









SIRKULASI PERSETUJUAN

PERATURAN DIREKTUR PERSEROAN
NOMOR : /OE-01/HC-00/ /2022

TENTANG

TATA KELOLA KEGIATAN IMAN, BUDAYA, OLAHRAGA, DAN SOSIAL (IBOS)

NO		NAMA	JABATAN	PARAF	KETERANGAN
1.	Mengajukan	Helmi Wahidi	Advisor HCM		
2.	PM Policy Alignment	Gapit Banuadi	Pj. General Manager PM Policy and Strategy Alignment 		
3.	Pemeriksa 1	Deni Abidin	Vice President People Experience Management		
4.	Pemeriksa 2	Mukhammad Atiqurrakhman	Vice President People Management Strategy		
5.	Telah dibaca oleh	Dirgantara Putra	Vice President Corporate Counsel 		08.09.2022
6.	Menyetujui	R. Muharam Perbawamukti	Director of Human Capital Management		

*) lembar catatan dibaliknya

EXECUTIVE SUMMARY

TATA KELOLA KEGIATAN IMAN, BUDAYA, OLAHRAGA, DAN SOSIAL (IBOS)

Kepada	Direktur Human Capital Management
Dokumen	PERATURAN DIREKTUR HCM TENTANG TATA KELOLA KEGIATAN IMAN, BUDAYA, OLAHRAGA, DAN SOSIAL (IBOS)
<p>A. Latar Belakang</p> <p>bahwa PT Telekomunikasi Selular (Perseroan) melalui unit Human Capital Management (HCM) bermaksud untuk melakukan penataan tata kelola kegiatan ekstra karyawan dalam bidang iman, budaya, olahraga, dan sosial;</p> <p>bahwa Perseroan telah menetapkan Keputusan Direksi No. 032/HR.03/-HC-00/VI/2017 tertanggal 1 Juni 2017 tentang Pelaksanaan Pembinaan Iman, Budaya, dan Olah Raga;</p> <p>bahwa berdasarkan hal tersebut di atas, dalam rangka memperkuat inisiatif HCM dalam “Engagement & Relations” khususnya “Employee Well-Being” dan menginisiasi proses pengelolaan kegiatan ekstra karyawan yang lebih tertata dengan baik, maka perlu dilakukan penyesuaian pengaturan tata kelola kegiatan iman, budaya, olahraga, dan sosial dengan tetap memperhatikan aspek <i>compliance</i> sesuai kebijakan yang berlaku di Perseroan serta tata kelola yang baik (<i>good governance</i>);</p> <p>bahwa sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, Perseroan bermaksud untuk melakukan penyesuaian pengaturan tata kelola kegiatan iman, budaya, olahraga, dan sosial di Perseroan yang dituangkan dalam suatu Peraturan Direktur Human Capital Management.</p>	
<p>B. Isi dan Ruang Lingkup Ketetapan</p> <p>Perseroan menetapkan perubahan terkait pengaturan tata kelola kegiatan iman, budaya, olahraga, dan sosial yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> pengaturan organisasi pelaksana kegiatan; pengaturan jenis dan peserta kegiatan; pengaturan perhelatan kegiatan; pengaturan penghargaan; pengaturan bantuan Perseroan dan mekanisme anggaran. 	
<p>C. Konsekuensi</p> <p>Ketentuan ini berimplikasi pada perbaikan tata kelola kegiatan iman, budaya, olahraga, dan sosial di Perseroan baik bagi fungsi HCM sebagai pembina kegiatan maupun bagi pelaksana kegiatan (unit organisasi dan peserta kegiatan).</p>	
<p>D. Dukungan</p> <p>Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon dukungan Direktur HCM untuk menyetujui dan menandatangani Peraturan Direktur ini sebagai kebijakan Perseroan.</p>	

Jakarta, 1 Agustus 2022



Deni Abidin

VP People Experience Management

Lembar catatan:

LEGAL BRIEF		KLASIFIKASI DOKUMEN : <input checked="" type="checkbox"/> Bisnis/BAU <input type="checkbox"/> Penting/Rahasia
PERATURAN DIREKTUR PERSEROAN NOMOR: / / - / /2022 TENTANG TATA KELOLA KEGIATAN IMAN, BUDAYA, OLAHRAGA DAN SOSIAL ("IBOS")		
Tanggal:		
Kepada:	Direktur Human Capital Management	
A. Latar Belakang Bahwa telah ditetapkan Keputusan Direksi Nomer 032/HR.03/-HC-00/VI/2017 tertanggal 1 Juni 2017 tentang Pelaksanaan Pembinaan Iman, Budaya dan Olahraga, PT Telekomunikasi Selular ("Perseroan") yang mengatur mengenai masing- masing jenis kegiatan Iman, Budaya dan Olahraga yang dilaksanakan Perseroan. Namun demikian, seiring dengan adanya inisiatif HCM dalam " <i>Engagement & Relations</i> " dan menginisiasi proses pengelolaan kegiatan ekstra karyawan yang lebih tertata dengan baik, maka perlu dilakukan penyesuaian pengaturan tata kelola kegiatan iman, budaya, olahraga, dan sosial di Perseroan. Sesuai dengan hal tersebut, maka Perseroan memandang perlu untuk melakukan pemutakhiran terhadap kebijakan tentang Tata Kelola Kegiatan Iman, Budaya, Olahraga dan Sosial ("IBOS") dalam bentuk Peraturan Direktur Human Capital Management (HCM).		
B. Legal Highlights Peraturan Direktur HCM ini antara lain mengatur: <ol style="list-style-type: none"> 1. Maksud, tujuan serta Visi, Misi dan Strategi dalam pelaksanaan kegiatan IBOS; 2. Ketentuan umum tentang organisasi dan kegiatan dari masing- masing kegiatan IBOS; 3. Penghargaan untuk karyawan yang berprestasi dalam kegiatan IBOS; 4. bantuan Perseroan baik yang berupa prasarana maupun anggaran untuk pelaksanaan program IBOS; 5. Dengan berlakunya Peraturan Direktur Human Capital Management ini maka akan mencabut peraturan tentang KR 032/2017 tentang pelaksanaan pembagian Iman, Budaya dan Olahraga. 		
C. Dalam membuat Kajian ini kami telah meneliti dokumen-dokumen sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Anggaran Dasar Perseroan sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris Ny. Poerbaningsih Adi Warsito, S.H., Nomor: 181 tanggal 26 Mei 1995 sebagaimana diubah dengan Akta Nomor: 69 tertanggal 26 Juni 2008 jis. Akta Nomor: 11 tanggal 3 Februari 2012 Jis. Akta Nomor: 17 tanggal 1 April 2014 jis. Akta Nomor: 39 tanggal 15 Mei 2017 jis. Akta Nomor: 18 tanggal 6 November 2017 		

jis. Akta Nomor: 24 tanggal 26 Februari 2018 jis. Akta Nomor: 4 tanggal 4 Juni 2021, ("Anggaran Dasar Perseroan"), yang susunan Direksi dan Komisarisnya diubah sesuai dengan Akta terakhir Nomor 54 tanggal 15 Juni 2022 yang dibuat di hadapan Ny. Mala Mukti, S.H., LL.M., Notaris di Jakarta;

2. Perjanjian Kerja Bersama antar PT Telekomunikasi Selular (Telkomsel) dan Serikat Pekerja PT Telekomunikasi Selular (Sepakat) periode 2020-2022, tanggal 13 Februari 2020;
3. Keputusan Direktur Human Capital Management Perseroan Nomor 003/HR.00/PD-00/V/2017 tertanggal 1 Mei 2017 tentang Pengelolaan Kebijakan Hubungan Industrial pada Direktorat HCM ("KR 003/20017");
4. Keputusan Direksi Perseroan Nomor: 001/LG-01/PD-00/I/2019 tentang Kebijakan Implementasi Digitalisasi Proses dan Dokumen di Perseroan;
5. Keputusan Direksi Perseroan Nomor: 017/LG.01/PD-00/XI/2019 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Perseroan;
6. Nota Dinas Direktur *Human Capital Management* nomor 101/HR.07/HC-00/III/2020 tentang Pelaksanaan Isolasi Mandiri COVID-19 dengan Pengaturan *Work From Home* (WFH) di Perseroan.

D. Kesimpulan dan Rekomendasi

Berdasarkan Pasal 1 huruf aa KD 017/2019, Peraturan Direktur adalah dokumen pengaturan Perseroan yang ditetapkan oleh salah seorang Direktur Perseroan sesuai dengan bidang dan kewenangannya, serta mempunyai kekuatan hukum mengikat bagi karyawan Perseroan yang berada di bawah kewenangannya. Selain itu, Pasal 9 ayat (2) KD 017/2019 mengatur mengenai materi muatan Peraturan Direktur, yang terdiri dari:

- a. Pengaturan lebih lanjut dari Peraturan Direksi;
- b. Merupakan kebijakan yang bersifat operasional di direktorat masing-masing;
- c. Mengatur ketentuan mengenai sanksi;
- d. Mendelegasikan kewenangan, terbatas pada hal-hal yang berada di bawah kewenangan direktoratnya; dan/atau
- e. Mengatur kebijakan khusus satu atau dua direktorat.

Selain daripada yang diatur dalam KD 017/2019, terdapat ketentuan yang terdapat dalam PR 007/2017 Mengatur bahwa Perseroan menyelenggarakan pembinaan sumberdaya manusia yang berwawasan nasional, sehat jasmani, dan rohani diluar lingkup pekerjaan sebagai tanggung jawan membutuhkan keseimbangan antara pekerjaan dengan kehidupan pribadi secara moral dan sosial yang meliputi kegiatan Iman, Budaya, Olahraga ("IBO"), Pengaturan lebih rinci tentang IBO diatur lebih lanjut dalam Keputusan Direktur HCM. Bahwa berdasarkan aturan tersebut Kebijakan IBOS dapat diatur dalam Peraturan Direktur HCM.

Didalam Kebijakan IBOS ini kami menyarankan untuk Perhelatan yang diselenggarakan dalam kegiatan IBOS tidak di batasi dalam 3 (tiga) tahun sekali mengingat kebutuhan dan anggaran dana yang tersedia pada Perseroan maka perhelatan kegiatan IBOS dapat dibuka dengan dilakukan secara berkala sebagaimana ditentukan Perseroan dengan persetujuan dari Direktur HCM.

Mengingat terdapat Nota Dinas *Work From Home* yang menyebabkan seluruh proses sirkulasi dokumen dan pemberian persetujuan terhadap dokumen dilakukan secara digital, maka selanjutnya *business user* wajib memperhatikan bahwa berdasarkan KD 001/2019 dan KD 017/2019 untuk pelaksanaan tanda tangan dokumen hanya dapat dilakukan dengan dua mekanisme, yaitu tanda tangan basah atau tanda tangan elektronik yang sah dan tersertifikasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Hormat kami,



Dirgantara Putra
Vice President Corporate Counsel



**PERATURAN DIREKTUR PERSEROAN
NOMOR : 020/OE.01/HC-00/IX/2022**

**TENTANG
TATA KELOLA KEGIATAN IMAN, BUDAYA, OLAHRAGA, DAN SOSIAL**

DIREKTUR HUMAN CAPITAL MANAGEMENT PERSEROAN

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan pembangunan budaya perusahaan di PT. Telekomunikasi Selular ("Perseroan"), Perseroan mempunyai tanggung jawab untuk membangun Karyawan dari aspek rasio, raga, roh, dan rasa (4R);
- b. bahwa Perseroan memandang pembinaan Karyawan di luar lingkup pekerjaan merupakan tanggung jawab untuk menumbuhkan keseimbangan antara pekerjaan dengan kehidupan pribadi secara moral dan sosial;
- c. bahwa berkenaan dengan tanggung jawab tersebut Perseroan mewadahnya dalam bentuk kegiatan iman, budaya, olahraga, dan sosial;
- d. bahwa kegiatan iman, budaya, olahraga, dan sosial ("IBOS") di Perseroan perlu diatur dalam suatu Peraturan Direktur Perseroan.
- Mengingat : 1. Anggaran Dasar PT Telekomunikasi Selular sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris Ny. Poerbaningsih Adi Warsito, S.H., Nomor: 181 tanggal 26 Mei 1995 sebagaimana diubah dengan Akta Nomor: 69 tertanggal 26 Juni 2008 jis. Akta Nomor: 11 tanggal 3 Februari 2012 Jis. Akta Nomor: 17 tanggal 1 April 2014 jis. Akta Nomor: 39 tanggal 15 Mei 2017 jis. Akta Nomor: 18 tanggal 6 November 2017 jis. Akta Nomor: 24 tanggal 26 Februari 2018 jis. Akta Nomor: 4 tanggal 4 Juni 2021, ("Anggaran Dasar Perseroan"), yang susunan Direksi dan Komisarisnya diubah sesuai dengan Akta terakhir Nomor 54 tanggal 15 Juni 2022 yang dibuat di hadapan Ny. Mala Mukti, S.H., LL.M., Notaris di Jakarta;
2. Perjanjian Kerja Bersama antar PT Telekomunikasi Selular (Telkomsel) dan Serikat Pekerja PT Telekomunikasi Selular (Sepakat) periode 2020-2022, tanggal 13 Februari 2020;
3. Keputusan Direksi Nomor 007/HR.03/PD-00/V/2017 tertanggal 1 Mei 2017 tentang Pengelolaan Kebijakan Hubungan Industrial pada Direktorat Human Capital Management ("KD 007/2017");
4. Keputusan Direksi Nomor 017/LG.05/PD-00/XI/2019 tertanggal 22 November 2019 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Perseroan ("KD 017/2019");

5. Keputusan Direktur Human Capital Management Perseroan Nomor 006/HR.01/HC-00/III/2019 tertanggal 1 Maret 2019 tentang Strategi Human Capital Management Telkomsel ("KR 006/2019");
6. Peraturan Direktur Human Capital Management Perseroan Nomor 002/HE.01/HC-00/I/2021 tertanggal 29 Januari 2021 tentang Telkomsel *Corporate Values* dan *The Ways Of Working* ("KR 002/2021").

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR HUMAN CAPITAL MANAGEMENT
TENTANG TATA KELOLA KEGIATAN IMAN, BUDAYA,
OLAHRAGA, DAN SOSIAL**

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 1 Definisi

- (1) Istilah-Istilah yang diawali dengan huruf kapital dan dipergunakan di dalam Peraturan Direktur ini, kecuali secara tegas ditentukan lain, mempunyai pengertian sebagai berikut:
 - a. "Karyawan" adalah setiap orang yang bekerja pada Perseroan baik Karyawan Tetap, Karyawan Dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Karyawan Perbantuan dan Karyawan Dalam Masa Percobaan, yang menerima imbalan dan sudah dikukuhkan dengan ikatan kerja dan memenuhi syarat- syarat yang ditetapkan Perseroan;
 - b. "Karyawan Tetap" adalah Karyawan yang membuat kesepakatan/Perjanjian kerja untuk jangka waktu tidak tertentu dengan Perseroan dan ditetapkan melalui surat pengangkatan oleh Perseroan;
 - c. "Karyawan Dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (Kontrak)" adalah Karyawan yang telah melakukan kesepakatan atau Perjanjian kerja dengan Perseroan untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau untuk pekerjaan tertentu, meliputi namun tidak terbatas pada karyawan perbantuan.
 - d. "Karyawan Perbantuan" adalah penugasan karyawan dari perusahaan induk atau grup induk Perseroan untuk bekerja dalam jangka waktu tertentu di Perseroan.
 - e. "Karyawan Dalam Masa Percobaan (Probation)" adalah karyawan Perseroan yang menjalani masa percobaan sebelum diangkat menjadi Karyawan Tetap Perseroan.
 - f. "Karyawan Grup Induk Perseroan" adalah Karyawan dari PT Telekomunikasi Indonesia ("Telkom") beserta anak perusahaan Telkom;
 - g. "Karyawan Group Usaha Perseroan" adalah Karyawan dari anak perusahaan yang didirikan oleh Perseroan;
 - h. "Keluarga Karyawan" adalah satu kelompok yang terdiri dari istri/suami dan anak-anak dalam ikatan yang sah menurut hukum serta tercatat pada unit Human Capital Management (HCM).

- (2) Istilah lainnya yang belum tercakup dalam ayat (1) Pasal ini tetap mengacu pada pengertian yang telah didefinisikan Perseroan sebagaimana terdapat dalam keputusan Perseroan yang berlaku.

Pasal 2 **Maksud dan Tujuan**

- (1) Peraturan ini disusun dengan maksud sebagai panduan pengelolaan kegiatan IBOS bagi unit kerja yang berwenang dalam Perseroan maupun bagi wadah organisasi IBOS.
- (2) Tujuan diadakannya pengelolaan kegiatan iman, budaya, olahraga, dan sosial (IBOS) adalah:
- a. terwujudnya tata kelola kegiatan yang baik berdasarkan nilai-nilai dan standar yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan di bidang iman, budaya, olahraga, dan sosial;
 - b. sebagai sarana bagi Karyawan untuk mengekspresikan dan melatih diri dalam bidang-bidang yang tidak terkait langsung dengan bisnis Perseroan sehingga dapat meningkatkan kualitas hidup Karyawan yang bersangkutan dan keseimbangan antara pola hidup dan bekerja.
- (3) Aspek-aspek yang didapatkan dalam pelaksanaan kegiatan IBOS adalah sebagai berikut:
- a. Aspek Pencapaian, yaitu menghasilkan pencapaian terbaik pada setiap kegiatan IBOS sesuai standarnya masing-masing.
 - b. Aspek Manfaat, yaitu:
 - i. manfaat rohani, berupa keimanan dan ketaqwaan;
 - ii. manfaat jasmani, berupa kesehatan dan kebugaran tubuh;
 - iii. manfaat budaya, berupa insan yang berbudi luhur dan cinta tanah air;
 - iv. manfaat sosial, berupa insan yang peduli pada sesama dan lingkungan.

Pasal 3 **Visi, Misi, dan Strategi**

- (1) Visi IBOS adalah “Menuju insan Telkomsel paripurna yang beriman dan bertaqwa, berakhlak mulia, sehat jasmani, dan peduli”.
- (2) Misi IBOS adalah:
- a. menyelenggarakan kegiatan iman, budaya, olahraga, dan sosial (IBOS) secara sukarela dari, oleh, dan untuk Karyawan;
 - b. mengelola penyelenggaraan kegiatan IBOS dalam suatu wadah organisasi yang demokratis dan memiliki tata kelola yang baik;
 - c. mendukung pembangunan sumberdaya manusia Perseroan yang mencakup aspek roh, rasio, raga, dan rasa (4R) dalam bentuk kegiatan-kegiatan IBOS yang sejalan dengan visi, misi dan budaya perusahaan Perseroan.
- (3) Strategi IBOS tertuang dalam bentuk “Strategy House IBOS” yang terdiri dari unsur pokok visi dan strategi Human Capital Management (HCM), kebijakan, visi dan misi IBOS, serta pilar kegiatan IBOS, yang tergambar sebagaimana terlampir pada lampiran-1 Peraturan ini.

Pasal 4

Ketentuan Umum

- (1) Kegiatan IBOS diselenggarakan secara sukarela dari/oleh/untuk Karyawan.
- (2) Untuk mewujudkan tata kelola yang baik, maka Karyawan secara musyawarah dan mufakat membentuk wadah organisasi IBOS.
- (3) Perseroan mendukung penyelenggaraan kegiatan IBOS sesuai dengan kemampuan dan kepatutan Perseroan dalam bentuk meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. pembinaan;
 - b. bantuan anggaran;
 - c. prasarana dan sarana;
 - d. perencanaan;
 - e. pengorganisasian;
 - f. penyelenggaraan;
 - g. pengendalian serta;
 - h. perijinan kegiatan.
- (4) Perseroan bersama dengan organisasi IBOS (sebagai mitra dalam penyelenggaraan kegiatan IBOS) menyusun kebijakan / peraturan pelaksanaan kegiatan IBOS dengan memperhatikan prinsip pengelolaan yang baik (*good governance*), pedoman/standar nasional maupun internasional, ketentuan peraturan yang berlaku (*compliance*), dan praktik yang berlaku umum (*benchmarking*).
- (5) Unit HCM yang membawahi fungsi pembinaan IBOS berwenang dan bertanggung jawab dalam:
 - a. membuat rencana anggaran tahunan sesuai dengan rencana kerja kegiatan IBOS yang disepakati dengan organisasi IBOS dengan tetap mempertimbangkan kemampuan dan kepatutan Perseroan;
 - b. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan IBOS dan penyerapan anggaran.

BAB II

ORGANISASI IBOS

Pasal 5

Struktur

- (1) Susunan struktur organisasi IBOS terdiri dari:
 - a. unit organisasi kegiatan;
 - b. organisasi bidang;
 - c. organisasi presidium.
- (2) Struktur organisasi IBOS dapat merujuk bagan organisasi sebagaimana terlampir pada Lampiran-2 Peraturan ini.

Pasal 6

Pendirian

- (1) Organisasi IBOS didirikan dengan asas sebagai berikut:
 - a. bersifat sukarela, mandiri, nirlaba, dan demokratis;

- b. tidak bertentangan dengan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan peraturan perundangan yang berlaku;
 - c. dapat berbentuk badan hukum atau tidak berbadan hukum;
 - d. dapat berbasis anggota atau tidak berbasis anggota.
- (2) Mekanisme pendirian organisasi IBOS diatur sebagai berikut:
- a. unit organisasi kegiatan didirikan oleh peserta kegiatan secara *bottom up* sesuai masing-masing jenis kegiatan (iman, budaya, olahraga, atau sosial);
 - b. organisasi bidang dapat didirikan oleh unit-unit organisasi kegiatan;
 - c. organisasi presidium didirikan oleh seluruh organisasi bidang dan/atau unit organisasi kegiatan.
- (3) Organisasi IBOS wajib memiliki kelengkapan organisasi seperti akta/berita acara pendirian, peraturan dasar organisasi (seperti AD/ART), tugas pokok dan fungsi (tupoksi) perangkat organisasi, lambang organisasi, dan perijinan yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Unit organisasi kegiatan atau organisasi bidang IBOS yang memiliki kegiatan penghimpunan dan penyaluran donasi wajib berbadan hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7 **Kedudukan**

- (1) Unit organisasi kegiatan berkedudukan di kantor pusat dan dapat membuka cabang di seluruh wilayah kerja Perseroan.
- (2) Organisasi bidang berkedudukan di kantor pusat Perseroan.
- (3) Organisasi presidium berkedudukan di kantor pusat Perseroan.

Pasal 8 **Kepengurusan**

- (1) Susunan kepengurusan unit organisasi kegiatan dan organisasi bidang terdiri dari paling sedikit organ Pembina dan Pengurus.
- (2) Susunan Pembina paling sedikit terdiri dari ketua dan anggota, sedangkan susunan Pengurus paling sedikit terdiri dari ketua, sekretaris, dan bendahara.
- (3) Susunan kepengurusan presidium terdiri dari seorang ketua presidium (dipilih dari salah satu ketua bidang organisasi dan/atau ketua unit organisasi kegiatan) dan anggota presidium (dari para ketua organisasi bidang dan/atau ketua unit organisasi).
- (4) Pembina presidium merupakan Pembina dari masing-masing organisasi bidang dan/atau unit organisasi kegiatan.
- (5) Tugas, tanggung jawab dan kewenangan Pengurus organisasi IBOS meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. melaporkan susunan kepengurusan organisasi IBOS yang telah terbentuk kepada pejabat setingkat *Vice President* di HCM yang berwenang pada fungsi pembinaan IBOS;

- b. menyampaikan Rencana Kegiatan dan Anggaran kepada *Vice President* di HCM yang berwenang dalam pembinaan IBOS paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun kegiatan berjalan;
- c. memberikan Laporan Kegiatan dan Keuangan secara periodik bulanan kepada pejabat setingkat *Vice President* di HCM yang berwenang dalam pembinaan IBOS;
- d. mengelola kegiatan IBOS dengan sebaik-baiknya sesuai prinsip tata kelola yang baik dan memperhatikan kaidah pengelolaan yang mencakup aspek perencanaan kegiatan dan anggaran, pengorganisasian dalam pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi, serta tindakan penyempurnaan;
- e. menginformasikan kegiatan secara luas melalui media organisasi IBOS maupun media yang disediakan oleh Perseroan guna mendorong keterlibatan Karyawan secara aktif;
- f. membuat perikatan perjanjian dengan pihak ketiga terkait kegiatan IBOS sesuai dengan peraturan dasar organisasi (seperti AD/ART) dari organisasi IBOS dan ketentuan yang berlaku di Perseroan.

BAB III KEGIATAN IBOS

Pasal 9 Kegiatan Bidang Iman

- (1) Kegiatan Bidang Iman sebagai kegiatan kerohanian dimaksudkan untuk meningkatkan keimanan dan ketaqwaan Karyawan dalam mewujudkan insan Perseroan yang berintegritas dan berakhlak mulia yang selaras dengan budaya perusahaan Perseroan.
- (2) Kegiatan kerohanian diselenggarakan sesuai dengan agama dan kepercayaan yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia dan mengacu pada pedoman Kementerian Agama Republik Indonesia.
- (3) Kegiatan kerohanian dilaksanakan dengan menerapkan prinsip-prinsip moderasi beragama untuk menjaga kerukunan dan persatuan dalam keberagaman antar umat beragama maupun keragaman dalam suatu keyakinan agama dan kepercayaan.
- (4) Jenis kegiatan kerohanian mencakup namun tidak terbatas pada:
 - a. kegiatan peribadatan, seperti peribadatan di tempat peribadatan masing-masing agama;
 - b. kajian keagamaan baik secara luring (*off line*) maupun daring (*on line*);
 - c. peringatan hari besar keagamaan;
 - d. kegiatan penghimpunan dan penyaluran donasi (tunai dan nontunai);
 - e. kegiatan keagamaan lainnya sesuai tuntunan agama masing-masing;
 - f. kegiatan keorganisasian dari masing-masing unit organisasi keagamaan.
- (5) Selain kegiatan pada ayat (4) Pasal ini, Perseroan dapat memberikan Penghargaan Perjalanan Kerohanian kepada Karyawan terpilih untuk menjalankan perjalanan kerohanian sesuai tuntunan agama yang dianut dengan biaya ditanggung oleh Perseroan sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.
- (6) Kegiatan kerohanian diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi keagamaan yang terdaftar di HCM.

- (7) Kegiatan kerohanian yang diselenggarakan unit organisasi keagamaan dan bekerjasama dengan pihak eksternal seperti penceramah, organisasi/badan/lembaga keagamaan, atau pihak eksternal terkait lainnya wajib dikonsultasikan terlebih dahulu kepada pejabat setingkat *Vice President* di HCM yang berwenang dalam pembinaan IBOS.

Pasal 10

Kegiatan Bidang Budaya

- (1) Kegiatan Bidang Budaya dimaksudkan untuk melestarikan dan memajukan kebudayaan nasional yang selaras dengan budaya perusahaan Perseroan serta meningkatkan peran aktif Karyawan sebagai agen budaya nasional juga sebagai bagian dari agen budaya perusahaan.
- (2) Kegiatan Bidang Budaya memiliki ketentuan sebagai berikut:
- berasas pada pemajuan kebudayaan sesuai perundang-undangan yang berlaku dan budaya perusahaan Perseroan;
 - kegiatan yang mendukung budaya nasional seperti namun tidak terbatas pada seni musik, seni suara, seni peran, dan seni tari serta jenis kegiatan lainnya yang termasuk objek pemajuan kebudayaan sesuai perundang-undangan yang berlaku;
 - kegiatan yang bersifat umum, massal/berkelompok, dan tidak berisiko tinggi;
 - penyelenggaraan kegiatan dikoordinasikan oleh unit organisasi kegiatan bidang Budaya baik di tingkat Kantor Pusat maupun Area/Regional/Grampari;
 - pengajuan kegiatan bidang Budaya, sebagaimana dimaksud pada ayat (2b) Pasal ini, melalui organisasi bidang Budaya kepada pejabat minimal setingkat *General Manager* yang berwenang dalam pembinaan IBOS baik di Kantor Pusat maupun Area/Regional.
- (3) Selain kegiatan Bidang Budaya sebagaimana ayat (2) Pasal ini, sesuai kemampuan dan kepatutan, maka Perseroan paling sedikit sekali dalam setiap tahun menyelenggarakan kegiatan Kebersamaan Keluarga Besar (KKB) yang diperuntukkan bagi Karyawan beserta keluarganya sebagaimana diatur dalam peraturan ini.

Pasal 11

Kegiatan Bidang Olahraga

- (1) Kegiatan Bidang Olahraga berupa segala aktivitas yang sistematis untuk mendorong, membina, serta mengembangkan potensi jasmani Karyawan sesuai standar keolahragaan yang berlaku guna meningkatkan kesehatan, kebugaran dan kegembiraan serta kualitas dan produktivitas kerja Karyawan serta menanamkan nilai-nilai olahraga seperti sportivitas, disiplin, kompetitif dan prestatif yang selaras dengan budaya perusahaan Perseroan.
- (2) Kegiatan Bidang Olahraga memiliki ketentuan sebagai berikut:
- sesuai perundang-undangan yang berlaku, menganut prinsip-prinsip keolahragaan antara lain demokratis, sportivitas, kebiasaan hidup sehat dan aktif, keselamatan dan keamanan, serta keutuhan jasmani dan rohani;
 - jenis cabang olahraga adalah cabang olahraga yang memiliki induk organisasi olahraga dalam naungan KONI (Komite Olahraga Nasional Indonesia);

- c. cabang olahraga yang bersifat umum, massal/berkelompok, dan tidak berisiko tinggi.
- d. penyelenggaraan kegiatan dikoordinasikan oleh unit organisasi kegiatan Olahraga baik di tingkat Kantor Pusat maupun Area/Regional/Grapari;
- e. pengajuan kegiatan cabang olahraga, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) butir b Pasal ini, melalui organisasi bidang Olahraga kepada pejabat minimal setingkat *General Manager* yang berwenang dalam pembinaan IBOS baik di Kantor Pusat maupun Area/Regional.

Pasal 12 **Kegiatan Bidang Sosial**

- (1) Kegiatan Bidang Sosial sebagai kegiatan sosial yang dilakukan Karyawan bertujuan untuk mewujudkan kepedulian kepada sesama dan lingkungan yang sejalan dengan budaya perusahaan Perseroan.
- (2) Kegiatan Bidang Sosial memiliki ketentuan sebagai berikut:
 - a. kegiatan penghimpunan bantuan dari Karyawan dalam bentuk tunai maupun nontunai;
 - b. kegiatan perimaan bantuan dari selain Karyawan yang sifatnya tidak mengikat;
 - c. kegiatan penyaluran bantuan yang diprioritas kepada yang layak menerima mulai dari lingkungan terdekat di Perseroan hingga masyarakat umum;
 - d. kegiatan perlindungan dan kelestarian lingkungan hidup;
 - e. tenaga layanan/relawan sosial dari Karyawan;
 - f. kegiatan sinergi antara unit organisasi IBOS Bidang Sosial dengan Perseroan, group induk Perseroan, maupun sinergi dengan pihak eksternal lainnya.
 - g. penyelenggaraan kegiatan dikoordinasikan oleh unit organisasi kegiatan Sosial baik di tingkat Kantor Pusat maupun Area/Regional/Grapari;
 - h. pengajuan kegiatan sebagaimana dimaksud pada butir a sampai dengan butir f Pasal ini, dilakukan oleh organisasi bidang Sosial kepada pejabat setingkat paling rendah *General Manager* yang berwenang dalam pembinaan IBOS baik di Kantor Pusat maupun Area/Regional.

Pasal 13 **Peserta Kegiatan**

- (1) Kegiatan IBOS diikuti oleh Karyawan dan dengan memperhatikan kemampuan dan kepatutan Perseroan kegiatan IBOS dapat mengikutsertakan pula Keluarga Karyawan, Karyawan Group Induk Perseroan, Karyawan Group Usaha Perseroan, dan masyarakat.
- (2) Ketentuan tentang peserta kegiatan diatur dalam peraturan dasar organisasi masing-masing organisasi bidang atau unit organisasi kegiatan IBOS.

Pasal 14 **Perhelatan**

- (1) Organisasi presidium IBOS dapat menyelenggarakan kegiatan pertandingan dan/atau festival/pameran/pertunjukan/perhelatan internal lainnya secara gabungan dari bidang Iman, Budaya, Olahraga dan Sosial pada setiap 3 (tiga) tahun sekali secara nasional dengan bantuan anggaran sepenuhnya dari Perseroan dan persetujuan kegiatan dari Direktur HCM.

- (2) Organisasi bidang atau unit organisasi kegiatan IBOS dapat berpartisipasi dalam perhelatan yang diselenggarakan pihak eksternal (seperti dari group induk Perseroan dan BUMN) dengan bantuan anggaran sepenuhnya dari Perseroan dan persetujuan kegiatan dari Direktur HCM.

Pasal 15 **Penghargaan**

- (1) Bagi Karyawan yang berprestasi dalam bidang kerohanian, kebudayaan, olahraga, dan sosial pada tingkat nasional maupun internasional dan memberikan citra yang baik bagi Perseroan, maka Perseroan dapat memberikan apresiasi yang ditetapkan oleh Direktur HCM.
- (2) Atas dedikasi dalam mengelola kegiatan IBOS, maka Perseroan dapat memberikan apresiasi kepada jajaran kepengurusan organisasi IBOS yang ditetapkan oleh Direktur HCM.
- (3) Apresiasi yang diberikan berbentuk meliputi namun tidak terbatas pada sertifikat penghargaan maupun penghargaan dalam bentuk tunai/nontunai.
- (4) Penghargaan dimaksud dalam ayat 1 (satu) dan ayat 2 (dua) Pasal ini diajukan oleh organisasi presidium IBOS kepada pejabat setingkat *Vice President* di HCM yang berwenang dalam pembinaan IBOS untuk mendapat persetujuan Direktur HCM.

BAB IV **PENGHARGAAN PERJALANAN KEROHANIAN DAN** **KEBERSAMAAN KELUARGA BESAR**

Pasal 16 **Penghargaan Perjalanan Kerohanian**

- (1) Program Penghargaan Perjalanan Kerohanian ("PPK") diselenggarakan dengan mempertimbangkan jumlah umat dari masing-masing agama serta kemampuan dan kepatutan Perseroan.
- (2) Program PPK diselenggarakan pada setiap tahun dan dilaksanakan sesuai tujuan dan waktu perjalanan kerohanian masing-masing agama, yaitu:

Agama	Kegiatan	Tujuan	Waktu
Islam	Haji/Umrah	Saudi Arabia, Timur Tengah	Musim Haji/Umrah.
Nasrani (Protestan & Katolik)	Holy Land	Jerusalem, Vatikan	Disesuaikan dengan momentum keagamaan masing-masing.
Hindu	Tirtha Yatra	India, Nepal, Srilangka	
Buddha	Dharma Widya	India, Nepal, Thailand, Taiwan, Kamboja	

- (3) Ketentuan jumlah peserta PPK diatur sebagai berikut:
 - a. penetapan jumlah peserta PPK didasarkan pada ketentuan dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang berlaku di Perseroan;

- b. jumlah peserta PPK ditetapkan berdasarkan rasio jumlah Karyawan Tetap pada masing-masing pemeluk agama berdasarkan data karyawan per akhir bulan sebelum dilakukan proses seleksi;
 - c. bila jumlah Karyawan Tetap dalam satu agama kurang dari rasio jumlah karyawan yang ditetapkan pada maka jumlah peserta untuk agama tersebut adalah 1 (satu) orang peserta;
 - d. Setiap 3 (tiga) tahun, rasio penerima PPK dievaluasi bersama oleh Perseroan, Serikat Pekerja, dan unit organisasi keagamaan;
- (4) Program PPK diselenggarakan dalam suatu kelompok rombongan (tidak melakukan perjalanan sendiri-sendiri) sehingga memberikan citra yang lebih baik bagi Perseroan dan selaras dengan nilai budaya perusahaan khususnya nilai harmonis dan kolaboratif.
- (5) Untuk keperluan penyelenggaraan program PPK maka dibentuk Tim dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Tim terdiri dari unsur HCM yang berwenang dalam pembinaan IBOS dan unit organisasi keagamaan sesuai masing-masing agama;
 - b. Tim bertanggung-jawab langsung kepada Direktur HCM;
 - c. Tim diajukan oleh pejabat setingkat *Vice President* di HCM yang berwenang dalam pembinaan IBOS kepada Direktur HCM untuk dibuat suatu ketetapan yang mencakup susunan personalia tim, tugas dan kewenangan, serta rencana kerja Tim;
 - d. Tim bertugas merumuskan Pedoman Seleksi PPK yang memuat antara lain kriteria seleksi, seperti, usia, masa kerja, band individu, nilai kinerja, kedisiplinan, keteladanan, dedikasi (termasuk dalam kegiatan kerohanian), dan aspek-aspek lain yang ditetapkan oleh Tim;
 - e. Tim mengajukan Fasilitas Perjalanan Kerohanian yang terdiri dari komponen biaya paket perjalanan, biaya administrasi (seperti passport, visa, dan fiskal), tiket dan akomodasi dari/ke kota asal, asuransi perjalanan, dan uang saku.
 - f. Besaran fasilitas perjalanan ditetapkan oleh Direktur HCM dengan memperhatikan kemampuan dan kepatutan Perseroan serta mempertimbangkan masukan dari Serikat Pekerja dan unit organisasi keagamaan.
 - g. Tim melakukan pemilihan mitra perjalanan kerohanian sesuai dengan ketentuan pengadaan yang berlaku di Perseroan.
- (6) Persyaratan bagi Karyawan yang mengikuti Seleksi PPK adalah sebagai berikut:
- a. Karyawan Tetap;
 - b. memiliki masa kerja paling singkat 5 (lima) tahun (tidak pernah terputus) di Perseroan;
 - c. penilaian kinerja untuk 2 (dua) periode penilaian terakhir minimum pada kategori Baik atau memenuhi target kerjanya;
 - d. tidak sedang dalam penyelidikan atas keterlibatan dalam tindakan indisipliner, atau tidak sedang menjalani masa pembinaan disiplin atas pelanggaran yang dilakukan;
 - e. belum pernah mendapatkan kesempatan melakukan perjalanan kerohanian atas biaya Perseroan, baik sebagai peserta maupun sebagai pendamping;
 - f. sedang dalam kondisi sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
- (7) Ketentuan bagi Karyawan yang terpilih adalah sebagai berikut:
- a. karyawan terpilih dari hasil seleksi PPK akan ditetapkan oleh Direktur HCM;

- b. karyawan terpilih berhak menunjuk 1 (satu) orang pendamping dengan pembiayaan ditanggung Perseroan. Pendamping peserta diprioritaskan dari suami atau isteri peserta. Apabila tidak memungkinkan, maka bisa digantikan oleh ibu atau bapak atau anak atau saudara sekandung yang terdaftar di HCM;
 - c. apabila Karyawan yang terpilih tidak dapat mengikuti ketentuan pelaksanaan kegiatan perjalanan PPK dengan alasan apapun, maka haknya menjadi gugur dan tidak dapat digantikan dengan uang;
 - d. bilamana Karyawan terpilih yang dinyatakan haknya gugur, maka Tim berwenang untuk menentukan pengganti dari peserta seleksi lainnya dan ditetapkan oleh Direktur HCM.
- (8) Jangka waktu ijin khusus meninggalkan pekerjaan dengan gaji untuk melaksanakan perjalanan kerohanian diberikan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam program perjalanan kerohanian.
- (9) Hal-hal lain yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian oleh Direktur HCM atau pejabat setingkat *Vice President* di HCM yang berwenang dalam pembinaan IBOS dengan memperhatikan masukan dari Serikat Pekerja dan unit organisasi keagamaan.

Pasal 17 **Kebersamaan Keluarga Besar**

- (1) Kegiatan Kebersamaan Keluarga Besar ("KKB) sebagai kegiatan untuk meningkatkan rasa kebersamaan dalam satu keluarga besar Perseroan diperuntukkan bagi Karyawan beserta Keluarga Karyawan Perseroan.
- (2) Ketentuan kegiatan KKB adalah sebagai berikut:
- a. Kegiatan KKB diselenggarakan paling sedikit sekali dalam setiap tahun;
 - b. Perseroan, melalui unit HCM yang berwenang dalam pembinaan IBOS merencanakan kegiatan KKB dan anggarannya per tahun berdasarkan data Karyawan beserta keluarganya yang terdaftar di HCM.
 - c. Rencana dan anggaran kegiatan KKB diajukan oleh pejabat setingkat *Vice President* di HCM yang berwenang dalam pembinaan IBOS kepada Direktur HCM untuk mendapat persetujuan.
 - d. Pelaksanaan kegiatan KKB dan penggunaan anggarannya atas persetujuan pejabat setingkat *Vice President* di HCM yang berwenang dalam pembinaan IBOS.
 - e. Pelaksanaan kegiatan KKB diselenggarakan oleh tim yang dibentuk oleh pejabat setingkat *Vice President* di HCM yang berwenang dalam pembinaan IBOS dan ditetapkan oleh Direktur HCM.
 - f. Susunan tim terdiri dari perwakilan fungsi HCM yang berwenang dalam pengembangan pembinaan IBOS, fungsi Sekretariat Perusahaan yang berwenang dalam kegiatan internal, dan organisasi IBOS bidang Budaya.
 - g. Tim KKB bertugas menyusun keanggotaan tim, uraian tugas, rencana kerja (termasuk konsep/tema, jenis kegiatan, waktu dan tempat penyelenggaraan) dan kebutuhan anggaran.
 - h. Dengan mempertimbangkan aspek geografis dan mobilisasi Karyawan beserta keluarganya, maka kegiatan KKB dapat diselenggarakan dalam skala kantor pusat, direktorat, area, regional, dan/atau grup agar pelaksanaan kegiatannya berjalan lebih efektif dan efisien.

BAB V DUKUNGAN PERSEROAN

Pasal 18 Jenis Dukungan

- (1) Dukungan anggaran meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. anggaran prasarana dan sarana baik untuk pembangunan, perbaikan dan perawatan maupun penyewaannya bila tidak dapat diadakan sendiri;
 - b. honorarium misalkan untuk penceramah dan pelatih/instruktur;
 - c. anggaran penyelenggaraan hari besar keagamaan;
 - d. anggaran kesekretariatan, termasuk petugas kesekretariatan;
 - e. anggaran perhelatan kegiatan internal maupun eksternal;
 - f. anggaran kegiatan keorganisasian seperti rapat tahunan dan rapat kerja nasional.
 - g. anggaran khusus program yang diinisiasi Perseroan seperti program Penghargaan Perjalanan Kerohanian dan Kebersamaan Keluarga Besar.
- (2) Dukungan prasarana dan sarana terdiri dari namun tidak terbatas pada:
 - a. prasarana berupa tempat kegiatan yang memadai baik untuk penyelenggaraan kegiatan masing-masing bidang kegiatan, baik kegiatan kerohanian, kegiatan budaya, kegiatan olahraga, maupun kegiatan sosial;
 - b. sarana yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan kegiatan, meliputi namun tidak terbatas pada peralatan dan perlengkapan kegiatan, sistem tata suara dan visual, jaringan dan peralatan komunikasi/telekomunikasi, peralatan dokumentasi foto dan video, komputer dan perlengkapannya;
 - c. ruangan sekretariat berikut kelengkapannya untuk organisasi IBOS baik di kantor pusat maupun di Area/Regional/Grapari.
- (3) Dukungan perijinan terdiri dari namun tidak terbatas pada:
 - a. Ijin menyelenggarakan dan mengikuti kegiatan.
 - b. Ijin menggunakan prasarana/sarana/fasilitas Perseroan seperti penggunaan ruangan rapat, mobil dinas, payroll untuk penghimpunan dana, sistem IT untuk informasi dan komunikasi, serta hal-hal lainnya untuk kelancaran kegiatan.

Pasal 19 Mekanisme Anggaran

- (1) Setiap rencana kegiatan rutin dan insidentil (nonrutin) IBOS dituangkan dalam RKA dengan melampirkan justifikasi kegiatan dan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan pihak ketiga yang masih berlaku (apabila tersedia).
- (2) Pejabat setingkat *General Manager* di HCM yang berwenang dalam pembinaan IBOS berwenang dan bertanggungjawab untuk melakukan evaluasi serta klarifikasi atas RKA yang diajukan serta melakukan verifikasi dan persetujuan terhadap RKA yang diajukan dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.
- (3) Dalam hal terdapat program yang belum teranggarkan / kekurangan anggaran dan/atau yang belum terencanakan maka dapat dilakukan pengajuan anggaran / penambahan anggaran dan/atau persetujuan program secara terpisah yang diajukan oleh pengurus organisasi IBOS melalui pejabat setingkat *Vice President* di HCM yang berwenang dalam pembinaan IBOS untuk mendapat persetujuan Direktur HCM.

- (4) Alokasi anggaran IBOS adalah sebagai berikut:
- Anggaran IBOS yang telah tersedia akan dialokasikan secara sekaligus kepada organisasi IBOS pada setiap bulan Januari pada setiap tahun dan Pengurus organisasi IBOS melaporkan realisasi penggunaannya secara bulanan kepada *General Manager* di HCM yang berwenang dalam pembinaan IBOS.
 - Bilamana terdapat tambahan anggaran dalam tahun berjalan, maka akan dialokasikan secara sekaligus sesuai waktu kebutuhannya.

BAB IV PENUTUP

Pasal 20 Peralihan dan Penutup

- Berdasarkan ketentuan pada KD 007/2017, yang mengatur tentang pemberian kewenangan kepada Direktur HCM untuk mengubah ketentuan hubungan industrial dalam bentuk Keputusan Direktur HCM, dan dengan diberlakukannya Peraturan ini, maka KR 032/2017 tentang Pelaksanaan Pembinaan Iman, Budaya, dan Olahraga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- Hal-hal yang telah diatur dalam Peraturan ini dapat diatur lain sepanjang telah mendapatkan persetujuan dari Direktur HCM.
- Hal-hal rinci dan/atau yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Direktur HCM atau pejabat minimal setingkat Vice President di HCM yang berwenang dalam pembinaan IBOS melalui dokumen berdasarkan ketentuan KD Tata Naskah Perseroan.
- Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 18 September 2022
DIREKTUR HUMAN CAPITAL MANAGEMENT


R. MUHARAM PERBAWAMUKTI
NIK : 7010001

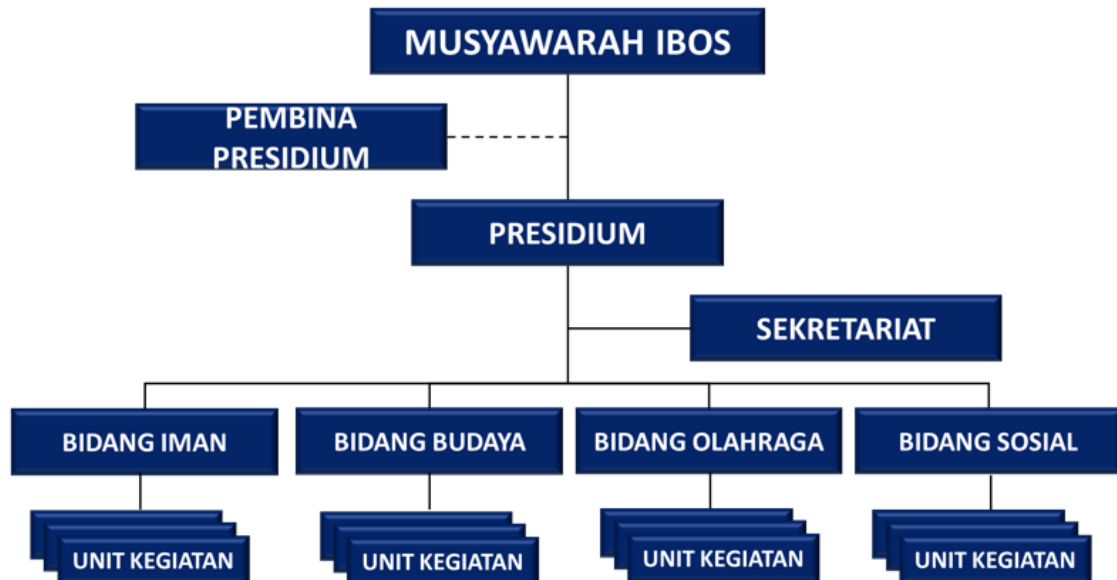
Lampiran 1 Strategy House IBOS



Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 18 September 2022
DIREKTUR HUMAN CAPITAL MANAGEMENT


R. MUHARAM PERBAWAMUKTI
NIK : 7010001

Lampiran 2
Struktur Organisasi IBOS



18 September

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 18 September 2022
DIREKTUR HUMAN CAPITAL MANAGEMENT


R. MUHAMAM PERBAWAMUKTI
NIK : 7010001