
**PEDOMAN TATA KELOLA
PERUSAHAAN YANG BAIK**

**GOOD CORPORATE
GOVERNANCE (GCG) CODE**

2021



**PT MIGAS MANDIRI
PRATAMA
KUTAI MAHAKAM**

Daftar Isi

LEMBAR PENGESAHAN	3
KATA PENGANTAR KOMISARIS UTAMA.....	4
KATA PENGANTAR DIREKTUR	5
PROFIL PERUSAHAAN.....	6
BAB 1. PENDAHULUAN.....	9
1.1. Latar Belakang.....	9
1.2. Pengertian	9
1.3. Tujuan.....	9
1.4. Landasan Implementasi GCG Code.....	10
1.5. Ruang Lingkup GCG Code.....	10
1.6. Tanggung Jawab Implementasi GCG Code.....	11
BAB 2. PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN	12
BAB 3. HIERARKI PERATURAN DAN STRUKTUR KEBIJAKAN PERUSAHAAN....	16
3.1. Hierarki Peraturan	16
3.2. Struktur Kebijakan Perusahaan	17
BAB 4. ORGAN PERUSAHAAN	19
4.1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).....	19
4.2. Dewan Komisaris	21
4.3. Direksi.....	23
4.4. Hubungan Antar Organ Perusahaan.....	25
BAB 5. PRINSIP HUBUNGAN KEPADA PEMANGKU KEPENTINGAN (STAKEHOLDERS)	26
5.1 Hubungan dengan Pekerja.....	26
5.2 Hubungan dengan Mitra Kerja.....	27
5.3 Hubungan dengan Pemasok.....	27
5.4 Hubungan dengan Pemerintah.....	27
5.5 Hubungan dengan Masyarakat sekitar dan Tanggung Jawab Sosial	27

5.6	Hubungan dengan Pemegang Saham	28
5.7	Hubungan dengan Media Massa	28
5.8	Hubungan dengan Kesehatan, Keselamatan, Keamanan & Lingkungan (K3L)	28
BAB 6. STANDAR TATA PERILAKU (CODE OF CONDUCT).....		29
6.1	Tujuan Standar Tata Perilaku	29
6.2	Pedoman Standar Tata Perilaku	29

LEMBAR PENGESAHAN PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (*Good Corporate Governance Code*)

Praktik *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan implementasi dari prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan yang baik berlandaskan peraturan perundang-undangan dan praktik terbaik.

Untuk dapat menerapkan GCG secara konsisten diperlukan perangkat berupa Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code). GCG Code Perusahaan merupakan kristalisasi dari kaidah-kaidah GCG, peraturan perundang-undangan yang berlaku, nilai-nilai budaya yang dianut, visi dan misi serta praktik-praktik terbaik (*best practices*) GCG.

Dewan Komisaris dan Direksi menyambut baik dengan disusunnya GCG Code yang dikembangkan menjadi suatu sistem kebijakan yang bersifat holistik dan terintegrasi sesuai prinsip-prinsip GCG. Berkenaan dengan hal tersebut, Dewan Komisaris dan Direksi berkomitmen untuk mengimplementasikan dan memandang perlu mengesahkan GCG Code sebagai suatu pedoman yang wajib dilaksanakan oleh seluruh insan PT Migas Mandiri Pratama Kutai Mahakam dalam setiap kegiatan operasional sehari-hari.

Samarinda, 17 Juni 2021



Zein Hetin Frinces
Komisaris Utama



Ranov Fasallo
Direktur



Achmad Iqbal Nasution
Komisaris Anggota

KATA PENGANTAR KOMISARIS UTAMA

Pengelolaan Perusahaan berdasarkan prinsip Good Corporate Governance (GCG) pada dasarnya merupakan upaya untuk menjadikan GCG sebagai kaidah dan pedoman bagi pengelola Perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya. Penerapan prinsip-prinsip GCG sangat diperlukan agar Perusahaan dapat bertahan dan tangguh dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat. GCG diharapkan dapat menjadi sarana untuk mencapai visi, misi dan tujuan Perusahaan secara lebih baik serta berkelanjutan.

Dewan Komisaris sangat mendukung dan menyambut baik atas disusunnya Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance Code) sebagai pedoman yang wajib dipatuhi oleh seluruh jajaran perusahaan PT Migas Mandiri Pratama Kutai Mahakam. Keberadaan GCG Code diharapkan mampu mendorong pemberdayaan fungsi dan kemandirian Organ Perusahaan, serta dalam setiap pengambilan keputusan dilandasi nilai moral dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.



Zein Heflin Frinces
Komisaris Utama

KATA PENGANTAR DIREKTUR

PT Migas Mandiri Pratama Kutai Mahakam berkomitmen menerapkan prinsip industri dan niaga yang sehat berdasarkan prinsip-prinsip GCG. Hal tersebut dilandasi oleh arti pentingnya penerapan GCG sebagai perangkat untuk menciptakan nilai tambah bagi Perusahaan, pemegang saham dan pemangku kepentingan (*Stakeholders*).

Penerapan GCG secara konsekuen dan berkelanjutan hanya dapat dicapai apabila ada komitmen yang kuat dari Organ Perusahaan dan Jajaran dibawahnya. Oleh karena itu, prinsip dasar yang harus dilaksanakan oleh Perusahaan adalah memastikan adanya komitmen dipatuhinya peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki rumusan etika bisnis dan pedoman perilaku, memiliki tata kelola hubungan antar Organ Perusahaan serta memiliki tata kelola hubungan dengan pemangku kepentingan.

Kami berharap penyusunan GCG Code ini dapat menjadi landasan bagi Pedoman Perusahaan dalam kerangka acuan operasional serta menjadi koridor penting dalam menjaga arah pengelolaan Perusahaan secara benar dan beretika untuk tercapainya visi dan misi Perusahaan.



Ranov Fasallo
Direktur

PROFIL PERUSAHAAN

PT Migas Mandiri Kutai Mahakam (MMPKM) merupakan Perusahaan yang dibentuk secara khusus sebagai pengelola PI 10 % Wilayah Kerja Mahakam di wilayah Provinsi Kalimantan Timur dan tidak melakukan kegiatan bisnis yang lain.

Saham PT MMPKM dimiliki oleh BUMD Provinsi Kalimantan Timur (PT Migas Mandiri Pratama Kalimantan Timur 66.5%) dan BUMD Kabupaten Kutai Kartanegara (PT Mahakam Gerbang Raja Migas 33.5%). Pembentukan perusahaan tersebut didasarkan pada SK Gubernur Kalimantan Timur no. 542/K.802/2017. PT MMPKM didirikan melalui akta pendirian nomor 54 tanggal 19 Desember 2017 pada notaris Bayu Adi Saputra, SH., M.Kn. dan keputusan Menkum dan HAM RI nomor AHU/0057852.AHA.01.01. tahun 2017 tentang pengesahan pendirian badan hukum PT MMPKM.

1. Visi Perusahaan

Manajemen perusahaan memerlukan alat untuk memberi motivasi dan inspirasi bagi semua lini di dalam perusahaan agar terpacu untuk mewujudkan mimpi-mimpi yang akan dicapai dan diperoleh perusahaan. Alat tersebut berupa Visi Perusahaan yang akan dicapai dalam jangka panjang.

Visi PT MMPKM adalah sebagai berikut:

“Menjadi Perusahaan Pengelola *Participating Interest* 10% Blok Mahakam Yang Profesional, Berwawasan Global, dan Memberikan Nilai Tambah Bagi Kalimantan Timur”

2. Misi Perusahaan

Untuk mewujudkan tujuan jangka pendek dan menengah sebagai jembatan mencapai tujuan dan sasaran jangka panjang perusahaan, misi yang ditetapkan oleh Direksi PT MMPKM yaitu sebagai berikut:

- A. Melakukan pengelolaan *Participating Interest* 10% blok Mahakam secara handal dan profesional;
- B. Menjalankan tata kelola perusahaan yang baik dan bertanggung jawab;
- C. Melakukan efektifitas dan efisiensi kinerja perusahaan sehingga dapat memberikan hasil yang optimal bagi pembangunan daerah;
- D. Membina komunikasi yang baik dengan *shareholder* dan *stakeholder* sehingga dapat menciptakan lingkungan usaha yang kondusif bagi perusahaan; dan

- E. Turut berpartisipasi dalam mengemban tanggung jawab sosial secara proporsional melalui aktivitas *Corporate Social Responsibility (CSR)*.

3. *Core Values*

Nilai-nilai inti perusahaan yang wajib dianut oleh seluruh jajaran PT MMPKM adalah:

S – T – R – O – N – G

A. *Spirit*

Seluruh jajaran perusahaan memiliki semangat untuk berkontribusi dalam pencapaian Visi – Misi perusahaan.

B. *Teamwork*

Keberhasilan perusahaan merupakan hasil Kerjasama Tim yang saling bersinergi di dalam semua bidang.

C. *Responsibility*

Memiliki komitmen, menjunjung tinggi Kepercayaan dan Integritas sesuai dengan asas-asas Tata Kelola Korporasi yang baik.

D. *Optimist*

Memiliki Keyakinan yang kuat akan pencapaian usaha yang baik dan optimal di masa depan.

E. *Networking*

Membangun hubungan dengan pihak lain yang berpengaruh terhadap nilai tambah dan kesuksesan perusahaan.

F. *Gratitude (Great Attitude)*

Pencapaian perusahaan yang besar, yaitu yang memberikan banyak manfaat kepada masyarakat dan lingkungan, merupakan perbuatan yang mulia (*Great Attitude*) dan hanya bisa dilakukan bagi yang memiliki rasa syukur (*Gratitude*)

4. Arti dan Maksud Logo Perusahaan



Gambar 1. Logo Perusahaan PT MMPKM

Logo MMPKM terdiri atas 3 warna, yaitu warna merah yang melambangkan gas, warna biru menggambarkan air dan warna hijau menggambarkan minyak.

Logo MMPKM terdiri dari 5 aspek pendukung pencapaian tujuan perusahaan, dimana merupakan pencerminan dari satu visi dan lima misi perusahaan. Warna merah merupakan perwujudan dari visi perusahaan, dua warna biru merupakan perwujudan misi perusahaan yang bersifat internal, dan dua warna hijau merupakan misi yang bersifat eksternal.

Secara psikologis ketiga warna tersebut memberi arti: warna merah mencerminkan nilai energi penuh keberanian untuk menjadi perusahaan yang profesional, warna biru menggambarkan spirit percaya diri, serta warna hijau merupakan penggambaran dari kesuburan dan kekayaan yang mana perusahaan berperan aktif turut serta sumbangsih bagi kesejahteraan masyarakat Provinsi Kalimantan Timur.

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perusahaan berupaya berkomitmen menerapkan standar tata kelola perusahaan sesuai dengan *best practices* dalam setiap kegiatan operasionalnya. Hal tersebut diharapkan akan mampu mendorong penciptaan nilai perusahaan (*value creation*) tidak hanya bagi Pemegang Saham (*shareholders*) tetapi juga para pemangku kepentingan lainnya serta mendorong kelangsungan usaha Perusahaan dalam jangka panjang (*sustainability*).

Penerapan GCG secara konsekuen dan berkelanjutan hanya dapat dicapai apabila ada komitmen yang kuat dari Organ Perusahaan dan Jajaran dibawahnya. Oleh karena itu, prinsip dasar yang harus dilaksanakan oleh Perusahaan adalah memastikan adanya komitmen dipatuhinya peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki rumusan etika bisnis dan pedoman perilaku, memiliki tata kelola hubungan antar Organ Perusahaan serta memiliki tata kelola hubungan dengan pemangku kepentingan.

Untuk dapat menerapkan GCG secara konsisten diperlukan perangkat GCG berupa Pedoman Tata Kelola Perusahaan untuk menjadi acuan dalam penerapannya. GCG Code Perusahaan disusun dan dikembangkan menjadi suatu sistem kebijakan yang bersifat holistik dan terintegrasi sesuai prinsip-prinsip GCG.

1.2. Pengertian

GCG Code Perusahaan merupakan kristalisasi dari kaidah-kaidah GCG, peraturan perundang-undangan yang berlaku, nilai-nilai budaya yang dianut, visi dan misi serta praktik-praktik terbaik (*best practices*) GCG. Pedoman GCG yang telah disusun menjadi acuan bagi Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan serta menjadi acuan bagi *stakeholder* lainnya dalam berhubungan dengan Perusahaan. GCG Code ini juga menjadi payung dalam penyusunan Pedoman Perusahaan serta peraturan teknis lainnya sesuai kebutuhan dalam mendorong tata kelola perusahaan yang efektif.

1.3. Tujuan

A. Tujuan Penerapan GCG

- 1) Memberdayakan fungsi dan kemandirian Organ Perusahaan sehingga pengambilan keputusan berdasarkan pada nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- 2) Mendorong dan mendukung pengembangan, pengelolaan risiko Perusahaan secara lebih hati-hati (*prudent*), akuntabel, dan bertanggung jawab sejalan dengan prinsip-prinsip GCG;
- 3) Optimalisasi nilai Perusahaan bagi Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan pemangku kepentingan;
- 4) Mendorong pengelolaan Perusahaan secara profesional, efektif, efisien dan berbudaya demi tercapainya visi dan misi Perusahaan;
- 5) Mendorong Perusahaan melakukan mekanisme *check and balance* pada setiap fungsi dalam proses bisnis di tiap level maupun fungsi;
- 6) Meningkatkan citra Perusahaan yang berdampak pada peningkatan profesionalitas kinerja dan kepercayaan masyarakat.

B. Tujuan Penyusunan GCG Code

- 1) GCG Code disusun untuk menjadi acuan bagi Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi serta Karyawan dalam rangka penerapan tata kelola perusahaan yang baik;
- 2) Menjadikan kedudukan GCG Code sebagai induk kebijakan. Seluruh peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang dikeluarkan Perusahaan harus merujuk pada GCG Code;
- 3) Menyusun GCG Code dikembangkan menjadi suatu sistem kebijakan yang bersifat holistik dan terintegrasi sesuai prinsip-prinsip GCG.

1.4. Landasan Implementasi GCG Code

- a) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- b) Anggaran Dasar Perusahaan.

1.5. Ruang Lingkup GCG Code

Ruang lingkup kebijakan GCG adalah untuk memberikan arahan kepada segenap Jajaran Perusahaan meliputi Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi serta Pegawai atau orang yang ditunjuk oleh Direksi Perusahaan yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan, dan pengelolaan Perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnis Perusahaan yang sejalan dengan prinsip GCG, meliputi:

- Pendahuluan
- Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan
- Hierarki Peraturan dan Struktur Kebijakan Perusahaan
- Organ Perusahaan
- Prinsip Hubungan Kepada Pemangku Kepentingan
- Standar Tata Perilaku

1.6. Tanggung Jawab Implementasi GCG Code

Keberhasilan penerapan GCG di Perusahaan tidak terlepas dari dukungan dan tanggung jawab seluruh jajaran Perusahaan yang meliputi:

- a. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab untuk menetapkan GCG Code, proses penetapan GCG Code diperlukan koordinasi yang baik antara keduanya;
- b. Dewan Komisaris dan Direksi memastikan penerapan GCG Code dilaksanakan secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
- c. Dalam upaya penegakan kepatuhan terhadap GCG Code, Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab atas kepatuhan terhadap GCG Code termasuk menyelesaikan setiap konflik yang timbul;
- d. Seluruh jajaran Perusahaan wajib menjadikan GCG Code sebagai induk kebijakan. Seluruh peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang dikeluarkan oleh internal Perusahaan harus merujuk pada GCG Code;
- e. Untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya penyimpangan atas GCG Code, diperlukan mekanisme pengendalian yang efektif serta menjalankan program sosialisasi yang berkesinambungan mengenai GCG Code;
- f. Seluruh Karyawan wajib mematuhi GCG Code sebagai rujukan melaksanakan aktivitas kerja dalam rangka mewujudkan budaya kerja dan budaya Tata Kelola Perusahaan;
- g. Dewan Komisaris dan Direksi memastikan GCG Code ditinjau secara berkala yang pelaksanaannya dapat berkoordinasi atau melibatkan pihak-pihak lain yang diperlukan;

BAB 2. PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN

Prinsip-prinsip GCG diperlukan untuk mencapai kesinambungan usaha (*Business Sustainability*) Perusahaan dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *Stakeholder*. Perusahaan memastikan bahwa prinsip-prinsip GCG diterapkan pada setiap aspek proses bisnis dan di semua tingkatan Jaringan Perusahaan. Prinsip-prinsip GCG dirumuskan sebagai berikut:

A. Transparansi (*Transparency*)

Transparansi (*transparency*), yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan;

Prinsip Dasar

Untuk menjaga objektivitas dalam menjalankan bisnis, Perusahaan menyediakan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh *Stakeholders*. Perusahaan mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal penting lainnya untuk pengambilan keputusan oleh Pemegang Saham dan *Stakeholders* sesuai dengan haknya.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

- 1) Perusahaan menyediakan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh *Stakeholder* sesuai dengan haknya;
- 2) Prinsip transparansi yang dianut oleh Perusahaan tidak mengurangi kewajiban dalam memenuhi ketentuan kerahasiaan Perusahaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, rahasia jabatan, dan hak-hak pribadi;
- 3) Informasi yang harus diungkapkan meliputi, tetapi tidak terbatas pada Visi, Misi, sasaran usaha dan strategi Perusahaan, kondisi keuangan, susunan dan kompensasi Direksi dan Dewan Komisaris, sistem manajemen risiko, sistem pengendalian internal dan audit internal, sistem dan pelaksanaan GCG serta tingkat kepatuhannya, dan kejadian penting yang dapat mempengaruhi kondisi Perusahaan;
- 4) Kebijakan Perusahaan harus tertulis dan secara proporsional dikomunikasikan kepada *Stakeholders*.

B. Akuntabilitas (*Accountability*)

Akuntabilitas yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ Perusahaan sehingga pengelolaan Perusahaan berjalan secara efektif.

Prinsip Dasar

Perusahaan mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Untuk itu, Perusahaan berupaya melaksanakan pengelolaan Perusahaan secara bertanggung jawab, benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan Perusahaan dengan tetap memperhitungkan kepentingan Pemegang Saham dan *Stakeholder* lain. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkesinambungan.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

- 1) Perusahaan meyakini bahwa akuntabilitas berhubungan dengan keberadaan sistem yang mengendalikan hubungan antara individu dan/atau Organ Perusahaan maupun hubungan antara Perusahaan dengan pihak luar yang berkepentingan lainnya (*Stakeholders*);
- 2) Perusahaan menerapkan akuntabilitas untuk mendorong seluruh individu dan/atau Organ Perusahaan menyadari hak dan kewajiban, tugas dan tanggung jawab serta kewenangannya masing-masing dengan berpegang pada Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang telah ditetapkan;
- 3) Perusahaan menetapkan rincian tugas dan tanggung jawab masing-masing Organ Perusahaan yang terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris, dan Direksi, serta seluruh Pegawai secara jelas dan selaras dengan Visi, Misi, Nilai-Nilai Perusahaan (*corporate values*) dan strategi Perusahaan;
- 4) Perusahaan memastikan adanya sistem pengendalian internal yang efektif dalam pengelolaan Perusahaan;
- 5) Perusahaan memiliki ukuran kinerja untuk semua tingkatan Jajaran Perusahaan yang konsisten dengan sasaran usaha korporat.

C. Pertanggungjawaban (*Responsibility*)

Pertanggungjawaban adalah kesesuaian pengelolaan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

Prinsip Dasar

Perusahaan selalu berupaya untuk mematuhi peraturan perundang-undangan serta melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan agar dapat

tercapai kesinambungan usaha dalam jangka panjang dan diakui sebagai *good corporate citizen*.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

- 1) Organ Perusahaan berupaya menjalankan prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, Undang-undang Nomor 40 tahun 2007 maupun peraturan Perusahaan yang ditetapkan (*by laws*);
- 2) Perusahaan mengupayakan kemitraan dengan semua pihak yang berkepentingan sesuai etika bisnis yang sehat, termasuk peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial terutama di sekitar Perusahaan dengan membuat perencanaan dan pelaksanaan kegiatan tanggung jawab sosial yang efektif dan sistematis.

D. Independensi (*Independency*)

Independensi yaitu keadaan dimana 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.

Prinsip Dasar

Untuk melaksanakan prinsip GCG, Perusahaan melaksanakan pengelolaan Perusahaan secara independen sehingga masing-masing Organ Perusahaan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

- 1) Perusahaan selalu menghormati hak dan kewajiban, tugas dan tanggung jawab serta kewenangan masing-masing Organ Perusahaan agar dapat bertugas dengan baik dan mampu membuat keputusan yang terbaik bagi Perusahaan;
- 2) Masing-masing Organ Perusahaan harus melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan, tidak saling mendominasi dan/atau melempar tanggung jawab antara satu pihak dengan pihak lainnya.
- 3) Perusahaan dalam mengambil keputusan bertindak objektif, menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh stakeholder manapun, tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak serta bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*).

E. Kewajaran (*Fairness*)

Kewajaran yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian maupun peraturan perundang-undangan.

Prinsip Dasar

Dalam melaksanakan kegiatannya, Perusahaan senantiasa memperhatikan kepentingan Pemegang Saham dan *Stakeholders* berdasarkan asas kewajaran atau kesetaraan.

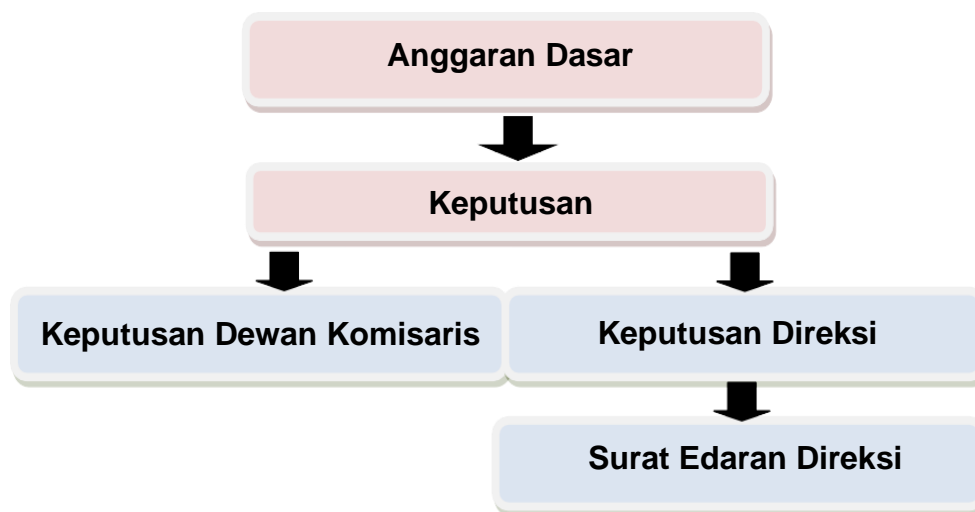
Pedoman Pokok Pelaksanaan

- 1) Perusahaan menjamin perlindungan hak-hak para Pemegang Saham, termasuk hak-hak Pemegang Saham Minoritas untuk mendapatkan perlakuan yang setara tanpa diskriminasi (*equal treatment*) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Perusahaan memberikan kesempatan kepada *Stakeholders* untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan Perusahaan serta membuka akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip transparansi dalam lingkup kedudukan masing-masing;
- 3) Perusahaan memberikan perlakuan yang setara dan wajar kepada *Stakeholder* sesuai dengan manfaat dan kontribusi yang diberikan kepada Perusahaan;
- 4) Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dalam penerimaan Pegawai, berkarir dan melaksanakan tugasnya secara profesional tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, gender, dan kondisi fisik.

BAB 3. HIERARKI PERATURAN DAN STRUKTUR KEBIJAKAN PERUSAHAAN

3.1. Hierarki Peraturan

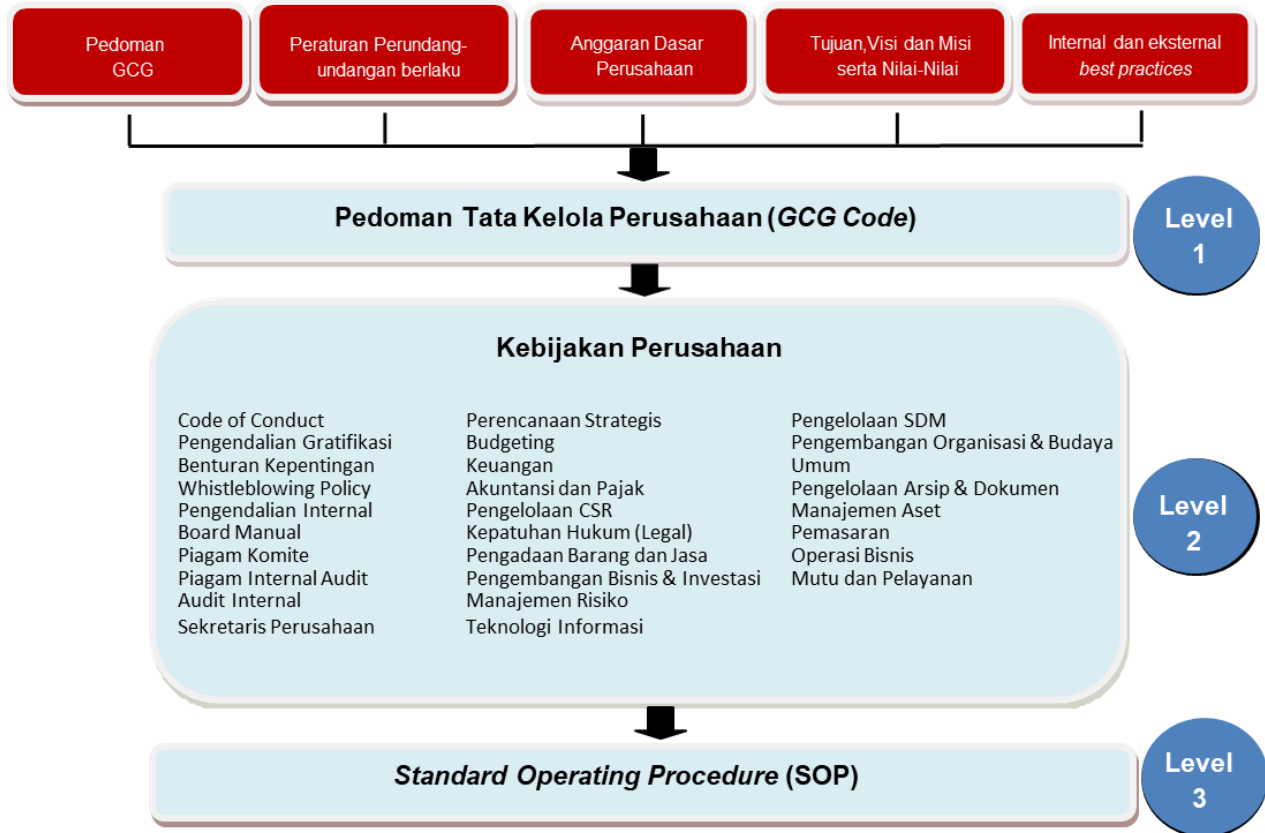
- a. Anggaran Dasar atau Akta Pendirian Perusahaan sebagaimana diatur dalam Pasal 15 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (UUPT);
- b. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham memuat hal-hal yang perlu mendapat persetujuan Pemegang Saham, sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan;
- c. Keputusan Dewan Komisaris memuat hal-hal yang merupakan kewenangan Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan penasihatannya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta hal-hal lain yang diperlukan untuk memperlancar pelaksanaan tugas-tugas Dewan Komisaris;
- d. Keputusan Direksi memuat hal-hal mengenai penetapan kebijakan umum tentang penyusunan strategi, penyusunan organisasi, sumber daya manusia, keuangan dan akuntansi, pengadaan dan sebagainya, yang menjadi landasan hukum bagi pelaksanaan tugas sehari-hari;
- e. Surat Edaran Direksi merupakan surat dinas yang diedarkan dengan maksud agar pesan atau berita dinas diketahui para Pegawai atau orang-orang tertentu, sesuai dengan maksud pagedaran surat tersebut.



Gambar 2. Skema Hierarki Peraturan Perusahaan

3.2. Struktur Kebijakan Perusahaan

Kebijakan Perusahaan memiliki struktur sebagai berikut:



Gambar 3. Skema Kebijakan Perusahaan

Berikut penjelasan dari skema di atas:

- a. Level 1 adalah GCG Code yang merupakan arahan strategis Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan dalam pengelolaan Perusahaan sesuai prinsip GCG dan menjadi induk kebijakan perusahaan dalam setiap kegiatan Perusahaan. GCG Code merupakan kompilasi dari berbagai ketentuan yang mengatur tata kelola perusahaan seperti Pedoman GCG, Peraturan Perundang-undangan Berlaku, Anggaran Dasar Perusahaan, Tujuan, Visi dan Misi serta Nilai-nilai Perusahaan, Internal dan Eksternal *Best Practice*.
- b. Level 2 adalah Kebijakan Perusahaan yang merupakan panduan umum yang dikeluarkan secara resmi oleh perusahaan yang berisikan pelaksanaan fungsi, aturan, tata kerja dalam mendukung aktivitas pengelolaan dan pengawasan Perusahaan, untuk mencapai tujuan Perusahaan. Jenis-jenis Pedoman Perusahaan

sebagaimana digambarkan pada skema di atas. Keseluruhan ketentuan tersebut mengacu pada GCG Code Perusahaan agar inkonsistensi dan benturan kebijakan yang mungkin terjadi dapat mudah terdeteksi dan dapat langsung dihindari.

- c. Level 3 adalah *Standard Operating Procedure* (SOP) yang merupakan pedoman kerja dalam melakukan sesuatu kegiatan berdasarkan standar mutu tertentu yang telah ditetapkan dan dapat diubah sewaktu-waktu sesuai dengan proses bisnis yang terjadi, bentuk kegiatan usaha, produk, keadaan lokasi kegiatan, struktur organisasi, maupun kondisi personalia yang ada.

BAB 4. ORGAN PERUSAHAAN

Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (UUPT) Bab I, Pasal 1, butir 2, Organ Perusahaan yang terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi, yang lazim disebut Organ Utama, mempunyai peran penting dalam pelaksanaan GCG secara efektif.

Kolaborasi antara Organ Perusahaan (RUPS, Dewan Komisaris dan Direksi) sangat dibutuhkan oleh Perusahaan guna menerapkan prinsip-prinsip GCG. Dengan terjalinnya hubungan yang baik antar Organ Perusahaan maka akan menentukan kualitas dari kinerja Perusahaan. Masing-masing Organ Perusahaan dituntut dapat menjalankan perannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku atas dasar prinsip bahwa setiap organ mempunyai independensi dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya untuk kepentingan Perusahaan.

4.1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

A. Prinsip Dasar

RUPS adalah organ perusahaan yang merupakan wadah para pemegang saham untuk mengambil keputusan penting yang berkaitan dengan modal yang ditanam dalam perusahaan, dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan. RUPS merupakan organ perusahaan yang memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan.

RUPS dan/atau Pemegang Saham tidak dapat melakukan intervensi terhadap tugas, fungsi dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi dengan tidak mengurangi wewenang RUPS untuk menjalankan haknya sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan, termasuk untuk melakukan penggantian atau pemberhentian anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi.

Penyelenggaraan RUPS berdasarkan ketentuan dan Anggaran Dasar Perusahaan terdiri atas:

- 1) RUPS Tahunan diadakan paling sedikit satu kali dalam setahun, meliputi:
 - a. Pengurus Perseroan menyampaikan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan untuk mendapatkan persetujuan RUPS;
 - b. RUPS menetapkan persetujuan atas Laporan Tahunan dan Keuangan yang disampaikan Pengurus Perseroan serta menetapkan penggunaan

laba jika Perseroan mempunyai saldo laba yang positif.

- 2) RUPS Luar Biasa dapat diadakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan apabila diperlukan oleh Pemegang Saham atau atas usulan Komisaris dan/atau Direksi.

B. Pedoman Pelaksanaan

1) Hak Pemegang Saham

Hak Pemegang saham yang harus dilindungi, antara lain:

- a. Menghadiri dan memberikan suara dalam suatu RUPS, khusus bagi Pemegang Saham Perusahaan, dengan ketentuan satu saham memberi hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara;
- b. Memperoleh informasi dan data mengenai Perusahaan, secara tepat waktu dan teratur;
- c. Menerima pembagian dari keuntungan Perusahaan yang diperuntukkan bagi pemegang saham dalam bentuk dividen;

2) Pelaksanaan RUPS

- a. Setiap pemegang saham berhak memperoleh penjelasan lengkap dan informasi berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS, di antaranya:
 - Panggilan untuk RUPS, yang mencakup informasi mengenai setiap mata acara dalam agenda RUPS, dengan ketentuan apabila informasi tersebut belum tersedia saat dilakukannya panggilan untuk RUPS, maka informasi itu harus disediakan di kantor Perusahaan sebelum RUPS diselenggarakan;
 - Penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai hal-hal yang berkaitan dengan agenda RUPS yang diberikan sebelum dan/atau pada saat RUPS berlangsung;
- b. RUPS dalam mata acara lain-lain berhak mengambil keputusan sepanjang semua Pemegang Saham hadir dan/atau diwakili dalam RUPS dan menyetujui tambahan mata acara RUPS;
- c. Keputusan atas mata acara tambahan harus disetujui dengan suara bulat;
- d. Setiap penyelenggaraan RUPS wajib dibuatkan risalah RUPS yang sekurang-kurangnya memuat waktu, agenda, peserta, pendapat-pendapat yang berkembang dalam RUPS, dan keputusan RUPS;

- e. Risalah RUPS wajib ditandatangani oleh ketua RUPS dan paling sedikit 1 (satu) Pemegang Saham yang ditunjuk dari dan oleh peserta RUPS. Tanda tangan tidak disyaratkan apabila risalah RUPS tersebut dibuat dengan akta Notaris;
- f. Setiap Pemegang Saham berhak untuk memperoleh salinan risalah RUPS;
- g. Pemegang Saham dapat mengambil keputusan yang mengikat di luar RUPS dengan syarat semua pemegang saham dengan hak suara menyetujui secara tertulis dengan menandatangani usul yang bersangkutan;

4.2. Dewan Komisaris

A. Prinsip Dasar

Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya sesuai dengan Anggaran Dasar, dan memberikan nasihat kepada Direksi. Keputusan Dewan Komisaris merupakan keputusan bersama Dewan Komisaris. Kedudukan masing-masing Anggota Dewan Komisaris, termasuk Komisaris Utama adalah setara. Tugas Komisaris Utama sebagai *primus inter pares* adalah mengkoordinasikan kegiatan Dewan Komisaris.

B. Pedoman Pelaksanaan

- 1) Komposisi, Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris
 - a. Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit terdiri dari 1 (satu) orang, dalam hal Dewan Komisaris terdiri lebih dari 1 (satu) orang, maka salah satu diantaranya ditunjuk sebagai Komisaris Utama;
 - b. Tata cara pengangkatan Dewan Komisaris mengacu pada Anggaran Dasar Perusahaan.
 - c. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses yang transparan.
 - d. Pemberhentian anggota Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS berdasarkan alasan yang wajar.
- 2) Kemampuan dan Integritas Anggota Dewan Komisaris

- a. Memenuhi persyaratan formal, materiil, dan persyaratan lain sehingga pelaksanaan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat untuk kepentingan Perusahaan dapat dilaksanakan dengan baik;
 - b. Tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usahanya dan/atau pihak lain.
 - c. Memahami dan mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugasnya;
 - d. Memahami dan melaksanakan Pedoman GCG Perusahaan.
- 3) Fungsi Dewan Komisaris
- a. Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam mengambil keputusan operasional. Dalam hal Dewan Komisaris mengambil keputusan mengenai hal-hal yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar atau peraturan perundang-undangan, pengambilan keputusan tersebut dilakukan dalam fungsinya sebagai pengawas sehingga keputusan kegiatan operasional tetap menjadi tanggung jawab Direksi. Kewenangan yang ada pada Dewan Komisaris tetap dilakukan dalam fungsinya sebagai pengawas dan penasihat;
 - b. Dewan Komisaris mengawasi pelaksanaan rencana kerja jangka panjang (RJPP), rencana kerja dan anggaran Perusahaan (RKAP), ketentuan Anggaran Dasar dan keputusan RUPS, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perseroan;
 - c. Melakukan pengawasan kebijakan Direksi dalam menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan dan mengevaluasi kinerja Direksi.
 - d. Dalam rangka melaksanakan fungsinya, anggota Dewan Komisaris baik secara bersama-sama dan/atau sendiri-sendiri berhak mempunyai akses dan memperoleh informasi tentang perusahaan secara tepat waktu dan lengkap;
 - e. Dalam hal terjadi kekosongan dalam Direksi atau dalam keadaan tertentu sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar, untuk sementara Dewan Komisaris dapat melaksanakan fungsi Direksi.
- 4) Pertanggungjawaban Dewan Komisaris
- a. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris harus mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada RUPS dalam membina dan meningkatkan kinerja Perseroan;
- c. Dengan diberikannya persetujuan atas Laporan Tahunan dan pengesahan atas laporan keuangan, berarti RUPS telah memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung jawab kepada masing-masing anggota Dewan Komisaris sejauh hal-hal tersebut tercermin dari Laporan Tahunan, dengan tidak mengurangi tanggung jawab masing-masing anggota Dewan Komisaris dalam hal terjadi tindak pidana atau kesalahan dan/atau kelalaian yang menimbulkan kerugian bagi pihak ketiga yang tidak dapat dipenuhi dengan aset Perusahaan;
- d. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris kepada RUPS merupakan perwujudan akuntabilitas pengawasan atas pengelolaan Perusahaan dalam rangka pelaksanaan asas GCG.

4.3. Direksi

A. Prinsip Dasar

Direksi sebagai Organ Perusahaan bertugas dan bertanggung jawab dalam mengelola Perusahaan. Agar pelaksanaan tugas Direksi dapat berjalan secara efektif, perlu dipenuhi prinsip-prinsip berikut:

- 1) Direksi mempertanggungjawabkan kepengurusannya dalam RUPS sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Direksi bertanggung jawab terhadap pengelolaan perusahaan agar efisien dan memastikan kesinambungan usaha perusahaan;
- 3) Direksi harus profesional yaitu memiliki integritas, loyalitas, dedikasi, dan memiliki pengalaman serta kecakapan yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya.

B. Pedoman Pelaksanaan

- 1) Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi
 - a. Jumlah anggota Direksi minimal 1 (satu) orang Direktur maksimal 3 (tiga) Direktur dan disesuaikan dengan kompleksitas perusahaan dengan tetap memperhatikan efektifitas dalam pengambilan keputusan;
 - b. Tata cara pengangkatan Direksi mengacu pada Anggaran Dasar Perseroan.

- c. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses yang transparan;
 - d. Pemberhentian anggota Direksi dilakukan oleh RUPS berdasarkan alasan yang wajar.
- 2) Kemampuan dan Integritas Direksi
- a. Memenuhi persyaratan formal, materiil, dan persyaratan lain sehingga pelaksanaan fungsi pengelolaan Perusahaan dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugasnya;
 - b. Direksi dilarang melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan Perseroan yang dikelolanya selain gaji, tunjangan, dan fasilitas sebagai Direksi.
 - c. Memahami dan melaksanakan Pedoman GCG ini.
- 3) Fungsi Direksi
- Fungsi pengelolaan perusahaan oleh Direksi mencakup 5 (lima) tugas utama yaitu kepengurusan, manajemen risiko, pengendalian internal, komunikasi, dan tanggung jawab sosial.
- a. Direksi bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan, mengurus dan mengelola kekayaan Perseroan, dan mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan;
 - b. Menetapkan strategi Perseroan, kebijakan dasar keuangan, organisasi dan SDM, serta komunikasi Perseroan;
 - c. Direksi harus menyusun rencana kerja anggaran perusahaan untuk dibicarakan dan disetujui oleh Dewan Komisaris atau RUPS sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
 - d. Mengupayakan tercapainya target-target Perseroan dalam aspek keuangan, aspek operasional, dan administrasi yang telah disetujui dan ditetapkan dalam RUPS;
 - e. Direksi harus memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan;
 - f. Menetapkan strategi Perusahaan, kebijakan dasar keuangan, organisasi dan SDM, manajemen risiko, serta komunikasi Perseroan;

4.4. Hubungan Antar Organ Perusahaan

Organ Perusahaan telah memiliki fungsi dan wewenang masing-masing yang diberikan oleh Undang-undang. Saling menghormati fungsi dan wewenang masing-masing merupakan landasan hubungan yang dikembangkan oleh Perusahaan. Hal ini diharapkan akan menciptakan kerja sama dan sinergi yang positif bagi Perusahaan serta semakin memperbaiki implementasi GCG.

Hubungan kerja Dewan Komisaris dan Direksi adalah hubungan *check and balances* dengan prinsip bahwa kedua Organ tersebut memiliki kedudukan yang setara, tapi keduanya mempunyai tugas untuk menjaga kelangsungan usaha Perusahaan dalam jangka panjang dan mempunyai tujuan akhir untuk kemajuan dan kesehatan Perusahaan. Oleh karena itu, Dewan Komisaris dan Direksi harus memiliki kesamaan persepsi terhadap visi, misi, nilai-nilai Perusahaan dan strategi Perusahaan.

Dalam hubungan antar Organ Perusahaan, maka masing-masing Organ Perusahaan wajib:

- Bertindak demi kepentingan Perusahaan atas dasar kebersamaan demi tercapainya tujuan Perusahaan;
- Saling menghargai dan menghormati fungsi dan peranannya masing-masing; dan
- Bertindak sesuai fungsi dan perannya masing-masing sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB 5. PRINSIP HUBUNGAN KEPADA PEMANGKU KEPENTINGAN (STAKEHOLDERS)

Bagi Perusahaan, pemangku kepentingan adalah mereka yang memiliki kepentingan terhadap Perusahaan dan mereka yang terpengaruh secara langsung atau tidak langsung oleh keputusan strategis dan operasional Perusahaan yang terdiri dari pekerja, mitra kerja, pemasok, pemerintah, pemegang saham, media massa dan masyarakat terutama sekitar wilayah operasi Perusahaan.

Perusahaan dituntut mampu mengelola *Stakeholders* guna memberikan dampak yang positif tidak hanya untuk kepentingan profit semata, tetapi juga mampu memberikan citra yang baik terhadap *Stakeholders*.

Pengelolaan *Stakeholders* didasarkan oleh prinsip-prinsip GCG, yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, kemandirian, dan kewajaran. Pengelolaan *Stakeholders* yang dilakukan oleh Perusahaan senantiasa diarahkan untuk mendukung kegiatan bisnis Perusahaan, dalam bentuk tanggung jawab sosial Perusahaan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan lingkungan sehingga tercapai keseimbangan dan keharmonisan.

Perusahaan selalu mendorong agar seluruh Insan Perusahaan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menjalankan fungsinya bagi Perusahaan. Sebaliknya, Perusahaan melarang seluruh Insan Perusahaan dalam menjalankan fungsi dan pekerjaannya melakukan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Agar hubungan antara Perusahaan dengan pemangku kepentingan berjalan dengan baik, perlu diperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

5.1 Hubungan dengan Pekerja

- a. MMPKM akan memperlakukan para pekerja secara adil dan menjalankan praktik-praktik ketenagakerjaan berdasarkan kesempatan yang sama bagi semua pekerja;
- b. MMPKM akan menghormati kepentingan pekerja dalam hal kerahasiaan pribadi dan memperlakukan pekerja dengan hormat serta dihargai;
- c. MMPKM memegang komitmen untuk menyediakan kondisi kerja yang aman dan sehat serta suasana komunikasi yang terbuka bagi semua pekerja.

5.2 Hubungan dengan Mitra Kerja

- a. MMPKM akan bekerja dengan mitra kerja sesuai dengan hukum dan etika yang berlaku;
- b. Meningkatkan iklim saling percaya, menghargai, dan memupuk rasa kebersamaan dengan mitra kerja sesuai dengan kaidah-kaidah usaha yang berlaku;
- c. MMPKM akan selalu berusaha untuk menjalin kerja sama yang baik dengan mitra kerja dengan berkomitmen pada standar keselamatan dan etika kepatuhan.

5.3 Hubungan dengan Pemasok

- a. MMPKM akan berbisnis secara adil dengan para pemasok;
- b. MMPKM akan memelihara standar yang paling tinggi dalam hubungan bisnis dengan para pemasok. MMPKM akan menunjuk pemasok yang dalam menjalankan usahanya sesuai dengan nilai-nilai dan standar yang MMPKM jalankan;
- c. MMPKM akan selalu berusaha untuk menjalin kerja sama yang baik dengan para Pemasok dengan berkomitmen pada standar keselamatan dan etika kepatuhan.

5.4 Hubungan dengan Pemerintah

- a. MMPKM akan mematuhi semua hukum, peraturan, dan syarat-syarat yang berlaku di Indonesia dan di setiap wilayah dimana MMPKM beroperasi, termasuk di dalamnya adalah larangan untuk melakukan suap dan mematuhi peraturan Undang-Undang Tindak Pidana Korupsi dan peraturan terkait yang berlaku;
- b. MMPKM akan selalu membina kepercayaan, penghargaan dan pengertian satu sama lain dengan pemerintah dengan jalan selalu memelihara hubungan yang terbuka dan konstruktif.

5.5 Hubungan dengan Masyarakat sekitar dan Tanggung Jawab Sosial

- a. MMPKM akan menjadi warga perusahaan yang bertanggung jawab terhadap komunitas-komunitas di mana MMPKM beroperasi.

- b. MMPKM akan berusaha maksimal untuk membantu dalam upaya peningkatan kesejahteraan komunitas masyarakat dengan jalan melindungi sumber-sumber daya alam dan mendorong partisipasi pekerja dalam urusan kemasyarakatan dan amal melalui pengembangan program *Corporate Social Responsibility*.

5.6 Hubungan dengan Pemegang Saham

- a. MMPKM akan melakukan pengelolaan sumber daya perusahaan secara bijaksana serta dengan memenuhi standar perilaku hukum dan etika yang tertinggi dalam semua aspek operasional dan bisnis.
- b. MMPKM senantiasa menyediakan informasi yang bersifat aktual serta dapat dipertanggungjawabkan dan mengacu kepada kebijakan pengungkapan informasi yang berlaku di Perusahaan.

5.7 Hubungan dengan Media Massa

Media massa adalah mitra dan penghubung untuk menjangkau publik dalam meningkatkan reputasi dan citra Perusahaan. Untuk menjaga hal tersebut, Perusahaan selalu memberikan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.

5.8 Hubungan dengan Kesehatan, Keselamatan, Keamanan & Lingkungan (K3L)

MMPKM meyakini bahwa keselamatan hidup manusia memiliki prioritas tertinggi dalam tindakan apapun yang dilakukan oleh Perusahaan. Setiap insan MMPKM bertanggung jawab bersama untuk menciptakan tempat kerja yang aman dan sehat untuk mencegah terjadinya kecelakaan, cedera, dan wabah penyakit di tempat kerja.

BAB 6. STANDAR TATA PERILAKU (CODE OF CONDUCT)

6.1 Tujuan Standar Tata Perilaku

- a. Sebagai pedoman perilaku bagi seluruh elemen organisasi perusahaan yang wajib dipatuhi dalam melakukan interaksi dengan semua pihak dalam rangka mengembangkan hubungan yang baik antara perusahaan, pekerja, dan *Stakeholders*;
- b. Mengidentifikasi nilai-nilai, prinsip-prinsip, dan standar etika yang selaras dengan Visi dan Misi;
- c. Mewujudkan perilaku yang baik sesuai dengan standar etika yang berlaku bagi seluruh pekerja.

Pedoman etika ini menjadi panduan bagi:

- a. Seluruh elemen organisasi MMPKM;
- b. Pihak Eksternal yang bertindak untuk dan atas nama MMPKM;
- c. Mitra Kerja yang bekerja sama dengan MMPKM.

6.2 Pedoman Standar Tata Perilaku

A. Persamaan dan Penghormatan pada Hak Asasi Manusia

- 1) Hak asasi manusia adalah suatu yang bersifat universal. MMPKM senantiasa mendorong usaha-usaha untuk menjamin terpenuhinya hak asasi manusia;
- 2) MMPKM berkomitmen untuk memastikan bahwa setiap kegiatan operasi perseroan tidak melanggar prinsip-prinsip hak asasi manusia dan masyarakat sekitar.

B. Etika Kerja Sesama Insan MMPKM

Etika kerja antar sesama insan MMPKM dilandasi dengan:

- 1) Bekerja profesional dan sadar biaya untuk menghasilkan kinerja yang optimal;
- 2) Jujur, sopan dan tertib;
- 3) Saling menghargai, terbuka menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat;
- 4) Saling membantu, memotivasi dan bekerja sama dalam menyelesaikan tugas;
- 5) Mengomunikasikan setiap ide baru dan saling mentransfer pengetahuan dan

kemampuan;

- 6) Mengambil inisiatif dan mengembangkan kompetensi dalam melaksanakan tugas;
- 7) Berani mendiskusikan kebijakan yang kurang tepat untuk melakukan koreksi yang konstruktif secara santun;
- 8) Menghargai perbedaan suku, agama, gender, ras, dan antargolongan.

C. Menjaga Kerahasiaan Data dan Informasi Perusahaan

Insan MMPKM memanfaatkan data dan informasi perusahaan untuk meningkatkan nilai tambah perusahaan dan pengambilan keputusan dengan cara:

- 1) Menggunakan sistem administrasi data yang memadai;
- 2) Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada *Stakeholders* dengan tetap mempertimbangkan kepentingan perusahaan;
- 3) Menghindari penyebaran data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja;
- 4) Menyerahkan semua data yang berhubungan dengan perusahaan pada saat berhenti bekerja.

D. Menjaga Aset Perusahaan

Insan MMPKM mengoptimalkan penggunaan aset perusahaan dengan cara:

- 1) Bertanggung jawab atas pengelolaan aset perusahaan dan menghindari penggunaannya di luar kepentingan perusahaan;
- 2) Mengamankan harta perusahaan dari kerusakan dan kehilangan;
- 3) Melakukan penghematan pemakaian energi.

E. Penghormatan atas hak kekayaan intelektual

- 1) Insan MMPKM wajib menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain karena setiap penggunaan yang tidak sah atas hak milik intelektual orang lain dapat mengakibatkan MMPKM menanggung gugatan hukum dan ganti rugi;
- 2) Setiap insan MMPKM harus berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik MMPKM.

F. Menjaga Keamanan dan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan

Insan MMPKM menjadikan keamanan dan K3L sebagai bagian dari budaya kerja untuk menciptakan suasana kerja yang tertib, aman, handal, nyaman, dan berwawasan lingkungan dengan cara:

- 1) MMPKM berkomitmen untuk mencapai standar K3L yang tinggi;
- 2) Pencapaian standar yang tinggi atas implementasi K3L tersebut merupakan tanggung jawab bersama seluruh Insan MMPKM.

G. Mencatat Data dan Pelaporan

Insan MMPKM mengelola data secara rapi, tertib, teliti, akurat, dan tepat waktu dengan cara:

- 1) Mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan;
- 2) Menyajikan laporan secara singkat, jelas, tepat, komunikatif untuk dipergunakan dalam pengambilan keputusan dan sebagai umpan balik guna perbaikan kinerja;
- 3) Tidak menyembunyikan data dan laporan yang seharusnya disampaikan.

H. Benturan Kepentingan

- 1) Benturan kepentingan adalah situasi saat insan MMPKM, karena kedudukan dan wewenang yang dimilikinya dalam Perseroan, mempunyai kepentingan pribadi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh Perseroan secara objektif. Benturan kepentingan timbul karena adanya perbedaan antara kepentingan ekonomi pribadi dan keluarga dengan kepentingan ekonomi Perseroan;
- 2) Setiap insan MMPKM harus menghindari diri dari tindakan-tindakan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dengan Perseroan, seperti menerima hadiah atau manfaat (termasuk segala bentuk penyuapan dan *kick back*), menyalahgunakan sumber daya atau pengaruh MMPKM sehingga dapat mendiskreditkan nama baik dan reputasi MMPKM, memanfaatkan aset Perseroan untuk kepentingan pribadi, melakukan pekerjaan dimana Insan MMPKM dapat terdorong untuk melakukan pekerjaan tersebut selama jam kerja aktif MMPKM atau menggunakan peralatan atau material dari MMPKM terlibat dalam pengelolaan perseroan pesaing dan lain-lain;
- 3) MMPKM menghormati hak dari setiap Insan MMPKM untuk ikut ambil bagian dalam kegiatan keuangan, usaha maupun kegiatan lain yang sah di luar

pekerjaan insan MMPKM dengan syarat bahwa kegiatan tersebut harus sah dan bebas dari benturan kepentingan dengan tanggung jawab mereka sebagai Insan MMPKM;

- 4) Direksi, komisaris dan pejabat setingkat di bawah Direksi wajib melaporkan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku tentang kegiatan yang dilakukannya atau dilakukan keluarganya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dengan Perseroan;
- 5) Pengertian keluarga adalah hubungan keluarga yang terjadi karena keturunan atau perkawinan sampai dengan derajat kedua baik secara horizontal maupun vertikal. Yang dimaksud dengan hubungan karena keturunan adalah orang tua, anak, kakek, nenek, cucu, saudara langsung dan saudara kandung dari orang tua. Yang dimaksud dengan hubungan karena perkawinan adalah suami atau istri, suami dan istri dari cucu dan saudara ipar beserta suami atau istrinya.

I. Pembayaran Tidak Wajar

- 1) Insan MMPKM dilarang untuk menawarkan dan/atau memberikan sesuatu yang berharga untuk memperoleh suatu keuntungan yang tidak wajar atau perlakuan istimewa dalam melakukan penjualan atas barang atau pemberian jasa atau melakukan transaksi keuangan kepada pejabat Pemerintah atau pihak-pihak di luar MMPKM;
- 2) Kebijakan Pembayaran Tidak Wajar mengatur standar etika dan praktik MMPKM mengenai pembayaran khusus dan sumbangan politis, baik kepada pejabat Pemerintah maupun pihak-pihak di luar MMPKM;
- 3) MMPKM tidak menoleransi praktik-praktik yang tidak memenuhi kebijakan ini. MMPKM akan memproses lebih lanjut pelanggaran atas kebijakan ini sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

J. Hadiah dan Hiburan

- 1) Penerimaan dan pemberian hadiah, hiburan atau bantuan dalam pekerjaan akan dapat menyebabkan benturan kepentingan serta turunnya kepercayaan publik terhadap integritas Perseroan;
- 2) Insan MMPKM dilarang menerima atau memberikan hadiah baik bentuk uang maupun barang atau segala bentuk hiburan dalam kondisi yang dapat menimbulkan pandangan ketidakwajaran.

K. Penyalahgunaan Narkotika dan Obat Terlarang (Narkoba) dan Minuman Keras (Miras)

Insan MMPKM bebas dari penyalahgunaan narkoba dan miras.

L. Aktivitas Politik

Insan MMPKM bersikap netral terhadap semua partai politik dengan cara:

- 1) Tidak menggunakan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan golongan/partai politik tertentu;
- 2) Tidak merangkap jabatan sebagai pengurus partai politik dan/atau anggota legislatif;
- 3) Tidak membawa, memperlihatkan, memasang, dan mengedarkan simbol, gambar dan ornamen partai politik di lingkungan Perusahaan.