaudit. Internal Auditor juga memiliki akses ke komite pengawas yaitu dengan menghadiri rapat Komite Audit. Jumlah personil Internal Auditor saat ini adalah 9 orang dengan komposisi 4 orang memiliki latar belakang akuntansi dan keuangan dan 5 orang memiliki latar belakang di bidang hukum, perkapalan dan lainnya. Perekrutan personil melalui mekanisme seperti karyawan lainnya. Internal Auditor hanya memberikan persyaratan, namun Satuan Kerja SDM yang memprosesnya.

5. Apakah personil auditor internal pernah ikut serta dalam pendidikan keahlian yang diselenggarakan oleh YPAI atau institusi lain yang bertujuan untuk meningkatkan keahliannya?

Ya, personil Internal Auditor diikutsertakan dalam pelatihan yang diselenggarakan oleh YPAI untuk mendapatkan sertifikasi QIA

(*Qualified Intenal Auditor*) namun belum semua personil auditor. Dua orang personil Internal Auditor telah mendapatkan sertifikasi QIA, sementara personil lainnya belum mengikuti.

6. Apakah program audit disusun sebelum audit dilakukan?

Ya. Internal Auditor membuat program audit tahunan dan meminta persetujuan dari Direktur Utama. Dalam program Audit terdapat tujuan audit, sasaran audit, prosedur audit, jadwal audit, kebijakan audit, dan anggaran audit. Seiring dilaksanakannya audit tahunan, program audit selalu direview oleh Internal Auditor.

Audit yang dilakukan adalah audit finansial, audit operasional, dan audit kepatuhan. Pada pelaksanaan audit, personil Internal Auditor dibagi dalam tim dimana tiap tim tersebut ditunjuk seorang ketua yang bertanggung jawab atas audit tersebut. Setelah audit selesai, Internal Auditor mendokumentasikan temuan-temuan dan meminta tanggapan auditee saat rapat. Kemudian saat *closing meeting* Internal Auditor menyampaikan rekomendasi yang harus disepakati sebelum *closing meeting* selesai. Laporan Hasil Pemeriksaan yang berisi temuan, tanggapan auditee dan rekomendasi didistribusikan pada Direktur Utama, auditee, Direktur terkait auditee, dan Komite Audit. Internal Auditor bertugas melakukan pemantauan atas pelaksanaan rekomendasi.

7. Bagaimanakah pemenuhan pengendalian internal di PT PELNI (Persero)?

a. Lingkungan pengendalian

PT PELNI (Persero) memiliki *code of conduct*, struktur organisasi, *job description*, tim musyawarah kepegawaian, dan setiap posisi jabatan diisi oleh orang yang sesuai.

b. Penaksiran risiko

PT PELNI (Persero) memiliki Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR) SKMR bertugas mengelola risiko *risk governance* mulai dari mengidentifikasi, menilai risiko, mengevaluasi, memitigasi, dan memantau mitigasi. Namun PT PELNI (Persero) belum memiliki Piagam Komite Kebijakan Resiko. Untuk risiko-risiko yang berkaitan dengan pelaporan keuangan, seharusnya Internal Auditor akan berkoordinasi dengan SKMR untuk melakukan *risk assessment*.

c. Lingkungan pengendalian

PT PELNI (Persero) menerapkan *top level review*, *physical control*, pendokumentasian, pemisahan jabatan, penggunaan *charter*, otorisasi pejabat berwenang.

d. Informasi dan Komunikasi.

Informasi di PT PELNI (Persero) disampaikan dengan *mekanisme top-down* (dengan media disposisi) & *bottom-up* (penyampaian secara formal maupun informal). Komunikasi

dilakukan baik internal (antara organ) maupun eksternal (dengan stakeholder).

e. Pemantauan.

Pemantauan akan tiap aktivitas PT PELNI (Persero) dilakukan Internal Auditor, namun tiap insan PT PELNI (Persero) belum dapat melaporkan jika menemukan adanya pelanggaran melalui saluran *whistleblower*.

8. Bagaimana koordinasi antara Internal Auditor dengan Komite Audit?

Internal Auditor mengadakan pertemuan rutin dengan Komite Audit setiap tiga bulan sekali. Dalam rapat tersebut dibahas temuan-temuan audit yang signifikan. Setiap bulan Internal Auditor menyampaikan laporan progress audit kepada Komite Audit. Laporan hasil audit Internal Auditor digunakan oleh Komite Audit untuk mengevaluasi pengendalian internal dan manajemen risiko perusahaan.

9. Bagaimana koordinasi antara Internal Auditor dengan Auditor Eksternal?

Internal Auditor dan auditor eksternal melakukan rapat sebelum Auditor Eksternal merumuskan program audit. Pada tahap ini, Auditor Eksternal akan menilai pengendalian internal perusahaan. Setelah menilai bahwa penilaian internal perusahaan baik, maka Auditor Eksternal akan membahas cakupan audit dengan Komite Audit. Auditor Eksternal memiliki akses atas laporan hasil audit Internal Auditor.

10. Apakah Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*GCG Code*) dan pedoman perilaku (*code of conduct*)?

PT PELNI (Persero) belum memiliki panduan tambahan sebagai panduan teknis tentang praktik yang terdapat dalam Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku antara lain *Board Manual*.

Internal Auditor / SPI melakukan pemeriksaan atas kepatuhan perusahaan pada peraturan dan audit kepatuhan atas penerapan GCG. Tanggung jawab ini berguna untuk meningkatkan *value* perusahaan di mata masyarakat dan *stakeholder* lainnya melalui perbaikan berkelanjutan.

11. Apakah Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten?

PT PELNI (Persero) belum memiliki panduan tambahan sebagai panduan teknis tentang praktik yang terdapat dalam Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku antara lain *Board Manual*.

Internal Auditor melaksanakan audit di cabang, kapal dan kantor pusat berdasarkan ketentuan yang berlaku dari perusahaan selama ini, namun dari hasil temuan yang dilakukan masih banyak terjadi kebocoran di cabang dan kapal seperti tiket *last minute*, kelengkapan dokumen, dan muatan *over baggage (OB)*.

12. Apakah Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik?

PT PELNI (Persero) belum memiliki panduan tambahan sebagai panduan teknis tentang praktik yang terdapat dalam Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku antara lain *Board Manual*.

Internal Auditor melaksanakan audit di cabang, kapal dan kantor pusat berdasarkan ketentuan yang berlaku dari perusahaan selama ini.

13. Apakah PT PELNI (Persero) melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)?

PT PELNI (Persero) belum sepenuhnya melaksanakan kebijakan tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara Negara yaitu belum seluruh pejabat yang ditetapkan menyampaikan LHKPN, belum melaporkan secara berkala tentang perkembangan pemenuhan kewajiban menyampaikan LHKPN kepada KPK dan memberikan teguran/sanksi bagi Penyelenggara Negara yang belum/tidak menyampaikan LHKPN.

Job description atau indikator lebih dititikberatkan kepada *corporate secretary* untuk mengingatkan Direksi/BOD dalam menyampaikan LHKPN.

14. Apakah Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku?

PT PELNI (Persero) memiliki kebijakan pengendalian gratifikasi namun dalam kebijakan tersebut belum mengatur mengenai fungsi pengelola

gratifikasi, mekanisme pelaporan gratifikasi, dan pemantauan atas pelaksanaan pengendalian gratifikasi. PT PELNI (Persero) belum sepenuhnya melaksanakan program pengendalian gratifikasi yaitu kegiatan diseminasi atau publikasi tentang pengendalian gratifikasi kepada *stakeholders* antara lain dalam laporan tahunan, serta belum ada kegiatan pengelolaan gratifikasi dan pelaporan tentang pengendalian gratifikasi di lingkungan perusahaan.

Internal Auditor merupakan jantung Dewan Direksi yang menjalankan tugasnya dalam kebijakan pengendalian gratifikasi. Internal auditor belum maksimal dalam melaksanakan program pengendalian gratifikasi dikarenakan belum adanya kebijakan terstruktur dari *Board of Director* (BOD). Internal Auditor telah memberikan rekomendasi kepada BOD agar melakukan koordinasi / kerjasama dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) terkait program pengendalian gratifikasi. Pada Oktober 2014 PT. PELNI (Persero) telah melakukan MoU dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) terkait kebijakan Pengendalian gratifikasi, selanjutnya kebijakan ini akan dijalankan sesuai MoU yang telah disepakati bersama.

15. Apakah Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (*whistle blowing system*)?

Perusahaan belum memiliki kebijakan mengenai pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*whistle blowing system*) dan pelaksanaan atas kebijakan tersebut.

Internal auditor belum maksimal dalam melaksanakan program pelaporan atas dugaan penyimpangan (*whistle blowing system*) dikarenakan belum adanya kebijakan terstruktur dari *Board of Director* (BOD). Internal Auditor telah memberikan rekomendasi kepada BOD agar melakukan koordinasi / kerjasama dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) terkait program pelaporan atas dugaan penyimpangan (*whistle blowing system*). Pada Oktober 2014 PT. PELNI telah melakukan MoU dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) terkait kebijakan Penyimpangan (*whistle blowing system*), selanjutnya kebijakan ini akan dijalankan sesuai MoU yang telah disepakati bersama.

16. Apakah Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan?

Direksi belum melakukan evaluasi paska pendidikan dan pelatihan, mengevaluasi atas pelaksanaan program K3 dan belum menggunakan hasil PKP individu sebagai dasar untuk pengembangan karyawan. Internal Auditor mengadakan audit rutin setiap tahunnya termasuk pada kegiatan pelatihan/pembelajaran.

Internal Auditor melakukan koordinasi dengan Direktorat Sumber Daya Manusia (SDM) namun sejauh ini belum ada evaluasi yang dilakukan antar keduanya.

17. Apakah Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas?

Direksi telah melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab namun masih belum sesuai kebutuhan/tumpang tindih antar bagian ataupun divisi baik di kapal, cabang maupun kantor pusat. *Charter* Audit Internal disusun sebagai pedoman Audit Internal untuk dapat melaksanakan kewenangan, tugas dan tanggung jawab Internal Auditor secara kompeten dan independen. Internal Auditor memberikan saran dan masukan kepada Direksi dalam melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.

18. Apakah Direksi menyusun perencanaan perusahaan?

Direksi belum menetapkan pedoman penyusunan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang disusun secara spesifik untuk usaha PT PELNI (Persero) dan Direksi belum menyampaikan RJPP kepada RUPS/Pemegang Saham.

Job description atau indikator lebih dititikberatkan kepada Direktorat Keuangan, Komersial dan Divisi SMO dalam penyusunan RKAP dan RJPP dan selanjutnya melaporkannya kepada Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN).

19. Apakah Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan?

Direksi telah menetapkan proses bisnis inti PT PELNI (Persero) yaitu pengoperasian kapal, pemeliharaan kapal, pemasaran tiket, dan layanan

keagenan kapal. Namun dalam pelaksanaannya, perusahaan belum mempunyai SOP mengenai pelayanan keagenan kapal sedangkan SOP Pemasaran memerlukan peninjauan dan penyempurnaan mengingat SOP tersebut disusun relatif lama, yaitu tahun 2008, sehingga banyak yang sudah tidak sesuai lagi. PT PELNI (Persero) juga belum memiliki kebijakan tentang pedoman penyusunan SOP.

Setiap tahun Satuan Pengendalian Internal akan melakukan penilaian terhadap efektivitas fungsi Audit Internal. Kemudian setiap lima tahun sekali dilakukan *quality assessment* oleh pihak eksternal yang independen. Namun Satuan Pengendalian Internal belum melakukan evaluasi akan target kinerja perusahaan selama ini dikarenakan telah adanya bidang yang membawahi yaitu Direktorat Komersial dan Direktorat Keuangan.

20. Apakah Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan?

Direksi belum menetapkan rancangan system pengendalian intern yang mengatur kerangka (*framework*) pengendalian intern, belum ada pernyataan/sertifikasi/asersi dari entitas/unit kerja di bawah Direksi, yang laporan keuangan dikonsolidasikan.

Evaluasi Internal Auditor atau SPI atas efektifitas pengendalian internal belum dilaksanakan dan belum menerbitkan *internal control report*.

21. Apakah Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar?

Direksi telah menetapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (*subsidiary governance*). Sistem penilaian kinerja direksi dilakukan secara kolegal sedangkan secara individu belum ada dan pedoman/gaji honorarium direksi dan komisaris anak perusahaan belum ditetapkan.

Job description atau indikator lebih dititikberatkan kepada Biro Hukum yang di dalam struktur organisasi di bawah Direktur Utama.

22. Direksi melaksanakan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan *stakeholders*?

Direksi telah menetapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) penumpang di atas kapal meliputi kondisi kamar dan keselamatan, namun untuk SPM barang belum ditetapkan. Sertifikasi mutu produk belum dilaksanakan, sertifikasi yang dilakukan hanya dari Biro Klasifikasi Indonesia (BKI) dan sistem mutu belum dievaluasi dan diaudit secara berkala oleh pihak independen dan PT PELNI (Persero) belum memiliki kebijakan kompensasi dalam hal SPM dan mutu tidak terpenuhi.

Internal Auditor / SPI melakukan pemeriksaan atas kepatuhan perusahaan pada peraturan dan audit kepatuhan atas penerapan GCG. Tanggung jawab ini berguna untuk meningkatkan *value* perusahaan di mata masyarakat dan stakeholder lainnya melalui perbaikan berkelanjutan.

Namun Internal Auditor belum maksimal menjalankan hal ini dikarenakan perusahaan masih fokus pada target peningkatan penghasilan dan mengurangi kebocoran.

23. Apakah Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham tepat waktu?

Direksi telah menyusun dan menyampaikan informasi kepada Dewan Komisaris mengenai pencapaian kinerja perusahaan, namun tidak dilakukan secara tepat waktu (terlambat). Belum ada pelaporan pencapaian kinerja masing-masing Direktorat berdasarkan target-target dalam Kontrak Manajemen dan belum ada pelaporan pencapaian target kinerja masing-masing Anggota Direksi secara individu.

Pemantauan kepatuhan pada peraturan dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan. Namun, Internal Auditor dapat melakukan audit kepatuhan. Dalam melakukan audit kepatuhan, Internal Auditor memiliki daftar tersendiri mengenai peraturan yang harus dipatuhi dan menyampaikannya kepada Direksi.

24. Apakah Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan?

Direksi belum menetapkan tata tertib rapat Direksi yang dibuat secara tersendiri, karena tata tertib yang ada dalam Pedoman GCG masih bersifat umum.

Internal Auditor bertanggung jawab pada Direktur Utama. Internal Auditor menyampaikan laporan kinerja triwulanan kepada Komite Audit dan Direksi serta mengadakan pertemuan triwulanan yang berisi

koordinasi atau laporan mengenai temuan-temuan yang signifikan pada saat melakukan audit.

25. Apakah Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif?

Auditor internal belum menerapkan penyusunan PKPT dengan pendekatan resiko (*risk based auditing*), berdasarkan laporan hasil Auditor Internal, masukan Auditor Internal hanya terkait dengan pengendalian intern sedangkan masukan yang terkait dengan upaya pencapaian strategi bisnis perusahaan belum ada.

Persepsi tingkat penerapan rekomendasi yang disampaikan oleh Internal Auditor untuk memperbaiki kegiatan operasional di unit masih rendah dikarenakan masih mengevaluasi hal-hal yang bersifat umum di perusahaan.

26. Apakah Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif?

Direksi belum melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan program kerja Sekretaris Perusahaan. Dalam laporan realisasi pelaksanaan kegiatan Sekretaris Perusahaan hanya memuat program dan realisasi tidak disertai target dan capaiannya dan Sekretaris Perusahaan belum menyusun rencana kerja mengenai program pengenalan untuk Direksi dan Dewan Komisaris.

Tujuan dilakukan proses Internal Auditor adalah melakukan evaluasi dan membantu meningkatkan efektivitas proses pengendalian intern, pengelolaan resiko, dan *corporate governance* PT PELNI (Persero) sehingga Visi dan Misi Perusahaan dapat tercapai, demikian juga dengan sekretaris perusahaan yang harus menunjang fungsinya berkualitas dan efektif.

27. Apakah Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan?

Direksi telah melaksanakan prosedur pemanggilan RUPS namun dalam surat panggilan umum belum mencantumkan mengenai ketersediaan bahan rapat dan undangan pemanggilan RUPS dilakukan satu hari sebelum pelaksanaan RUPS. RUPS RJPP PT PELNI (Persero) belum dilaksanakan.

28. Apakah Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada stakeholders?

Perusahaan belum memiliki kebijakan tentang pengelolaan dan pemuktahiran *website*. Internal auditor melakukan koordinasi dengan divisi Teknologi Informasi agar menyediakan informasi kepada *stakeholders*.

29. Apakah Perusahaan menyediakan bagi *stakeholders* akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala?

Perusahaan belum memiliki kebijakan tentang pengelolaan dan pemuktahiran *website*.

Audit Teknologi Informasi setiap tahunnya oleh Internal Auditor untuk mengevaluasi bagaimana akses informasi yang sudah disampaikan (relevan, andal dan tepat waktu).

30. Apakah Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan?

Laporan tahunan belum memuat analisa dan pembahasan manajemen atas kinerja perusahaan secara lengkap antara lain belum ada uraian tentang analisis kinerja keuangan antara lain dengan membandingkan kinerja tahun sebelumnya, belum ada bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar hutang dan tingkat kolektibilitas piutang perusahaan, kebijakan manajemen atas struktur modal dan tingkat likuiditas perusahaan, bahasan mengenai investasi barang modal, peningkatan/penurunan pendapatan dikaitkan dengan jasa yang dijual, bahasan tentang dampak perubahan harga terhadap penjualan atau pendapatan bersih perusahaan, informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan.

Internal Auditor melakukan koordinasi dengan divisi-divisi terkait seperti divisi akuntansi, perbendaharaan, komersial/pemasaran, dan operasional dalam setiap periode waktu tertentu. Namun hal ini terkadang dilewatkan

oleh internal auditor dikarenakan banyaknya laporan-laporan lain yang menunggu untuk dipublikasikan demi kepentingan manajemen.

31. Apakah Perusahaan memperoleh penghargaan atau *award* dalam bidang *GCG* dan bidang-bidang lainnya?

Perusahaan belum mengikuti *ARA (Annual Report Award)*, tidak berpartisipasi dalam *CSR Award* atau sejenisnya dan belum mendapat penghargaan di bidang publikasi.

Internal Auditor melakukan koordinasi dengan *Corporate Secretary* agar mengikuti *award* dalam bidang *GCG* yang dilaksanakan setiap tahunnya namun sebelumnya *PT PELNI (Persero)* meningkatkan *GCG* terlebih dahulu agar dapat memenuhi syarat dalam mengikuti penghargaan tersebut.

Jakarta, 3 Mei 2016
Mengetahui,

ERNESTO
Head of Internal Auditor

Lampiran 4

Daftar Pertanyaan untuk Komite Audit PT PELNI (Persero)

NO : 06.15/01/SL/99/2016

Pertanyaan

1. Bagaimana komposisi Komite Audit?

Komite Audit berjumlah 4 (empat) orang. Komite Audit diketuai oleh seorang Komisaris Independen. Anggota Komite Audit diangkat melalui *fit and proper test* oleh Dewan Komisaris. Dua orang anggota Komite Audit bukan merupakan pegawai BUMN sesuai PER-05/MBU/2006.

Kemudian, 3 (tiga) orang anggota Komite Audit memiliki keahlian di bidang keuangan sesuai Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP-117/M-MBU/2002 mengenai tugas Komite Audit pasal 14 ayat (5).

2. Apakah Komite Audit memiliki charter?

Ya. *Charter* atau piagam Komite Audit berisi peran dan tanggung jawab Komite Audit, pelaporan, rapat Komite Audit, persyaratan anggota dan lainnya. *Charter* dikaji ulang jika ada perubahan dalam peraturan dan berlaku sejak peraturan tersebut mulai diterapkan.

3. Apakah Komite Audit mengadakan rapat rutin dan kepada siapa laporan kinerja disampaikan?

Ya. Komite Audit mengadakan rapat rutin Komite setiap 1 (satu) bulan sekali. Komite Audit juga mengadakan rapat dengan Internal Auditor setiap 3 bulan sekali untuk membahas temuan yang signifikan, *assessment internal control*, dan *quality assessment*. Komite Audit mengadakan rapat dengan Satuan Kerja Audit & Budgeting setiap 1 (satu) bulan sekali. Pada saat rapat, Komite Audit berwenang menghadirkan pihak dari luar seperti konsultan. Materi rapat komite dapat diperoleh melalui Sekretaris Dewan Komisaris. Sementara materi rapat dengan Satuan Kerja diperoleh melalui Sekretaris Satuan Kerja tersebut 1 (satu) minggu sebelum rapat. Adanya perbedaan pendapat dalam rapat harus didokumentasikan dalam risalah rapat. Untuk pelaporan, Komite Audit membuat laporan triwulanan yang disampaikan kepada Dewan Komisaris dan tahunan untuk diumumkan dalam RUPS.

4. Apakah Komite Audit diikutsertakan dalam pelatihan untuk meningkatkan kompetensinya?

Ya. Setiap setahun sekali Komite audit diikutsertakan dalam beragam pelatihan mengenai akuntansi, pengendalian internal, manajemen risiko, dan *corporate governance*. Pelatihan-pelatihan tersebut diadakan pihak eksternal seperti IAI.

5. Apa sajakah yang menjadi tugas dan tanggung jawab Komite Audit PT PELNI (Persero)?

Tugas dan tanggung jawab Komite Audit PT PELNI (Persero), yaitu penelaahan laporan keuangan, evaluasi fungsi Audit Internal, evaluasi pengendalian internal, mengevaluasi dan mengelola risiko, mereview kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan, penunjukkan dan pengawasan Eksternal Auditor, dan melakukan *self assessment*. Jika berdasarkan review terhadap temuan yang tidak signifikan, maka harus dinyatakan dalam risalah rapat beserta rekomendasi perbaikan. Sementara jika signifikan, Komite Audit akan membuat nota dinas kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan ke Direksi. Komite Audit juga berkoordinasi dengan Satuan Kerja Biro Hukum terkait daftar peraturan yang harus dipatuhi.

6. Bagaimanakah koordinasi Komite Audit dengan Audit Internal?

Komite Audit mengadakan rapat rutin triwulanan dengan Internal Auditor membahas temuan yang signifikan, *assessment internal control*, dan *quality assessment*. Komite Audit melakukan pemantauan atas fungsi Audit Internal. Komite Audit juga dapat menggunakan laporan Internal Auditor untuk menilai pengendalian internal perusahaan.

7. Bagaimanakah koordinasi Komite Audit dengan Eksternal Audit?

Komite Audit melakukan seleksi dan penunjukkan Auditor Eksternal dengan memperhatikan kepatuhan KAP terhadap peraturan, kewajaran *fee*, dan kualitas KAP tersebut. Setelah terpilih, Auditor Eksternal akan menilai pengendalian internal perusahaan. Setelah menilai bahwa penilaian internal perusahaan baik, maka Auditor Eksternal akan membahas cakupan audit dengan Komite Audit.

Komite Audit dan Eksternal Auditor akan membahas progress audit dalam suatu pertemuan. Auditor Eksternal dapat ditunjuk untuk mengaudit tahun berikutnya jika KAP tersebut memenuhi persyaratan dan mendapat surat rekomendasi dari Satuan Kerja *accounting & Budgeting*.

8. Siapa yang menilai kinerja Komite Audit?

Komite Audit dinilai secara *peer assessment* dan *self assessment*. Penilainya adalah Ketua Komite Audit, Sekretaris Dewan Komisaris, anggota Komite Audit lainnya, dan Satuan Kerja yang merupakan mitra kerja Komite Audit.

9. Bagaimanakah praktik *whistleblowing* di PT PELNI (Persero)?

Whistleblowing sebelumnya belum diatur bagaimana pengelolaannya di PT. PELNI (Persero). Meskipun pedoman penerapan *whistleblowing* terdapat dalam *code of conduct* perusahaan. Pengaturan baru dilakukan pada Oktober 2014 sehingga kebijakan Penyimpangan (*whistle blowing system*) ini akan dijalankan sesuai MoU yang telah disepakati bersama.

Jakarta, 3 Mei 2016
Mengetahui,

OMO DAHLAN
Ketua Komite Audit



Perusahaan Perseroan (Persero) PT. PELAYARAN NASIONAL INDONESIA

PERNYATAAN KOMITMEN PENERAPAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PT. PELNI (PERSERO)

PT PELNI (Persero) berkomitmen untuk menerapkan pengendalian gratifikasi guna mendukung upaya pemberantasan tindakan pidana korupsi di lingkungan PT PELNI (Persero) dengan tahapan implementasi sebagai berikut:

1. Prinsip Dasar
 - a. PT PELNI (Persero) tidak akan menawarkan atau memberikan suap, hadiah, gratifikasi atau uang pelicin dalam bentuk apapun kepada lembaga pemerintah, perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau perusahaan asing untuk mendapatkan berbagai bentuk manfaat/kemudahan sebagaimana dilarang dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. PT PELNI (Persero) tidak akan meminta atau menerima suap, gratifikasi dan uang pelicin dalam bentuk apapun dari perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau perusahaan asing terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dilarang oleh perundang-undangan yang berlaku, dan
 - c. PT PELNI (Persero) bertanggung jawab mencegah dan mengupayakan pencegahan korupsi di lingkungannya dengan meningkatkan integritas, pengawasan, dan perbaikan sistem sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. PT PELNI (Persero) akan menerapkan dan melaksanakan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan PT PELNI (Persero) yang diantaranya menyediakan sumber daya manusia, termasuk membentuk pelaksana pengendalian gratifikasi yang bertugas untuk menerapkan pengendalian gratifikasi.
3. PT PELNI (Persero) akan mempersiapkan anggaran yang diperlukan dalam penerapan pengendalian gratifikasi di lingkungan PT PELNI (Persero), yang meliputi antara lain kegiatan penyusunan aturan, *Training of Trainers (ToT)*, sosialisasi/diseminasi, pemrosesan pelaporan penerimaan hadiah/fasilitas serta *monitoring* dan evaluasi.
4. PT. PELNI (Persero) akan menjaga kerahasiaan data pelapor penerima hadiah/fasilitas kepada pihak manapun, kecuali diminta berdasarkan Ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

a.n DIREKSI PT PELNI (PERSERO)


SULISTYO WIMBO HARDJITO
DIREKTUR UTAMA

Jakarta, 20 Oktober 2014

a.n DEWAN KOMISARIS PT PELNI (PERSERO)


OMO DAHLAN
KOMISARIS

Menyaksikan,
KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI


GIRI SUPRAPDIONO
DIREKTUR GRATIFIKASI

KEPUTUSAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA

Nomor : KEP-117/M-MBU/2002

TENTANG

**PENERAPAN PRAKTEK *GOOD CORPORATE GOVERNANCE*
PADA BADAN USAHA MILIK NEGARA (BUMN)**

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa prinsip *good corporate governance* merupakan kaedah, norma ataupun pedoman korporasi yang diperlukan dalam sistem pengelolaan BUMN yang sehat;
 - b. bahwa prinsip *good corporate governance* belum diterapkan sepenuhnya dalam lingkungan BUMN;
 - c. bahwa untuk lebih meningkatkan kinerja BUMN, pelaksanaan prinsip *good corporate governance* perlu lebih dioptimalkan;
 - d. bahwa mengingat hal-hal tersebut di atas, dipandang perlu untuk menegaskan kembali penerapan prinsip *good corporate governance* pada BUMN melalui penetapan keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara;
- Mengingat :
1. Indonesische Bedrijvenwet (Stbl. 1927 Nomor 419) sebagaimana telah beberapa kali diubah dan ditambah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1955 (Lembaran Negara Tahun 1955 Nomor 49);
 2. Undang-undang Nomor 19 Prp Tahun 1960 tentang Perusahaan Negara (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1989);
 3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1969 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1969 tentang Bentuk-Bentuk Usaha Negara (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2890) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2904);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3587);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1998 tentang Perusahaan Perseroan (PERSERO) (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3731) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2001 (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4101);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1998 tentang Perusahaan Umum (PERUM) (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3732);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perusahaan Jawatan (PERJAN) (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3928);
 8. Peraturan/2

8. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2001 tentang Pengalihan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (PERSERO), Perusahaan Umum (PERUM) dan Perusahaan Jawatan (PERJAN) kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4137);
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 228/M Tahun 2001.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA TENTANG PENERAPAN PRAKTEK *GOOD CORPORATE GOVERNANCE* DALAM BADAN USAHA MILIK NEGARA (BUMN).

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama
Pengertian

Pasal 1

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan:

- a. *Corporate governance* adalah suatu proses dan struktur yang digunakan oleh organ BUMN untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas perusahaan guna mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholder* lainnya, berlandaskan peraturan perundangan dan nilai-nilai etika;
- b. Organ adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Komisaris dan Direksi untuk Perusahaan Perseroan (PERSERO), dan Pemilik Modal, Dewan Pengawas dan Direksi untuk Perusahaan Umum (PERUM) dan Perusahaan Jawatan (PERJAN);
- c. BUMN adalah Perusahaan Perseroan (PERSERO) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 2 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1998, Perusahaan Umum (PERUM) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1998 dan Perusahaan Jawatan (PERJAN) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2000;
- d. *Stakeholders* adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan BUMN, baik langsung maupun tidak langsung yaitu Pemegang Saham/Pemilik Modal, Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi dan Karyawan serta Pemerintah, Kreditur, dan pihak berkepentingan lainnya;
- e. Anak Perusahaan adalah Perseroan Terbatas yang dikendalikan oleh BUMN secara langsung atau tidak langsung melalui anak perusahaan dengan memiliki lebih dari 50 % (lima puluh persen) saham dengan hak suara, atau memiliki 50% (lima puluh persen) saham dengan hak suara atau kurang dari 50 % (lima puluh persen) saham dengan hak suara dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1) Memiliki/3

- 1) memiliki lebih dari 50 % (lima puluh persen) hak suara berdasarkan perjanjian dengan pemegang saham/pemilik modal lain;
- 2) memiliki hak untuk menentukan kebijakan di bidang keuangan dan operasional perusahaan berdasarkan Anggaran Dasar atau perjanjian;
- 3) mempunyai kemampuan untuk mengangkat atau memberhentikan mayoritas anggota Direksi dan Komisaris/Dewan Pengawas; dan atau
- 4) mempunyai kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat Direksi dan Komisaris/Dewan Pengawas perusahaan.

Bagian Kedua
Kewajiban BUMN Menerapkan
Good Corporate Governance

Pasal 2

- (1) BUMN wajib menerapkan *good corporate governance* secara konsisten dan atau menjadikan *good corporate governance* sebagai landasan operasionalnya.
- (2) Penerapan *good corporate governance* pada BUMN dilaksanakan berdasarkan Keputusan ini dengan tetap memperhatikan ketentuan dan norma yang berlaku dan anggaran dasar BUMN.

BAB II
PRINSIP DAN TUJUAN

Bagian Pertama
Prinsip

Pasal 3

Prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* yang dimaksud dalam Keputusan ini meliputi:

- a. transparansi, yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi materiil dan relevan mengenai perusahaan;
- b. kemandirian, yaitu suatu keadaan di mana perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;
- c. akuntabilitas, yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif;
- d. pertanggungjawaban, yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;

e. kewajaran/4

- e. kewajaran (*fairness*), yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak *stakeholder* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 4

Penerapan *good corporate governance* pada BUMN, bertujuan untuk :

- a. memaksimalkan nilai BUMN dengan cara meningkatkan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, dapat dipercaya, bertanggung jawab, dan adil agar perusahaan memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional;
- b. mendorong pengelolaan BUMN secara profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Organ;
- c. mendorong agar Organ dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggungjawab sosial BUMN terhadap *stakeholders* maupun kelestarian lingkungan di sekitar BUMN;
- d. meningkatkan kontribusi BUMN dalam perekonomian nasional;
- e. meningkatkan iklim investasi nasional;
- f. mensukseskan program privatisasi.

BAB III

PEMEGANG SAHAM/PEMILIK MODAL

Bagian Pertama

Hak Pemegang Saham/Pemilik Modal

Pasal 5

- (1) Hak pemegang saham/pemilik modal harus dilindungi, agar pemegang saham/pemilik modal dapat melaksanakan hak-haknya berdasarkan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hak-hak para pemegang saham/pemilik modal sebagaimana tersebut pada ayat (1) pada dasarnya adalah:
 - a. hak untuk menghadiri dan memberikan suara dalam suatu RUPS/RPB, dimana bagi PERSERO didasarkan pada ketentuan satu saham memberi hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara;
 - b. hak untuk memperoleh informasi material mengenai BUMN, secara tepat waktu dan teratur;

c. hak/5

- c. hak untuk menerima pembagian dari keuntungan BUMN yang diperuntukkan bagi pemegang saham/pemilik modal dalam bentuk deviden dan pembagian keuntungan lainnya, dimana bagi PERSERO pembagian keuntungan tersebut sebanding dengan jumlah saham yang dimilikinya.

Bagian Kedua RUPS/RPB

Pasal 6

Setiap Pemegang saham/pemilik modal berhak memperoleh penjelasan lengkap dan informasi yang akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS/RPB diantaranya:

- a. panggilan untuk RUPS/RPB yang mencakup informasi mengenai setiap mata acara dalam agenda RUPS/RPB, termasuk usul yang direncanakan oleh Direksi untuk diajukan dalam RUPS/RPB, dengan ketentuan apabila informasi tersebut belum tersedia saat dilakukannya panggilan untuk RUPS/RPB, maka informasi dan/atau usul-usul itu harus disediakan di kantor BUMN sebelum RUPS/RPB diselenggarakan;
- b. penjelasan mengenai hal-hal lain berkaitan dengan agenda RUPS/RPB yang diberikan sebelum dan/atau pada saat RUPS/RPB berlangsung;
- c. keputusan RUPS/RPB yang diambil melalui prosedur yang transparan dan adil;
- d. risalah RUPS/RPB bagi setiap pemegang saham/pemilik modal jika diminta, yang memuat pendapat baik yang mendukung maupun yang tidak mendukung
- e. sistem untuk menentukan gaji dan fasilitas bagi setiap anggota Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi serta rincian mengenai gaji dan tunjangan yang diterima oleh anggota Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi yang sedang menjabat;
- f. informasi keuangan maupun hal-hal lainnya yang menyangkut BUMN yang dimuat dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan.

Bagian Ketiga Perlakuan Setara Kepada Pemegang Saham

Pasal 7

- (1) Pemegang saham yang memiliki saham dengan klasifikasi yang sama harus diperlakukan setara (*equitably*).
- (2) Setiap pemegang saham berhak mengeluarkan suara sesuai dengan klasifikasi dan jumlah saham yang dimiliki;

(3) Setiap/6

- (3) Setiap pemegang saham berhak memperoleh informasi yang lengkap dan akurat mengenai perusahaan, kecuali untuk informasi dimana Direksi memiliki alasan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk tidak memberikannya;

Bagian Keempat
Akuntabilitas Pemegang Saham/Pemilik Modal

Pasal 8

Pemegang saham/pemilik modal tidak diperkenankan mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggungjawab Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS

Bagian Pertama
Fungsi

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Komisaris/Dewan Pengawas harus mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Komisaris/Dewan Pengawas bertanggung jawab dan berwenang mengawasi tindakan Direksi dan memberikan nasehat kepada Direksi jika dipandang perlu oleh Komisaris/Dewan Pengawas.
- (3) Komisaris/Dewan Pengawas harus memantau efektifitas praktek *good corporate governance* yang diterapkan BUMN.

Bagian Kedua
Komposisi

Pasal 10

- (1) Komposisi Komisaris/Dewan Pengawas harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan putusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen dalam arti tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugasnya secara mandiri dan kritis dalam hubungan satu sama lain dan terhadap Direksi.
- (2) Paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari anggota Komisaris/Dewan Pengawas harus berasal dari kalangan di luar BUMN yang bersangkutan yang bebas dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak menjabat sebagai Direksi di perusahaan terafiliasi;
 - b. tidak bekerja pada Pemerintah termasuk di departemen, lembaga dan kemiliteran dalam kurun waktu tiga tahun terakhir;

c. tidak/7

- c. tidak bekerja di BUMN yang bersangkutan atau afiliasinya dalam kurun waktu tiga tahun terakhir;
 - d. tidak mempunyai keterkaitan finansial, baik langsung maupun tidak langsung dengan BUMN yang bersangkutan atau perusahaan yang menyediakan jasa dan produk kepada BUMN yang bersangkutan dan afiliasinya;
 - e. bebas dari kepentingan dan aktivitas bisnis atau hubungan lain yang dapat menghalangi atau mengganggu kemampuan Komisaris/Dewan Pengawas yang berasal dari kalangan di luar BUMN yang bersangkutan untuk bertindak atau berpikir secara bebas di lingkup BUMN.
- (3) Dalam proses pencalonan dan pengangkatan Komisaris dari kalangan di luar BUMN yang bersangkutan, khusus bagi PERSERO, harus diupayakan agar pendapat pemegang saham minoritas diperhatikan sebagai wujud perlindungan terhadap kepentingan pemegang saham minoritas dan *stakeholders*.
- (4) Laporan Tahunan BUMN harus memuat tidak saja nama-nama anggota Komisaris/Dewan Pengawas, tetapi juga pekerjaan mereka, dan pekerjaan utama mereka di luar BUMN yang bersangkutan.

Bagian Ketiga Rapat Komisaris

Pasal 11

- (1) Rapat Komisaris/Dewan Pengawas harus diadakan secara berkala, yaitu pada prinsipnya sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan, tergantung sifat khusus BUMN masing-masing.
- (2) Komisaris/Dewan Pengawas harus menetapkan tata tertib Rapat Komisaris/Dewan Pengawas dan mencantumkannya dengan jelas dalam risalah Rapat Komisaris/Dewan Pengawas di mana tata tertib tersebut ditetapkan.
- (3) Seorang anggota Komisaris/Dewan Pengawas hanya dapat diwakili oleh anggota Komisaris/Dewan Pengawas lainnya dalam suatu rapat Komisaris/Dewan Pengawas.
- (4) Risalah Rapat Komisaris/Dewan Pengawas harus dibuat untuk setiap Rapat Komisaris/Dewan Pengawas dan dalam risalah rapat tersebut harus dicantumkan pendapat yang berbeda (*dissenting comments*) dengan apa yang diputuskan dalam Rapat Komisaris/Dewan Pengawas (bila ada).
- (5) Setiap anggota Komisaris/Dewan Pengawas berhak menerima salinan risalah Rapat Komisaris/Dewan Pengawas, terlepas apakah anggota Komisaris/Dewan Pengawas yang bersangkutan hadir atau tidak hadir dalam Rapat Komisaris/Dewan Pengawas tersebut.

(6) Dalam/8

- (6) Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman risalah rapat tersebut, setiap anggota Komisaris/Dewan Pengawas yang hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Komisaris/Dewan Pengawas yang bersangkutan harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya, bila ada, atas apa yang tercantum dalam Risalah Rapat Komisaris/Dewan Pengawas kepada pimpinan Rapat Komisaris/Dewan Pengawas tersebut.
- (7) Jika keberatan dan/atau usul perbaikan tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa memang tidak ada keberatan dan/atau perbaikan terhadap Risalah Rapat Komisaris/Dewan Pengawas yang bersangkutan.
- (8) Risalah asli dari setiap Rapat Komisaris/Dewan Pengawas harus dijilid dalam kumpulan tahunan dan disimpan oleh BUMN yang bersangkutan serta harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi.
- (9) Laporan Tahunan BUMN harus memuat jumlah rapat Komisaris/Dewan Pengawas serta jumlah kehadiran masing-masing anggota Komisaris/Dewan Pengawas.

Bagian Keempat Informasi untuk Komisaris/Dewan Pengawas

Pasal 12

- (1) Komisaris/Dewan Pengawas berhak memperoleh akses atas informasi BUMN secara tepat waktu dan lengkap.
- (2) Direksi bertanggung jawab untuk memastikan agar informasi mengenai BUMN diberikan kepada Komisaris/Dewan Pengawas secara tepat waktu dan lengkap.

Bagian Kelima Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi

Pasal 13

Anggota Komisaris/Dewan Pengawas dilarang melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan BUMN yang bersangkutan, selain gaji dan fasilitas yang diterimanya sebagai anggota Komisaris/Dewan Pengawas, yang ditentukan oleh RUPS/Pemilik Modal .

Bagian Keenam
Komite-Komite yang Dibentuk oleh Komisaris/Dewan Pengawas

Pasal 14

- (1) Dengan menyampingkan ketentuan Pasal 2 ayat (1) Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP-103/M-MBU/2002, pada BUMN tersebut dibawah ini, Komisaris/Dewan Pengawas harus membentuk Komite Audit yang bekerja secara kolektif dan berfungsi membantu Komisaris/Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya, yaitu :
 - a. BUMN yang mempunyai kegiatan usaha dibidang Asuransi dan Jasa Keuangan Lainnya;
 - b. BUMN yang menjadi PT Terbuka;
 - c. BUMN yang berada dalam persiapan privatisasi; dan
 - d. BUMN yang assetnya bernilai sekurang-kurangnya Rp. 1.000.000.000.000,- (satu triliun rupiah).
- (2) Pada BUMN selain yang dimaksudkan dalam ayat (1), Komisaris/Dewan Pengawas dapat membentuk Komite Audit yang bekerja secara kolektif dan berfungsi membantu Komisaris/Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya.
- (3) Komisaris/Dewan Pengawas BUMN dapat mempertimbangkan untuk membentuk Komite lain yang terdiri dari Komite Nominasi, Komite Remunerasi, serta Komite Asuransi dan Resiko Usaha guna menunjang pelaksanaan tugas Komisaris/Dewan Pengawas.
- (4) Salah seorang anggota Komite sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2) dan (3) adalah anggota Komisaris yang sekaligus berkedudukan sebagai Ketua Komite.
- (5) Komite Audit bertugas membantu Komisaris/Dewan Pengawas dalam memastikan efektifitas sistem pengendalian intern dan efektifitas pelaksanaan tugas external auditor dan internal auditor.
- (6) Komite Nominasi bertugas menyusun kriteria seleksi dan prosedur nominasi bagi anggota Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi dan para eksekutif lainnya di dalam BUMN yang bersangkutan, membuat system penilaian dan memberikan rekomendasi tentang jumlah anggota Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi BUMN yang bersangkutan.
- (7) Komite Remunerasi bertugas menyusun sistem penggajian dan pemberian tunjangan serta rekomendasi tentang:
 - a. penilaian terhadap sistem tersebut;
 - b. opsi yang diberikan, antara lain opsi atas saham;
 - c. sistem pensiun; dan
 - d. sistem kompensasi serta manfaat lainnya dalam hal pengurangan karyawan.

(8) Komite/10

- (8) Komite Asuransi dan Resiko Usaha bertugas melakukan penilaian secara berkala dan memberikan rekomendasi tentang resiko usaha dan jenis serta jumlah asuransi yang ditutup oleh BUMN dalam hubungannya dengan resiko usaha.

BAB V DIREKSI

Bagian Pertama Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi harus mematuhi Anggaran Dasar BUMN dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Direksi bertugas untuk mengelola BUMN dan wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham/pemilik modal.
- (3) Setiap anggota Direksi harus orang yang berwatak baik dan mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan jabatan yang didudukinya.
- (4) Direksi harus melaksanakan tugasnya dengan baik demi kepentingan BUMN dan Direksi harus memastikan agar BUMN melaksanakan tanggung jawab sosialnya serta memperhatikan kepentingan dari berbagai *stakeholders* sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Komposisi

Pasal 16

- (1) Komposisi Direksi harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan putusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen dalam arti tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugasnya secara mandiri dan kritis.
- (2) Paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari jumlah anggota Direksi harus berasal dari kalangan di luar BUMN yang bersangkutan yang bebas dari pengaruh anggota Komisaris/Dewan Pengawas dan anggota Direksi lainnya serta Pemegang Saham Pengendali/Pemilik Modal.
- (3) Dalam proses pencalonan dan pengangkatan Direksi dari kalangan di luar BUMN, khusus bagi PERSERO, harus diupayakan agar pendapat pemegang saham minoritas diperhatikan sebagai wujud perlindungan terhadap kepentingan pemegang saham minoritas dan *stakeholders*.

Bagian Ketiga
Rencana Jangka Panjang dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan

Pasal 17

- (1) Rencana Jangka Panjang (RJP) merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (2) RJP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. evaluasi pelaksanaan RJP sebelumnya;
 - b. posisi BUMN saat ini;
 - c. asumsi-asumsi yang dipakai dalam penyusunan RJP;
 - d. penetapan sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja RJP beserta keterkaitan antara unsur-unsur tersebut.

Pasal 18

- (1) Direksi wajib menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) sebagai penjabaran tahunan dari RJP.
- (2) RKAP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. rencana kerja yang dirinci atas misi BUMN, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan perusahaan dan program kerja/kegiatan;
 - b. anggaran perusahaan yang dirinci atas setiap anggaran program kegiatan;
 - c. proyeksi keuangan BUMN dan anak perusahaannya;
 - d. hal-hal lain yang memerlukan keputusan RUPS/Pemilik Modal.

Bagian Keempat
Perjanjian Penunjukan Anggota Direksi
(Statement Of Corporate Intent)

Pasal 19

Perjanjian Penunjukan Anggota Direksi ditandatangani oleh anggota Direksi yang bersangkutan dan kuasa pemegang saham/Pemilik Modal pada saat penunjukan yang bersangkutan sebagai anggota Direksi, yang memuat persyaratan penunjukan dan pemberhentian termasuk peran dan tanggungjawab.

Bagian Kelima
Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi

Pasal 20

Para anggota Direksi dilarang melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan BUMN yang dikelolanya selain gaji dan fasilitas sebagai anggota Direksi, yang ditentukan oleh RUPS/Pemilik Modal.

Bagian Keenam
Rapat Direksi

Pasal 21

- (1) Rapat Direksi harus diadakan secara berkala, yaitu sekurangnya sekali sebulan, tergantung dari sifat khusus BUMN.
- (2) Direksi harus menetapkan tata-tertib Rapat Direksi dan mencantumkannya dengan jelas dalam risalah Rapat Direksi di mana tata-tertib tersebut ditetapkan.
- (3) Risalah Rapat Direksi harus dibuat untuk setiap Rapat Direksi dan dalam risalah rapat tersebut harus dicantumkan pula pendapat yang berbeda (*dissenting comments*) dengan apa yang diputuskan dalam Rapat Direksi (bila ada).
- (4) Setiap anggota Direksi berhak menerima salinan risalah Rapat Direksi, terlepas apakah anggota Direksi yang bersangkutan hadir atau tidak hadir dalam Rapat Direksi tersebut.
- (5) Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman risalah rapat tersebut, setiap anggota Direksi yang hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Direksi yang bersangkutan harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya, bila ada, atas apa yang tercantum dalam Risalah Rapat Direksi kepada pimpinan Rapat Direksi tersebut.
- (6) Jika keberatan dan/atau usulan perbaikan atas risalah rapat tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa memang tidak ada keberatan dan/atau perbaikan terhadap Risalah Rapat Direksi yang bersangkutan.
- (7) Risalah asli dari setiap Rapat Direksi harus dijilid dalam kumpulan tahunan dan disimpan oleh BUMN serta harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi.
- (8) Laporan Tahunan BUMN harus memuat jumlah rapat Direksi serta jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi.

Bagian Ketujuh
Sistem Pengendalian Internal

Pasal 22

- (1) Direksi harus menetapkan suatu Sistem Pengendalian Internal yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset BUMN.
- (2) Sistem Pengendalian Internal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut:

a. Lingkungan/13

- a. Lingkungan pengendalian internal dalam perusahaan yang disiplin dan terstruktur, yang terdiri dari :
 - 1) integritas, nilai etika dan kompetensi karyawan;
 - 2) filosofi dan gaya manajemen;
 - 3) cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawabnya;
 - 4) pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
 - 5) perhatian dan arahan yang dilakukan oleh Direksi.
- b. pengkajian dan pengelolaan resiko usaha yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai dan mengelola resiko usaha relevan.
- c. aktivitas pengendalian yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi BUMN, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan terhadap aset perusahaan.
- d. sistem informasi dan komunikasi yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, financial, dan ketaatan atas ketentuan dan peraturan yang berlaku pada BUMN.
- e. monitoring yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi BUMN, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal, dengan ketentuan bahwa penyimpangan yang terjadi dilaporkan kepada Direksi dan tembusannya disampaikan kepada Komite Audit.

Bagian Kedelapan
Penyelenggaraan Daftar-Daftar oleh Direksi

Pasal 23

- (1) Direksi wajib menyelenggarakan dan menyimpan Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus wajib disediakan di kantor BUMN dan dapat dibaca oleh pemegang saham, anggota Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi BUMN.

Bagian Kesembilan
Sekretaris Perusahaan

Pasal 24

- (1) Dengan memperhatikan sifat khusus masing-masing BUMN, Direksi dapat mengangkat seorang Sekretaris Perusahaan yang bertindak sebagai pejabat penghubung ("*liaison officer*") dan dapat ditugaskan oleh Direksi untuk menatausahakan serta menyimpan dokumen BUMN, termasuk tetapi tidak terbatas pada, Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus dan risalah rapat Direksi maupun RUPS/RPB.

(2) Sekretaris/14

- (2) Sekretaris Perusahaan harus memiliki kualifikasi akademis yang memadai agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.
- (3) Fungsi Sekretaris Perusahaan dapat dijalankan oleh salah seorang anggota Direksi BUMN.
- (4) Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direksi BUMN.
- (5) Sekretaris Perusahaan harus memastikan bahwa BUMN mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan yang berlaku dan wajib memberikan informasi yang berkaitan dengan tugasnya kepada Direksi secara berkala dan kepada Komisaris/Dewan Pengawas apabila diminta oleh Komisaris/Dewan Pengawas.

BAB VI EXTERNAL AUDITOR

Pasal 25

- (1) External auditor harus ditunjuk oleh RUPS/Pemilik Modal dari calon yang diajukan oleh Komisaris/Dewan Pengawas berdasarkan usul Komite Audit.
- (2) Komite Audit melalui Komisaris/Dewan Pengawas wajib menyampaikan kepada RUPS/Pemilik Modal alasan pencalonan tersebut dan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan untuk external auditor tersebut.
- (3) External auditor tersebut harus bebas dari pengaruh Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi dan pihak yang berkepentingan di BUMN (*stakeholders*).
- (4) BUMN harus menyediakan bagi external auditor semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan sehingga memungkinkan external auditor memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaat-azasan, dan kesesuaian laporan keuangan BUMN dengan standar akuntansi keuangan Indonesia.

BAB VII INFORMASI

Bagian Pertama Akses Informasi

Pasal 26

Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi harus memastikan bahwa external auditor, maupun internal auditor dan Komite Audit memiliki akses terhadap informasi mengenai BUMN yang perlu untuk melaksanakan tugasnya.

Bagian Kedua
Kerahasiaan Informasi

Pasal 27

- (1) Kecuali disyaratkan dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, external auditor, internal auditor dan Komite Audit harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya.
- (2) Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi bertanggung jawab kepada BUMN untuk menjaga kerahasiaan informasi BUMN.
- (3) Informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Komisaris/Dewan Pengawas, anggota Direksi, external auditor, internal auditor, komite audit dan karyawan harus tetap dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Keterbukaan Informasi

Pasal 28

- (1) BUMN wajib mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan BUMN kepada pemegang saham/pemilik modal, dan instansi Pemerintah yang terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara tepat waktu, akurat, jelas dan secara obyektif.
- (2) Selain dari yang tercantum dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sebagaimana disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, BUMN harus mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan namun juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh pemodal, pemegang saham/pemilik modal, kreditur, dan *stakeholders*, antara lain mengenai:
 - a. tujuan, sasaran usaha dan strategi BUMN;
 - b. status pemegang saham utama dan para pemegang saham/pemilik modal lainnya serta informasi terkait mengenai pelaksanaan hak-hak pemegang saham/pemilik modal;
 - c. kepemilikan saham silang dan jaminan utang secara silang;
 - d. penilaian terhadap BUMN oleh external auditor, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
 - e. riwayat hidup anggota Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi dan eksekutif kunci BUMN, serta gaji dan tunjangan mereka;
 - f. sistem pemberian honorarium untuk external auditor BUMN;
 - g. sistem penggajian dan pemberian tunjangan untuk internal auditor, anggota Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi;
 - h. faktor risiko material yang dapat diantisipasi, termasuk penilaian manajemen atas iklim berusaha dan faktor resiko;

- i. informasi material mengenai karyawan BUMN dan *stakeholders*;
 - j. klaim material yang diajukan oleh dan/atau terhadap BUMN, dan perkara yang ada di badan peradilan atau badan arbitrase yang melibatkan BUMN;
 - k. benturan kepentingan yang mungkin akan terjadi dan/atau yang sedang berlangsung; dan
 - l. pelaksanaan pedoman *good corporate governance*.
- (3) BUMN harus secara aktif mengungkapkan sejauh mana pelaksanaan prinsip *good corporate governance* dan masalah yang dihadapi material.
- (4) BUMN harus memastikan bahwa semua informasi dan/atau suatu produk BUMN dirahasiakan, sampai pengumuman mengenai hal tersebut dilakukan kepada masyarakat.

BAB VIII LINGKUNGAN, KESELAMATAN DAN KESEMPATAN KERJA

Bagian Pertama Keselamatan Kerja dan Pelestarian Lingkungan

Pasal 29

Direksi wajib memastikan bahwa asset-asset dan lokasi usaha serta fasilitas BUMN lainnya, memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan pelestarian lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja.

Bagian Kedua Kesempatan Kerja yang Sama

Pasal 30

- (1) Direksi harus mempekerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja lainnya, tanpa memperhatikan latar belakang etnik seseorang, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh yang dipunyai 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.

BAB IX
LAIN-LAIN

Bagian Pertama
Stakeholders

Pasal 31

BUMN harus menghormati hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku dan/atau perjanjian yang dibuat oleh BUMN dengan karyawan, pelanggan, pemasok, dan kreditur serta masyarakat sekitar tempat usaha BUMN, dan *stakeholders* lainnya.

Bagian Kedua
Etika Berusaha dan Anti Korupsi

Pasal 32

- (1) Anggota Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi, dan karyawan BUMN dilarang untuk memberikan atau menawarkan, atau menerima baik langsung ataupun tidak langsung sesuatu yang berharga kepada pelanggan atau seorang pejabat Pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Suatu tanda terima kasih dalam kegiatan usaha, seperti hadiah, sumbangan atau “*entertainment*”, tidak boleh dilakukan pada suatu keadaan yang dapat dianggap sebagai perbuatan yang tidak patut.
- (3) BUMN wajib membuat suatu pedoman tentang perilaku etis, yang pada dasarnya memuat nilai-nilai etika berusaha.

Bagian Ketiga
Donasi

Pasal 33

- (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.

Bagian Keempat
Program Pengenalan BUMN

Pasal 34

- (1) Kepada anggota Komisaris/Dewan Pengawas yang baru ditunjuk wajib diberikan program pengenalan mengenai BUMN yang bersangkutan dan tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Komisaris Utama atau jika Komisaris Utama berhalangan, maka tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan berada pada Direktur Utama.

(2) Kepada/18

- (2) Kepada anggota Direksi yang baru ditunjuk wajib diberikan program pengenalan mengenai BUMN yang bersangkutan dan tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Direktur Utama atau jika Direktur Utama berhalangan, maka tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan berada pada Komisaris Utama atau anggota Direksi yang ada.
- (3) Program pengenalan meliputi :
 - a. pelaksanaan prinsip-prinsip *good corporate governance* oleh BUMN;
 - b. gambaran mengenai BUMN berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, resiko dan masalah-masalah strategis lainnya;
 - c. keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit;
 - d. keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi.
- (4) Program pengenalan BUMN dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke BUMN dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan BUMN dimana program tersebut dilaksanakan.

Bagian Kelima

Pemberian Insentif Berdasarkan Prestasi Kerja

Pasal 35

- (1) Dalam hal BUMN mencapai tingkat keuntungan, maka BUMN dapat memberikan insentif kepada Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi dan karyawan sebagai imbalan atas prestasi kerjanya.
- (2) RUPS/Pemilik Modal terlebih dahulu menetapkan besaran imbalan prestasi kerja yang akan diberikan, dalam rangka pelaksanaan ketentuan tersebut ayat (1).

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

- (1) Pemberlakuan keputusan ini terhadap PERSERO yang tidak semua sahamnya dimiliki oleh Negara, dikukuhkan dalam RUPS PERSERO yang bersangkutan.
- (2) Ketentuan dalam Keputusan ini, dapat pula diberlakukan terhadap Perseroan Terbatas yang sebagian sahamnya dimiliki oleh Negara Republik Indonesia dan Anak Perusahaan BUMN, sepanjang hal tersebut disetujui oleh RUPS Perseroan Terbatas atau Anak Perusahaan BUMN dimaksud.

- (3) Bagi BUMN yang sahamnya telah dimiliki oleh masyarakat dan atau telah melakukan *go public*, maka segala ketentuan dalam Keputusan ini berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal.

Pasal 37

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Menteri Negara Penanaman Modal dan Pembinaan Badan Usaha Milik Negara Nomor: Kep-23/M-PM.PBUMN/2000 tanggal 31 Mei 2000 dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 38

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 31 Juli 2002

**MENTERI BADAN USAHA
MILIK NEGARA**

Ttd

LAKSAMANA SUKARDI