

barata indonesia



**PEDOMAN | GOOD
PELAKSANAAN | CORPORATE
GOVERNANCE**

www.barata.com



**SURAT KEPUTUSAN BERSAMA
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
DIREKSI PT BARATA INDONESIA (Persero)**

Nomor : .05/DEKOM/BRT/I/2013

Nomor : K 13 343b

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
PT. BARATA INDONESIA (Persero)**

Menimbang : 1. Bahwa prinsip Good Corporate Governance merupakan kaedah, norma ataupun pedoman korporasi yang diperlukan dalam sistem pengelolaan perusahaan.

2. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT. Barata Indonesia (Persero) tentang Pedoman Pelaksanaan Good Corporate Governance PT. Barata Indonesia (Persero).

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2003 Tentang Badan Usaha Milik Negara.

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas.

3. Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : - KEP-117/M-MBU/2002 Tentang Penerapan Praktek Good Corporate Governance pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)

4. Anggaran Dasar PT. Barata Indonesia (Persero) dengan Notaris Ranti Nursukma Handayani, SH Nomor : 148 tanggal 26 Juni 2008.

5. Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : KEP-57/MBU/2008 tanggal 5 Maret 2008 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Barata Indonesia.

6. Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : KEP-28/MBU/2009 tanggal 4 Februari 2009 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Barata Indonesia.

7. Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : SK-372/MBU/2012 tanggal 23 Oktober 2012 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Barata Indonesia.



8. Salinan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara.
9. Salinan Keputusan Sekretaris Kementerian badan Usaha Milik Negara Nomor : SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian Dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara.
10. Salinan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-09/MBU/2012 tanggal : 6 Juli 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
1. Pedoman Pelaksanaan Good Corporate Governance PT. Barata Indonesia (Persero).
 2. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Gresik, 14 November 2013

PT. BARATA INDONESIA (Persero)

DEWAN KOMISARIS


R. AGUS SARTONO
Komisaris Utama

DIREKSI


LALAQ INDIYONO
Direktur Utama

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
SK BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT BARATA INDONESIA(Persero)	ii
I. PENDAHULUAN	1
II. PEMEGANG SAHAM	3
II.1 HAK PEMEGANG SAHAM	3
II.2 RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)	3
II.3 FUNGSI DAN TANGGUNG JAWAB	3
III. PENGURUS PERUSAHAAN	4
III.1 DEWAN KOMISARIS	4
III.2 DIREKSI	7
IV. EKSTERNAL AUDITOR	12
V. INFORMASI	12
V.1 KERAHASIAAN INFORMASI	12
V.2 KETERBUKAAN INFORMASI	12
VI. LINGKUNGAN, KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA	14
VI.1 LINGKUNGAN, KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA	14
VI.2 KESEMPATAN KERJA YANG SAMA	14
VI.3 STAKEHOLDERS	14
VI.4 ETIKA USAHA	14
VI.5 DONASI	15
VI.6 PROGRAM PENGENALAN PERUSAHAAN	15
VI.7 PEMBERIAN TANTIEM ATAU INSENTIF	15
VII. PENUTUP	16

**PEDOMAN PELAKSANAAN GOOD CORPORATE
GOVERNANCE PT BARATA INDONESIA (Persero)**

I. PENDAHULUAN

I.1. UMUM

PT. Barata Indonesia (Persero) adalah Badan Usaha Milik negara (BUMN) didirikan untuk turut serta dalam menunjang kebijakan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional.

Untuk mewujudkan visi PT Barata Indonesia (Persero) menjadi perusahaan Foundry & Metal Works dan Engineering, Procurement & Construction (EPC) yang tangguh maka didalam pelaksanaan bisnis diperlukan komitmen yang harus dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip Good Corporate Governance yang baik didalam perusahaan.

I.2. MAKSUD DAN TUJUAN

Agar penerapan Good Corporate Governance sesuai dengan yang diharapkan maka di P.T. Barata Indonesia (Persero) perlu mempunyai pedoman tentang Good Corporate Governance .

Pedoman Good Corporate Governance dimaksudkan sebagai pedoman didalam mengelola perusahaan untuk meningkatkan kinerja dan akuntabilitas perusahaan berdasarkan pedoman perundang-undangan dan nilai-nilai etika.

Tujuan penerapan Good Corporate Governance adalah untuk:

- a. Memaksimalkan nilai Perusahaan dengan cara prinsip keterbukaan, akuntabilitas, dapat dipercaya, bertanggung jawab dan adil agar Perusahaan memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional
- b. Untuk mendorong pengelolaan Perusahaan secara professional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi.
- c. Mendorong agar Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi dalam membuat keputusan dan

menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap perundang-undangan yang berlaku serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap stakeholders maupun kelestarian lingkungan disekitar Perusahaan.

- d. Meningkatkan kontribusi Perusahaan dalam perekonomian Nasional

I.3. DASAR HUKUM

- a. Undang-undang Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
- b. Undang-undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
- c. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Kep-117/M-MBU/2002 Tentang Penerapan Praktek Good Corporate Governance pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
- d. Anggaran Dasar PT Barata Indonesia (Persero) dengan Notaris Ranti Nursukma Handayani,SH Nomor 148 tanggal 26 Juni 2008.
- e. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor.Per 09 /MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GOOD CORPORATE GOVERNANCE) pada BUMN.

I.4. PRINSIP-PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Dalam melaksanakan tugasnya anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi senantiasa harus memperhatikan prinsip-prinsip Good Corporate Governance yang 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 dimana Perusahaan dikelola secara professional 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 pertanggung-jawaban organ sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif.
- d. **Pertanggung-jawaban**, yaitu kesesuaian didalam pengelolaan Perusahaan terhadap peraturan perundangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
- e. **Kewajaran**, yaitu keadilan dan kesetaraan didalam memenuhi hak-hak stakeholder yang timbul berdasarkan perjanjian dan perundang-undangan yang berlaku.

II. PEMEGANG SAHAM

II.1. HAK-HAK PEMEGANG SAHAM

- a. Hak untuk menghadiri dan memberikan suara dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
- b. Hak untuk memperoleh informasi material mengenai Perusahaan secara tepat waktu dan teratur.
- c. Hak untuk menerima pembagian dari keuntungan Perusahaan yang diperuntukkan bagi pemegang saham dalam bentuk deviden dan pembagian keuntungan lainnya.

II.2. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)

Ketentuan tentang Rapat Umum Pemegang Saham dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam pasal Rapat Umum Pemegang Saham pada Anggaran Dasar PT Barata Indonesia (Persero).

II.3. FUNGSI DAN TANGGUNG JAWAB

Pemegang saham memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa semua kegiatan pengelolaan perusahaan mematuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku antara lain:

- a. Undang-undang No 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas

- b. Anggaran Dasar PT Barata Indonesia (Persero).

III. PENGURUS PERUSAHAAN

III.1. DEWAN KOMISARIS

1. FUNGSI

- a. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas bertanggung jawab dan berwenang mengawasi tindakan Direksi dan memberikan nasihat kepada Direksi jika dipandang perlu oleh Dewan Komisaris.
- c. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pemantauan efektifitas praktik Good Corporate Governance di Perusahaan.

2. TUGAS DAN WEWENANG

Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Komisaris mengacu pada Anggaran Dasar PT Barata Indonesia (Persero) sesuai pasal tentang Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris.

3. RAPAT DEWAN KOMISARIS

- a. Rapat Dewan Komisaris mengacu kepada Anggaran Dasar PT Barata Indonesia (Persero) sesuai dengan pasal tentang Rapat Dewan Komisaris.
- b. Dewan Komisaris harus menetapkan tata-tertib Rapat Dewan Komisaris dan mencantumkannya dengan jelas dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris dimana tata-tertib tersebut ditetapkan.
- c. Risalah Rapat Dewan Komisaris harus dibuat untuk setiap Rapat Dewan Komisaris dan dalam risalah tersebut harus dicantumkan pula pendapat yang berbeda (*dissenting*)

- comments)* dengan apa yang diputuskan dalam Rapat Dewan Komisaris (bila ada).
- d. Risalah rapat Dewan Komisaris memuat pembahasan atas hasil dan/atau tindak lanjut atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya.
 - e. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah Rapat Dewan Komisaris , terlepas apakah anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan hadir atau tidak dalam Rapat Dewan Komisaris tersebut.
 - f. Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman risalah rapat tersebut, setiap anggota Dewan Komisaris harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya, bila ada, atas apa yang tercantum dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris kepada pimpinan Rapat Dewan Komisaris .
 - g. Jika keberatan dan/atau usulan perbaikan tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa memang tidak ada keberatan dan/atau perbaikan terhadap Risalah Rapat Dewan Komisaris tersebut.
 - h. Risalah asli dari setiap Rapat Dewan Komisaris harus dijilid dalam kumpulan tahunan dan disimpan oleh Perusahaan serta dan harus tersedia apabila diminta oleh setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
 - i. Laporan tahun Perusahaan harus memuat jumlah rapat Dewan Komisaris serta jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris .

4. INFORMASI UNTUK DEWAN KOMISARIS

- a. Dewan komisaris berhak memperoleh atas informasi PT Barata Indonesia (Persero)
- b. Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk memastikan agar informasi mengenai PT Barata Indonesia (Persero)

diberikan kepada Dewan Komisaris secara tepat waktu dan lengkap.

5. LARANGAN MENGAMBIL KEUNTUNGAN PRIBADI

Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan PT Barata Indonesia (Persero), selain gaji dan fasilitas yang diterimanya sebagai anggota Dewan Komisaris, yang ditentukan oleh RUPS.

6. KOMITE-KOMITE YANG DIBENTUK OLEH DEWAN KOMISARIS

- a. Dewan Komisaris dapat membentuk Komite Audit yang bekerja secara kolektif dan berfungsi membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya.
- b. Dewan Komisaris dapat mempertimbangkan untuk membentuk komite lain yang terdiri dari Komite Nominasi, Komite Remunerasi, serta Komite Asuransi dan resiko usaha guna menunjang pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
- c. Salah seorang anggota Komite yang dimaksud pada huruf a dan huruf b adalah anggota Dewan Komisaris yang sekaligus berkedudukan sebagai Ketua Komite.
- d. Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memastikan efektifitas sistem pengendalian intern dan pelaksanaan tugas eksternal auditor dan internal auditor.
- e. Komite Nominasi bertugas menyusun seleksi dan prosedur nominasi bagi anggota Dewan Komisaris, Direksi didalam perusahaan, membuat sistem penilaian dan memberikan rekomendasi tentang jumlah anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan.
- f. Komite Remunerasi bertugas menyusun sistem penggajian dan pemberian tunjangan serta rekomendasi tentang :
 - 1) Penilaian terhadap sistem tersebut.

- 2) Opsi yang diberikan, antara lain opsi dan saham.
 - 3) Sistem pensiun, dan
 - 4) Sistem kompensasi serta manfaat lainnya dalam hal pengurangan karyawan.
- g. Komite Asuransi dan Risiko Usaha bertugas melakukan penilaian secara berkala dan memberikan rekomendasi tetang risiko usaha dan jenis serta jumlah-jumlah asuransi yang ditutup oleh Perusahaan dalam hubungannya dengan risiko usaha.

III.2. DIREKSI

1. FUNGSI

- a. Dalam melaksanakan tugasnya Direksi mengacu pada Anggaran Dasar PT Barata Indonesia (Persero) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Direksi bertugas untuk mengelola Perusahaan wajib mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham
- c. Direksi harus melaksanakan tugasnya dengan baik demi kepentingan Perusahaan dan Direksi harus memastikan agar perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosialnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

2. TUGAS DAN WEWENANG

Dalam melaksanakan tugasnya Direksi mengacu pada Anggaran Dasar PT Barata Indonesia (Persero) sesuai pasal tentang Tugas dan Wewenang Direksi.

3. RENCANA JANGKA PANJANG DAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERUSAHAAN (RKAP)

- a. Rencana Jangka Panjang (RJP) merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
- b. RJP sebagaimana dimaksud dalam huruf a sekurang-kurangnya memuat :
 - 1) Evaluasi pelaksanaan RJP sebelumnya;
 - 2) Posisi Perusahaan saat ini;
 - 3) Asumsi-asumsi yang dipakai dalam penyusunan RJP;
 - 4) Penetapan sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja RJP beserta keterkaitan antara unsur-unsur tersebut.
- c. Direksi wajib menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) sebagai penjabaran tahunan dari RJP.
- d. RKAP sebagaimana dimaksud dalam huruf c sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) Rencana kerja yang dirinci atas misi Perusahaan, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan Perusahaan dan program kerja/kegiatan.
 - 2) Anggaran Perusahaan yang dirinci atas setiap anggaran program kegiatan;
 - 3) Proyeksi keuangan Perusahaan dan anak Perusahaannya;
 - 4) Hal-hal lain yang memerlukan keputusan RUPS.

4. LARANGAN MENGAMBIL KEUNTUNGAN PRIBADI

Para anggota Direksi dilarang melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi serta kegiatan Perusahaan yang dikelola selain gaji dan fasilitas sebagai anggota Direksi yang ditentukan RUPS.

5. RAPAT DIREKSI

- a. Rapat Direksi mengacu kepada Anggaran Dasar PT Barata Indonesia (Persero) sesuai dengan pasal tentang Rapat Direksi .
- b. Direksi harus menetapkan tata-tertib Rapat Direksi dan mencantumkannya dengan jelas dalam Risalah Rapat Direksi dimana tata-tertib tersebut ditetapkan.
- c. Risalah Rapat Direksi harus dibuat untuk setiap Rapat Direksi dan dalam risalah tersebut harus dicantumkan pula pendapat yang berbeda (*dissenting comments*) dengan apa yang diputuskan dalam Rapat Direksi (bila ada).
- d. Risalah Rapat Direksi memuat pembahasan atas hasil dan/atau tindak lanjut atas pelaksanaan keputusan Direksi terkait usulan Direksi pada rapat sebelumnya.
- e. Setiap anggota Direksi berhak menerima salinan risalah Rapat Direksi, telepas apakah anggota Direksi yang bersangkutan hadir atau tidak dalam Rapat Direksi tersebut.
- f. Dalam jangka waktu 2 (dua) hari terhitung sejak tanggal pengiriman risalah rapat tersebut, setiap anggota Direksi harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya, bila ada, atas apa yang tercantum dalam Risalah Rapat Direksi kepada pimpinan Rapat Direksi.
- g. Jika keberatan dan/atau usulan perbaikan tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa memang tidak ada keberatan dan/atau perbaikan terhadap Risalah Rapat Direksi tersebut.
- h. Risalah asli dari setiap Rapat Direksi harus dijilid dalam kumpulan tahunan dan disimpan oleh Perusahaan serta dan harus tersedia apabila diminta oleh setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi .

- i. Laporan tahunan Perusahaan harus memuat jumlah rapat Direksi serta jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi.

6. SISTIM PENGENDALIAN INTERNAL

Direksi harus menetapkan suatu sistem pengendalian internal yang efektif untuk mengamankan investasi, dan asset Perusahaan.

Sistem Pengendalian yang dimaksud antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut :

- a. Lingkungan Pengendalian Internal dalam Perusahaan yang disiplin dan terstruktur.
- 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 Perusahaan , antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan terhadap aset Perusahaan.
- d. Sistem Informasi dan komunikasi yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, keuangan, dan ketaatan atas ketentuan dan peraturan yang berlaku pada Perusahaan.
- e. Monitoring yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi Perusahaan.

7. PENYELENGGARAAN DAFTAR-DAFTAR DIREKSI

- a. Direksi wajib menyelenggarakan dan menyimpan Daftar Pemegang Saham sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Daftar pemegang saham wajib disediakan dikantor PT. Barata Indonesia (Persero) dan dapat dibaca oleh Pemegang Saham, anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

8. SEKRETARIS PERUSAHAAN

- a. Direksi dapat mengangkat seorang Sekretaris Perusahaan yang bertindak sebagai pejabat penghubung dan untuk menatausahaan, serta menyimpan dokumen Perusahaan, tetapi tidak terbatas pada Daftar Pemegang Saham dan risalah rapat Direksi maupun Rapat Umum Pemegang Saham.
- b. Sekretaris Perusahaan harus memiliki kualifikasi akademis yang memadai agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.
- c. Fungsi Sekretaris Perusahaan dapat dijalankan oleh salah seorang anggota Direksi PT. Barata Indonesia (Persero).
- d. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direksi.
- e. Sekretaris Perusahaan harus memastikan bahwa Perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterabukaan yang berlaku dan wajib memberikan informasi yang berkaitan dengan tugasnya kepada Direksi secara berkala dan kepada Dewan Komisaris apabila diminta oleh Dewan Komisaris.

9. SATUAN PENGAWASAN INTERN

- a. Satuan Pengawasan Intern merupakan aparat pengawas intern perusahaan yang dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- b. Atas permintaan tertulis Komisaris, Direksi memberikan keterangan hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas saruan pengawasan intern.
- c. Direksi wajib memperhatikan dan segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan atas segala sesuatu yang

dikemukakan dalam setiap laporan hasil pemeriksaan yang dibuat oleh satuan pengawasan intern.

IV. EKSTERNAL AUDITOR

1. Eksternal Auditor harus ditunjuk oleh Rapat Umum Pemegang Saham dari calon yang diajukan oleh Dewan Komisaris berdasarkan usul Komite Audit.
2. Dewan Komisaris wajib menyampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham alasan pencalonan tersebut dan besarnya Honorarium / imbal jasa yang diusulkan untuk Eksternal Auditor tersebut.
3. Eksternal Auditor harus bebas dari pengaruh Dewan Komisaris, Direksi dan pihak yang berkepentingan di Perusahaan.
4. Perusahaan harus menyediakan bagi Eksternal Auditor semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan sehingga memungkinkan Eksternal Auditor memberikan pendapatnya, kewajaran, ketaat-azasan, dan kesuaian laporan keuangan Perusahaan dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia.

V. INFORMASI

V.1. KERAHASIAAN INFORMASI

- a. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab kepada Perusahaan untuk menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan.
- b. Kecuali disyaratkan dalam Anggaran Dasar dan perundangan yang berlaku Auditor Eksternal, Auditor Internal, dan Komite Audit harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya.
- c. Informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, Eksternal Auditor, Internal Auditor, Komite audit dan karyawan harus tetap

dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

V.2. KETERBUKAAN INFORMASI

- a. Perusahaan wajib mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perusahaan kepada Pemegang Saham dan Instansi Pemerintah yang terkait dengan peraturan perundang-undangan yang berlakuk secara tepat waktu, akurat, jelas, dan obyektif.
- b. Selain dari yang tercantum dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sebagaimana disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, Perusahaan harus mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan namun juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh Pemegang Saham, Kreditur, dan Stakeholders, antara lain mengenai:
 - Tujuan, sasaran usaha dan strategi Perusahaan
 - Status Pemegang Saham serta informasi terkait mengenai pelaksanaan hak-hak Pemegang Saham;
 - Kepemilikan Saham;
 - Penilaian terhadap Perusahaan oleh Eksternal Auditor, Lembaga pemerintah, Kreditur, dan lembaga lainnya;
 - Faktor resiko material yang dapat diantisipasi, termasuk penilaian manajemen atas iklim berusaha dan faktor resiko;
 - Informasi material mengenai karyawan Perusahaan dan Stakeholders;
 - Klaim material yang diajukan oleh dan atau terhadap Perusahaan, dan perkara yang ada di Badan peradilan atau Badan Arbitrase yang melibatkan Perusahaan;
 - Benturan kepentingan yang mungkin akan terjadi dan/atau yang sedang berlangsung, dan
 - Pelaksanaan pedoman Good Corporate Governance.

- c. Perusahaan harus secara aktif mengungkapkan sejauh mana pelaksanaan prinsip Good Corporate Governance dan masalah yang dihadapi..
- d. Perusahaan harus memastikan bahwa semua informasi dan/atau suatu produk Perusahaan dirahasiakan, sampai pengumuman mengenai hal tersebut dilakukan kepada masyarakat.

VI. LINGKUNGAN, KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

VI.1. LINGKUNGAN, KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

- a. Dalam mengelola kegiatan usaha, Perusahaan selalu berupaya memperdulikan kelestarian fungsi lingkungan alam dan lingkungan sosial sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Dewan Komisaris memastikan bahwa kantor, lokasi usaha, alat produksi, dan fasilitas Perusahaan lainnya memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

VI.2. KESEMPATAN KERJA YANG SAMA

- a. Dalam memperkerjakan, menetapkan gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karier, 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 berlaku.
- b. Direksi menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan) yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, keadaan pribadi dan latar belakang budaya seseorang.

VI.3. STAKEHOLDERS

Perusahaan harus menghormati hak stakeholders yang timbul berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau perjanjian yang dibuat oleh Perusahaan dengan karyawan,

pelanggan, pemasok, dan kreditur serta masyarakat sekitar tempat usaha Perusahaan.

VI.4. ETIKA USAHA

- a. Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan PT Barata Indonesia (Persero) dilarang menerima baiak langsung ataupun tidak langsung sesuatu yang berharga dari pelanggan ataupun pejabat sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya sesuai perundang-undangan yang berlaku.
- b. 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.
- c. Pedoman tentang perilaku etis wajib dibuat oleh perusahaan.

VI.5. DONASI

- a. Dalam batas kepatutan, donasi untuk tujuan amal dapat dibenarkan.
- b. Donasi untuk tujuan lain hanya boleh dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VI.6. PROGRAM PENGENALAN PERUSAHAAN

Anggota Dewan Komisaris yang baru ditunjuk wajib diberikan program pengenalan mengenai Perusahaan dan tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Komisaris Utama berhalangan atau jika Komisaris Utama berhalangan, maka tanggung jawab program pengenalan berada pada Direktur Utama.

VI.7. PEMBERIAN TANTIEM ATAU INSENTIF

- a. Dalam hal Perusahaan mencapai tingkat keuntungan atau peningkatan kinerja walaupun masih mengalami kerugian, maka

- Perusahaan dapat memberikan Tantiem kepada Dewan Komisaris, Direksi, serta Intensif kepada Karyawan.
- b. Rapat Umum Pemegang Saham terlebih dahulu menetapkan besaran imbalan prestasi kerja yang akan diberikan, dalam rangka pelaksanaan ketentuan tersebut pada huruf a.

VII. PENUTUP

Pedoman ini disepakati bersama dan dijadikan pedoman dalam penerapan prinsip-prinsip Good Corporate Governance di lingkungan PT. Barata Indonesia (Persero). Pedoman ini akan dimutakhirkan/revisi apabila terdapat perubahan peraturan/perubahan yang signifikan terhadap Anggaran Dasar maupun peraturan lain yang terkait dengan tata kelola perusahaan.



barata indonesia

PT BARATA INDONESIA (PERSERO)

Head Office : Jl. Veteran No.241, Gresik (61123)

Phone : +62 31 3990555 (Hunting)

Fax : +62 31 3990666

Email : info@barata.com