Lampiran I : KEPUTUSAN DIREKSI PT PRIMA TERMINAL PETIKEMAS

Nomor :

Tanggal :

**DAFTAR ISI**

1. **PRINSIP-PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE** 
   1. Transparansi
   2. Akuntabilitas
   3. Pertanggungjawaban
   4. Kemandirian
   5. Kewajaran

**II. ORGAN PERUSAHAAN**

A. Organ Perseroan dan Hubungan Antar Organ

B. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

C. Komisaris

C.1. Kriteria Anggota Komisaris

C.2. Komisaris Independen

C.3. Rapat Komisaris

C.4. Kinerja Komisaris

C.5. Hubungan Kerja Komisaris dengan Direksi

C.6. Komite-komite di bawah Komisaris

D. Direksi

D.1. Kriteria Anggota Direksi

D.2. Rapat Direksi

D.3. Kebijakan Menggunakan secara Profesional

D.4. Kinerja Direksi

E. *Corporate Secretary*

**III. KEBIJAKAN PERSEROAN**

1. Integritas Dalam Aktivitas Bisnis dan Pekerjaan
2. Hubungan dengan Pemegang Saham
3. Hubungan dengan Konsumen
4. Pegawai dan Hubungan Industrial
5. Kesehatan dan Keselamatan Kerja Serta Lingkungan
6. Kemitraan dengan Masyarakat
7. Keterlibatan dalam Politik
8. Manajemen Resiko
9. Pernyataan Palsu, Klaim Palsu, dan Konspirasi
10. Benturan Kepentingan
11. Hadiah
12. Suap
13. Hubungan dengan Pegawai dan Pejabat Pemerintah
14. Data Perseroan dan Kerahasiaan Informasi
15. Keterbukaan Informasi
16. Penyelewengan dan Penyimpangan Sejenisnya
17. Pelaporan Pelanggaran Pedoman *Good Corporate Governance*

**Tentang Panduan *Good Corporate Governance*.**

Panduan *Good Corporate Governance* PT Prima Terminal Petikemas yang selanjutnya disebut Perseroan, ini merupakan kristalisasi dari kaidah-kaidah *Good Corporate Governance*, peraturan perundang-undangan yang berlaku, nilai-nilai budaya Perseroan yang dianut selama ini, Visi dan Misi Perseroan serta Praktek-praktek terbaik *Good Corporate Governance*.

Panduan *Good Corporate Governance* ini merupakan salah satu acuan kerja bagi Komisaris, Direksi dan Pegawai Perseroan, sehingga diharapkan akan tercapai standar kerja yang tinggi selaras dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*. Panduan *Good Corporate Governance* ini juga merupakan salah satu acuan bagi pihak yang berkepentingan dalam berhubungan dengan Perseroan.

Prinsip-prinsip yang tercantum dalam Panduan *Good Corporate Governance* ini, merupakan hasil pembahasan dan kesepakatan berbagai pihak, sehingga diharapkan mampu mengadopsi kepentingan berbagai pihak yang berkepentingan. Hasil kesepakatan tersebut, selanjutnya ditetapkan sebagai dasar pengembangan standar kerja di lingkungan Perseroan.

Kebijakan ini berlaku bagi setiap Komisaris, Direksi, dan segenap pegawai Perseroan. Perseroan akan menginformasikan kebijakan ini kepada semua pihak yang berkepentingan agar memahami dan memaklumi apa yang menjadi standar kerja Perseroan.

Panduan *Good Corporate Governance* ini merupakan acuan bagi peraturan perusahaan yang lebih detail sesuai dengan kebutuhan unit-unit organisasi dalam jajaran Perseroan. Mengingat lingkungan bisnis yang begitu dinamis, maka Perseroan akan selalu mengkaji Panduan *Good Corporate Governance* secara berkesinambungan sebagai upaya mencapai standar kerja yang terbaik bagi Perusahaan. Perseroan akan selalu menerbitkan setiap perubahan dan tambahan yang terjadi pada Panduan *Good Corporate Governance* ini apabila memang diperlukan.

**VISI**

Menjadi operator terminal peti kemas yang terstandarisasi, modern, progresif dan terintegrasi dalam proses bisnis di Indonesia.

**MISI**

Misi PT Prima Terminal Petikemas adalah :

 Meningkatkan nilai shareholder melalui pengembangan perusahaan yang modern dan berdaya saing.

 Memberikan nilai tambah bagi pengembangan daerah hinterland, hingga ke seluruh wilayah Indonesia dengan bertumpu pada efektivitas kinerja

 Menyediakan jasa pelayanan peti kemas yang terstandarisasi internasional, reliable, dan konsisten dengan produktivitas yang tinggi demi kenyamanan pemangku kepentingan saham.

**BAB I**

**PRINSIP-PRINSIP**

***GOOD CORPORATE GOVERNANCE***

Dalam setiap aktivitas Perseroan, senantiasa mengacu kepada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* sebagai berikut :

1. **Transparansi**

Transparansi, yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai Perseroan. Transparansi ini, Perseroan mewujudkan dengan selalu berusaha untuk mempelopori pengungkapan informasi keuangan dan non keuangan kepada berbagai pihak yang berkepentingan serta dalam pengungkapannya tidak terbatas pada informasi yang bersifat wajib. Pengungkapan informasi tersebut dilakukan dengan tidak menyalahi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan disarankan oleh praktek terbaik *Good Corporate Governance*.

Sebagai salah satu contoh implementasi prinsip transparansi, maka Laporan Tahunan Perseroan memuat informasi penting dalam pengelolaan Perseroan, antara lain mengenai :

1. Tujuan, sasaran usaha dan strategi Perseroan;
2. Penilaian terhadap Perseroan oleh eksternal auditor dan lembaga pemeringkat lainnya;
3. Riwayat hidup anggota Komisaris dan Direksi;
4. Sistem penggajian dan pemberian tunjangan untuk anggota Komisaris, dan Direksi;
5. Implementasi *Good Corporate Governance*.
6. **Akuntabilitas**

Akuntabilitas, yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ Perseroan sehingga pengelolaan Perseroan terlaksana secara efektif. Perseroan meyakini bahwa akuntabilitas berhubungan dengan keberadaan sistem yang mengendalikan hubungan antara individu dan/atau organ yang ada di Perseroan maupun hubungan antara Perseroan dengan pihak yang berkepentingan.

Akuntabilitas Perseroan diperlukan sebagai salah satu solusi mengatasi *agency problem* yang timbul sebagai konsekuensi logis perbedaan kepentingan individu dengan kepentingan perusahaan maupun kepentingan perusahaan dengan pihak yang berkepentingan. Perseroan menerapkan akuntabilitas dengan mendorong seluruh individu dan atau organ Perseroan menyadari hak dan kewajiban, tugas dan tanggungjawab serta kewenangannya.

Terhadap pihak yang berkepentingan Perseroan selalu mengkomunikasikan hak dan kewajiban masing-masing dan selalu mengupayakan agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat benar-benar memahami hak dan kewajiban masing-masing tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai salah satu contoh implementasi prinsip Akuntabilitas, maka di antara Organ Perseroan terjadi pembagian tugas yang tegas. Pembagian tugas tersebut adalah :

1. Direksi memiliki tugas pokok untuk memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan dan senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perseroan serta menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan;
2. Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijaksanaan pengurusan Perseroan yang dilakukan oleh Direksi serta memberi nasihat kepada Direksi termasuk mengenai rencana pengembangan, rencana kerja dan anggaran tahunan Perseroan, pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar dan Rapat Umum Pemegang Saham;
3. Rapat Umum Pemegang Saham tahunan antara lain untuk menyetujui laporan tahunan dan mengesahkan perhitungan tahunan, menetapkan penggunaan laba bersih.
4. **Pertanggungjawaban**

Pertanggungjawaban, yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan Perseroan terhadap peraturam perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. Pertanggungjawaban ini oleh Perseroan diwujudkan dengan :

1. Selalu berusaha menjadi warga korporasi yang baik;
2. Memenuhi dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Selalu mengusahakan kemitraan dengan semua pihak yang berkepentingan dalam batas-batas etika bisnis yang sehat.

Sebagai salah satu contoh implementasi prinsip pertanggungjawaban, maka Perseroan akan selalu berusaha :

1. Melaksanakan kewajiban perpajakan dengan baik dan tepat waktu;
2. Mematuhi undang-undang tentang keselamatan kesehatan kerja dan lingkungan;
3. Melaksanakan kewajiban pembinaan masyarakat sekitar, misalnya dengan melakukan pembinaan usaha kecil dan koperasi.
4. **Kemandirian**

Kemandirian, yaitu pengelolaan Perseroan 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.

Kemandirian ini Perseroan tekankan dengan selalu menghormati hak dan kewajiban, tugas dan tanggungjawab serta kewenangan masing-masing Organ Perseroan. Perseroan yakin bahwa kemandirian merupakan suatu keharusan agar Organ Perseroan dapat bertugas dengan baik serta mampu membuat keputusan yang terbaik bagi Perseroan.

Sebagai salah satu contoh implementasi prinsip kemandirian, maka :

1. Komisaris, Direksi serta pegawai Perseroan dalam pengambilan keputusannya selalu berusaha untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan;
2. Di antara organ Perseroan saling menghormati hak, kewajiban, tugas, wewenang serta tanggungjawab masing-masing;
3. Selain organ Perseroan pihak lain tidak boleh mencampuri pengurusan Perseroan.
4. **Kewajaran**

Kewajaran, yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak *stakeholder* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perseroan menjamin bahwa setiap pihak yang berkepentingan akan mendapatkan perlakuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai salah satu contoh implementasi prinsip kewajaran, maka Perseroan akan menjamin bahwa :

1. Pemegang Saham berhak untuk menghadiri dan memberikan suara dalam RUPS;
2. Pemegang Saham berhak untuk menerima keuntungan Perseroan yang diperuntukkan bagi Pemegang Saham dalam bentuk dividen;
3. Perseroan akan memperlakukan setiap pegawai secara adil dan bebas dari pengaruh perbedaan suku, agama, ras dan jenis kelamin serta tempat kelahiran dan hal-hal lain yang tidak ada kaitannya dengan kinerja;
4. Persero akan memberikan kondisi kerja yang baik dan aman bagi setiap pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kemampuan perseroan.

**BAB II**

**ORGAN PERSEROAN**

1. **Organ Perseroan dan Hubungan Antar Organ**

Organ Perseroan terdiri atas Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Komisaris, dan Direksi. Masing-masing Organ Perseroan ini mempunyai fungsi dan tugas sendiri-sendiri.

Perseroan meyakini bahwa keberhasilan dalam menerapkan *Good Corporate Governance* salah satunya sangat bergantung kepada hubungan antara Organ Perseroan. Oleh karena itu, agar tetap terjalin hubungan yang harmonis di antara RUPS, Komisaris, dan Direksi, maka ketiga Organ Perseroan tersebut selalu berhubungan atas dasar prinsip-prinsip kebersamaan, rasa saling menghargai, menghormati dan bertindak sesuai fungsi dan peran masing-masing demi kepentingan Perseroan.

Perseroan mendorong Organ Perseroan agar dalam menyambut keputusan dan menjalankan tindakan didasari nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggungjawab sosial Perseroan terhadap pihak yang berkepentingan maupun kelestarian lingkungan di sekitar Perseroan.

1. **Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)**

RUPS merupakan Organ Perseroan yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perseroan dan memiliki segala kewenangan yang tidak didelegasikan kepada Komisaris dan Direksi. RUPS merupakan wadah bagi Pemegang Saham dalam menentukan kebijakan arah Perseroan. RUPS merupakan forum di mana Komisaris dan Direksi melaporkan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas serta kinerjanya kepada Pemegang Saham. Berbagi agenda yang dibahas dalam RUPS antara lain adalah strategi, kebijakan, kinerja operasional dan keuangan, anggaran, penggantian anggota Komisaris dan Direksi serta berbagai agenda lain yang diusulkan oleh Pemegang Saham, Komisaris atau Direksi sesuai dengan kewenangan pada anggaran dasar perusahaan.

Terdapat dua jenis RUPS yaitu RUPS Tahunan serta RUPS Luar Biasa. Merupakan kewajiban Perseroan untuk memberikan penjelasan yang lengkap dan informasi yang akurat kepada setiap Pemegang Saham berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS.

Sebagai salah satu contoh kewajiban Perseroan dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham berkenaan dengan RUPS antara lain :

1. Perseroan memberikan panggilan kepada Pemegang Saham untuk RUPS. Panggilan mencakup informasi mengenai setiap mata acara dalam agenda RUPS, termasuk usul yang direncanakan oleh Direksi untuk diajukan dalam RUPS, maka informasi dan/atau usul-usul itu akan disediakan di kantor Perseroan sebelum RUPS diselenggarakan;
2. Pemegang saham mendapatkan penjelasan mengenai hal-hal lain berkaitan dengan agenda RUPS yang diberikan sebelum dan/atau pada saat RUPS berlangsung;
3. Perseroan menjamin keputusan RUPS yang diambil melalui prosedur yang transparan dan adil;
4. Perseroan memberikan risalah RUPS bagi setiap Pemegang Saham jika diminta. Risalah RUPS yang dibuat akan memuat pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung terhadap keputusan yang dibuat;
5. Perseroan mengungkapkan kepada Pemegang Saham sistem penentuan gaji dan fasilitas bagi setiap anggota Komisaris dan Direksu serta rincian mengenai gaji dan tunjangan yang diterima oleh anggota Komisaris dan Direksi.
6. **Komisaris**

Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.

Implementasi pelaksanaan tugas Komisaris tersebut antara lain berupa :

1. Komisaris melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan pengurusan Perseroan;
2. Komisaris memantau pencapaian sasaran Perseroan sebagaimana telah ditetapkan oleh RUPS termasuk Rencana Jangka Panjang serta Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan;
3. Komisaris meneliti dan menelaah Laporan Tahunan yang disiapkan Direksi;
4. Komisaris memastikan agar perseroan memiliki dan melaksanakan secara efektif sistem pengawasan internal, sistem pengendalian informasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Komisaris memantau efektivitas praktek *Good Corporate Governance* yang diterapkan Perseroan.

**C.1. Kriteria Anggota Komisaris**

PT Prima Terminal Petikemas menyadari sepenuhnya bahwa Pemegang Saham melalui RUPS memiliki kewenangan penuh untuk mengangkat Komisaris. Namun demikian, untuk menjamin Komisaris yang memiliki kinerja sesuai yang diharapkan, maka Perseroan perlu menetapkan kriteria anggota Komisaris yang sesuai.

Kriteria Komisaris Perseroan di antaranya meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Memiliki integritas pribadi dan dedikasi;
2. Memahami masalah-masalah manajemen perusahaan yang berkaitan fungsi-fungsi manajemen di Perseroan;
3. Memiliki pemahaman terhadap bisnis Perseroan;
4. Memiliki kemampuan untuk mempertimbangkan dan menemukan solusi terhadap suatu masalah;
5. Mampu bekerja sama sebagai anggota Komisaris;
6. Sanggup mengimplementasikan kemampuannya bagi kepentingan Perseroan;
7. Wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas selaku Komisaris.

Selanjutnya, agar Komisaris Perseroan selalu dapat bekerja selaras dengan organ Perseroan yang lain, maka bagi Anggota Komisaris yang baru diangkat akan diberikan program pengenalan. Program pengenalan yang diberikan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke fasilitas perusahaan, kunjungan ke cabang-cabang atau program lainnya.

Tanggungjawab pengadaan program pengenalan ini berada pada KOmisaris Utama, apabila Komisaris Utama berhalangan maka tanggung jawab tersebut berada pada Direktur Utama. Perseroan akan secara teratur mengadakan program pembelajaran yang berkelanjutan bagi Komisaris dengan agenda dan materi sesuai kebutuhan komisaris.

Program pengenalan yang diberikan kepada anggota Komisaris, antara lain akan meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG oleh BUMN;
2. Gambaran mengenai BUMN berkaitan dengan tujuan, sifat dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, resiko dan masalah-masalah strategis lainnya;
3. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit;
4. Keterangan mengenai tugas dan tanggungjawab Dewan Komisaris dan Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.

**C.2. Komisaris Independen**

Perseroan telah menetapkan Komisaris Independen, Perseroan mendefinisikan Komisaris Independen sebagai berikut :

1. Tidak menjabat sebagai Direksi di perusahaan yang terafiliasi dengan Perseroan;
2. Tidak bekerja di perusahaan Perseroan atau afiliasi dalam kurun waktu tiga tahun terakhir;
3. Tidak mempunyai keterkaitan finansial, baik langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan atau perusahaan yang menyediakan jasa dan produk kepada Perseroan dan afiliasinya;
4. Bebas dari kepentingan dan aktivitas bisnis atau hubungan lain yang dapat menghalangi atau mengganggu kemampuan komisaris yang berasal dari kalangan di luar Perseroan untuk bertindak atau berpikir secara bebas di lingkup Perseroan.

**C.3. Rapat Komisaris**

1. Segala keputusan Dewan Komisaris diambil dalam rapat Dewan Komisaris.
2. Keputusan dapat pula diambil diluar rapat Dewan Komisaris sepanjang seluruh anggota Dewan Komisaris setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.
3. Dalam setiap rapat Dewan Komisaris harus dibuat risalah rapat berisi hal yang dibicarakan (termasuk pendapat berbeda/dissenting opinon anggota Dewan Komisaris, jika ada) dan hal-hal yang diputuskan.
4. Risalah rapat sebagimana dimaksud pada butir 3 (tiga) diatas ditandatangani oleh pimpinan rapat dan seluruh anggota Komisaris.
5. Asli Risalah rapat Dewan Komisaris disampaikan kepada Direksi untuk disimpan dan dipelihara, sedangkan Dewan Komisaris menyimpan salinannya.
6. Rapat Dewan Komisaris dianggap sah apabila diadakan ditempat kedudukan Perseroan atau di tempat lain di dalam wilayah Republik Indonesia.
7. Dewan Komisaris mengadakan rapat paling sedikit setiap bulan sekali, dalam rapattersebut Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi.
8. Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat sewaktu-waktu atas permintaan anggota Komisaris lainnya, permintaan Direksi, atau atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau beberapa Pemegang Saham yang mewakili sekurang-kurangnya 1/10 (satu per sepuluh) dari jumlah saham dengan hak suara, dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan.
9. Panggilan Rapat Dewan Komisaris disampaikan secara tertulis oleh Komisaris Utama atau oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
10. Panggilan rapat sebagimana dimaksud butir 9 (Sembilan) diatas harus mencantumkan acra, tanggal, waktu dantempat rapat.
11. Panggilan rapat tersebut tidak disyaratkan apaila semua anggota Dewan Komisaris hadir dalam rapat.
12. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri tau diwakili oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.
13. Dalam mata acara lain-lain, rapat Dewan Komisaris tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Dewan Komisaris hadir dan menyetujui penambhan mata acara rapat.
14. Semua rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepda pihak ketiga, Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang anggota Komisaris lainnya yang hadir.
15. Semua keputusan dalam rapat Dewan Komisaris diambil dengan musyawarah untuk mufakat.
16. Apabila melalui musyawarah tidak tercapai mufakat, maka keputusan rapat Dewan Komisaris diambil denga suara terbanyak.
17. Suara blanko (abstain) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat.
18. Dalam hal usulan lebih dari dua alternative dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan satu alternative dengan suara lebih dari ½ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap dua usulan yang memperoleh suara terbanyak sehingga salah satu usulan memperoleh suara lebih dari ½ (satu per dua) bagian dari jumlah yang dikeluarkan.
19. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.

Dalam prakteknya rapat Komisaris akan selalu memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*. Beberapa pemenuhan tersebut diantaranya adalah :

1. Dalam rapat Komisaris, setiap peserta rapat memiliki kesempatan yang sama untuk mengemukakan pandangan dan pendapatnya serta tidak ada salah satu pihak yang mendominasi jalannya rapat.
2. Seorang anggota Komisaris berhak mengeluarkan satu suara untuk anggota Komisaris lain yang diwakilinya, apabila pengambilan keputusan dilakukan melalui suara terbanyak;
3. Komisaris bisa mengundang anggota Direks,Pegawai Perseroan untuk dimintai keterangannya dalam rapat Komisaris berkaitan dengan aspek Operasional sesuai dengan pekerjaannya.

**C.4. Kinerja Komisaris**

Kinerja Komisaris dan anggota Komisaris akan dievaluasi setiap tahun oleh Pemegang Saham melalui RUPS.

Secara umum, kinerja Komisaris ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan maupun amanat Pemegang Saham. Kriteria evaluasi formal disampaikan secara terbuka kepada Komisaris sejak pengangkatannya.

Hasil evaluasi terhadap kinerja Komisaris baik secara keseluruhan dan kinerja masing-masing anggota Komisaris secara individual akan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam skema kompensasi dan pemberian insentiuif bagi Komisaris. Hasil evaluasi kinerja Komisaris baik selaku Komisaris secara kelompok maupun individu merupakan sarana penilaian serta peningkatan efektivitas Komisaris.

Rapat Umum Pemegang Saham menetapkan kriteria kinerja Komisaris maupun anggota Komisaris, kriteria evaluasi kinerja individu anggota Komisaris antara lain meliputi :

1. Kehadiran dalam rapat-rapat Komisaris maupun Komite;
2. Kontribusi dalam proses pengambilan keputusan;
3. Keterlibatan dalam penugasan tertentu;
4. Komitmen dalam memajukan kepentingan Perseroan;
5. Pemenuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlkau serta kebijakan Perseroan, misalnya mengenai benturan kepentingan.

**C.5. Hubungan Kerja Komisaris dengan Direksi**

Komisaris menyelenggarakan pertemuan koordinatif secara teratur dengan Direksi untuk membicarakan masalah bisnis yang relevan. Di luar itu, komisaris berhak meminta dilaksanakannya pertemuan dengan Direksi manakala situasi dianggap memerlukan. Dalam setiap pertemuan apapun, informasi dan data yang penting untuk pemahaman Komisaris akan diberikan secara tertulis sebelum pertemuan untuk menjamin tersedianya waktu bagi Komisaris dalam memahami permasalahan yang akan dibahas. Bila perlu Direksi akan membuat ringkasan bahan tersebut sepanjang tidak mengurangi esensi informasi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

Komisaris mempunyai akses penuh terhadap direksi, termasuk terhadap informasi atau dokumen yang relevan yang disimpan oleh Direksi. Pelaksanaan hak Komisaris ini dilakukan sedemikian rupa sehingga tidak boleh mengganggu pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan.

**C.6. Komite-komite Di Bawah Komisaris**

Agar dapat menjalankan tugas lebih efektif, apabila diperlukam Komisaris berhak mendapatkan saran profesional independen atas beban perusahaan untuk hal-hal yang menjadi tanggungjawab profesional Komisaris. Apabila diperlukan, Komisaris berhak membentuk komite-komite sebagai alat bantu dalam menjalankan tugasnya. Komite-komite tersebut bertanggungjawab membantu Komisaris dalam menjalankan tugasn dan kewajibannya, serta merumuskan kebijakan Komisaris sesuai ruang lingkup tugas Komite yang bersangkutan.

Penetapan kebijakan Komisaris tetap menjadi wewenang Komisaris kecuali untuk hal-hal yang telah didelegasikan kewenangannya dalam surat Keputusan Komisaris. Komite-komite tersebut salah satu anggotanya adalah anggota Komisaris yang sekaligus berkedudukan sebagai Ketua Komite atau wakil ketua Komite.

Komite-komite yang dapat dibentuk Komisaris antara lain Komite Audit dan Komite Lainnya jika diperlukan. Komite Audit bertugas membantu Komisaris dalam memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan auditor internal dan Komite Pemantau Manajemen Resiko bertugas melakukan review dan memberikan rekomendasi atas laporan yang dikelola oleh manajemen Resiko dan Pengendalian Mutu melalui pertemuan secara berkala maupun cara lainnya untuk membahas progres dan tindak lanjut.

Komite lainnya dapat dibentuk sesuai kewajiban dan kebutuhan serta disahlkan dengan Surat Keputusan Komisaris. Apabila suatu waktu komite-komite tersebut sudah tidak relevan, maka dapat diakhiri keberadaannya.

1. **Direksi**

Direksi dengan itikad baik dan demi kepentingan Perseroan dan Pemegang Saham, akan mengelola bisnis dan urusan Perseroan dengan tetap memperhatikan keseimbangan kepentingan seluruh pihak yang berkepentingan dengan aktivitas Perseroan. Direksi akan bertindak secara cermat, berhati-hati dan dengan mempertimbangkan berbagai aspek penting yang relevan dalam pelaksanaan tugasnya. Direksi akan menggunakan wewenang yang dimiliki untuk kepentingan Perseroan semata-mata.

Direksi akan menghindari kondisi di mana tugas dan kepentingan Perseroan berbenturan atau mempunyai potensi benturan dengan kepentingan pribadi. Apabila hal demikian terjadi atau mungkin terjadi, maka anggota Direksi yang bersangkutan akan mengungkapkan benturan atau potensi benturan kepentingan tersebut kepada Komisaris dan Direksi, dan selanjutnya anggota Direksi yang bersangkutan tidak berwenang mewakili Perseroan dan digantikan oleh anggota Direksi lain yang tidak mempunyai benturan atau potensi benturan kepentingan setelah mendapat persetujuan Komisaris. Apabila seluruh anggota Direksi mempunya benturan atau potensi benturan kepentingan maka Komisaris atau seorang yang ditunjuk Komisaris yang mewakili Perseroan.

Dalam melaksanakan tugasnya Direksi antara lain akan selalu :

1. Direksi selalu memenuhi Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Direksi berkewajiban mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pengelolaan Perseroan kepada RUPS. Direksi secara tepat waktu teratur melaporkan kepada Pemegang Saham secara lengkap dan jujur semua fakta material berkenaan dengan urusan Perseroan, kecuali untuk informasi dimana Direksi memiliki alasan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk tidak memberikannya;
3. Direksi selalu melaksanakan tugasnya dengan baik demi kepentingan Perseroan dan selalu memastikan agar Perseroan melaksanakan tanggung jawab sosialnya serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Direksi mengusahakan akan menjamin terlaksananya usaha kegiatan dan Perseroan sesuai tujuan dan memberikan kontribusi yang optimal bagi pemegang saham;
5. Direksi mengelola Perseroan sejalan dengan arah Perseroan yang diwujudkan dan keselarasan antara visi, misi, tujuan, serta rencana jangka panjang Perseroan;
6. Direksi menyiapkan rencana kerja dan anggaran Perseroan tepat pada waktunya;
7. Direksi menjaga kesinambungan Perseroan dan menyiapkan rencana pengembangannya;
8. Direksi akan selau menjaga dan meningkatkan citra Perseroan.

**D.1. Kriteria Anggota Direksi**

Perseroan menyadari sepenuhnya bahwa pemegang saham melalui RUPS memiliki kewenangan penuh untuk mengangkat Direksi. Namun demikian, untuk menjamin Direksi yang memiliki kinerja sesuai yang diharapkan, maka Perseroan perlu menetapkan kebijakan tentang kriteria anggota Direksi yang sesuai kebutuhan.

Kriteria Direksi Perseroan diantaranya meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Direksi memiliki keahlian yang ditunjukkan dengan latar belakang pendidikan dan pengalaman yang memadai didalam industri kepelabuhanan atau yang relevan dengan industri kepelabuhanan;
2. Direksi memiliki keahlian khusus yang sangat diperlukan dan sangat bermanfaat bagi perseroan serta mampu untuk mengimplementasikannya sesuai kepentingan Perseroan;
3. Direksi memiliki integritas yang baik yang ditunjukkan dengan *track record* sebelumnya, seperti tidak pernah terdapat cacat hukum;
4. Direksi memiliki kualitas kepemimpinan yang baik;
5. Direksi memahami proses bisnis Perseroan;
6. Direksi memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundangan yang berlaku termasuk peraturan Perseroan dan arahan Pemegang Saham;
7. Direksi mampu mewakili Perseroan dihadapan Publik, Pemegang Saham dan *stakeholder* lainnya.

Agar Direksi Perseroan selalu dapat bekerja selaras dengan organ Perseroan yang lain, maka bagi anggota Direksi yang baru diangkat akan diberikan program pengenalan. Progam pengenalan yang diberikan dapat berupa persentasi, pertemuan kunjungan ke fasilitas Perseroan, kunjungan ke cabang-cabang atau program lain. Tanggung jawab pengadaan program pengenalan ini berada pada Direktur Utama.

Apabila Direktur Utama berhalangan maka tanggung jawab program pengenalan pada Komisaris Utama atau anggota Direksi yang lain. Perseroan akan secara teratur mengadakan program pembelajaran yang berkelanjutan bagi Direksi dengan agenda dan materi sesuai kebutuhan Direksi.

Program pengenalan yang diberikan kepada anggota Direksi antara lain akan meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Prinsip-prinsip dan Implementasi *Good Corporate Governance*;
2. Gambaran Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, resiko dan masalah-masalah strategis lainnya;
3. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal serta Komite Audit;
4. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Komisaris dan Direksi;
5. Berbagai peraturan Perundang-undangan yang mengikat Perseroan serta kebijakan Perseroan.

**D.2. Rapat Direksi**

* 1. Penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila :

a. dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi;

b. atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris; atau

c. atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang Bersama-sama memiliki 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah saham dengan hak suara.

* 1. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa menyelenggarakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberi pemberitahuan tertulis sebelumnya mengenai usulan yang diajukan dan semua anggota Direksi menyetujui usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani keputusan atas usul tersebut. Setiap keputusan Direksi yang diambil dengan cara demikian dianggap sama sebagimana halnya keputusan-keputusan yang diambil secara sah dalam rapat Direksi.
  2. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yangberhak bertindak untuk dan atas nama Direksi menurut ketentuan pasal 11 Anggaran Dasar nomor 04 tanggal 26 September 2014.
  3. Panggilan Rapat Direksi dilakukan dengn surattercatat, surat elektronik, faksimili atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada anggota Direksi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum tanggal rapat dengan tidak memperhitungkan tanggal dikeluarkannya panggilan tersebut dan tanggal rapat, dan harus memuat agenda, tanggal, waktu dan tempat rapat tersebut.
  4. Rapat Direksi dianggap sah apabila diadakan di tempat kedudukan pereroan atau tempat dimana perseroan menjalankan kegiatan usahanya. Jika semua anggota Direksi hadir dan diwakilkan panggilan rapat sebelumnya tersebut tidak diwajibkan dan rapat Direksi dapat diselenggarakan dimana saja dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
  5. Rapat Direksi dipimpinoleh Direktur Utama. Dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Rapat Direksi dipimpin oleh seorang anggota Direksi lainnya yang hadir.
  6. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa.
  7. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh 2/3 (dua per tiga) atau lebih dari jumlah anggota Direksi atau wakilnya yang sah.
  8. Anggota Direksi dapat ikut serta dalam sebuah rapat Direksi melalui telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik serupa lainnya dimana semua peserta yang berpartisipasi dalam rapat tersebut dapat mendengan satu sama lain dan Direksi tidak berkeberatan untuk melanjutkan rapat melalui cara tersebut. Risalah rapat, setelah dilakukan konferensi telepon, konferensi video, atau alat komunikasi serupa, harus dibuat secara tertulis dan diedarkan kepada semua anggota Direksi yang ikut serta, untuk ditelaah dan disahkan.
  9. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari ½ (satu per dua) suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat.
  10. Apabila suara setuju dan yang tidak setuju berimbang maka usul tersebut harus diputuskan oleh Ketua rapat.
  11. Setiap anggota Direksi yang hadir berhakmengeluarkan 1 (satu( suara.
  12. Suara blanko (abstain) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat.
  13. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
  14. Risalah rapat Direksi harus disusun oleh orang yang menghadiri rapat dan yang ditunjuk oleh Ketua rapat serta ditandatangani oleh Ketua rapat dan salah satu anggota Direksi atau wakilnya yang hadir serta yang ditunjuk dalam rapat.
  15. Risalah rapat yang dibuat dan ditandatangani sebagaimana disebutkan pada butir 15 diatas akan berfungsi sebagai bukti hokum sehubungan dengan keputusan yang diambil, dan peristiwa yang terjadi, pada rapat tersebut dan mengikat kepada semua anggota Direksi dan pihak ketiga.
  16. Salinan dari atau kutipan dari, risalah rapat Direksi atau keputusan yang diambil berdasarkan butir 15 diatas dianggap sebagai Salinan resmi atau kutpan jika disebutkan bahwa salinan atau kutipan tersebut adalah salinan atau kutipan yang sebenarnya yang ditandatangani oleh Direktur Utama.

Dalam prakteknya rapat Direksi akan selalu memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance.* Beberapa pemenuhan tersebut diantaranya adalah :

1. Dalam rapat Direksi, setiap peserta rapat memiliki kesempatan yang sama untuk mengemukakan pandangan dan pendapatnya serta tidak ada salah satu pihak yang mendominasi jalannya rapat;
2. Direksi dalam pengambilan keputusannya berdasarkan pada informasi dan pertimbangan yang cukup serta menghindari berturan kepentingan;
3. Peserta rapat Direksi akan selalu mempersiapkan diri dengan materi yang menjadi agenda rapat Direksi.

**D.3. Kebijakan Menggunakan Saran Profesional**

Perseroan akan menetapkan kebijakan yang memungkinkan Direksi memperoleh saran profesional yang independen dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Agar Direksi dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, Perseroan memperbolehkan Direksi untuk mendapatkan saran profesional atas beban Perseroan. Hal ini tidak berlaku apabila Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan. Implementasi kebijakan ini atas sepengetahuan Komisaris.

**D.4. Kinerja Direksi**

Perseroan menetapkan kriteria evaluasi kinerja Direksi yang didasarkan pada target kinerja dalam perjanjian penunjukan anggota Direksi (*Statement of Corporate Intent*) serta komitmennya di dalam memenuhi arahan Pemegang Saham. Perjanjian penunjukan anggota Direksi ditandatangani oleh anggota Direksi yang bersangkutan pada saat pengangkatan dan dapat diperbaiki setiap tahunnya. Kinerja Direksi akan dievaluasi oleh Pemegang Saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

Kriteria evaluasi formal bagi anggota Direksi disampaikan secara terbuka kepada Direksi sejak pengangkatannya. Kriteri evaluasi bagi anggota Direksi mencakup kehadiran dalam rapat-rapat, kontribusi dalam proses pengambilan keputusan, keterlibatan dalam penugasan tertentu, komitmen dalam memajukan kepentingan Perusahaan, serta pemenuhannya terhadap target kinerja yang telah ditetapkan.

Hasil evaluasi terhadap kinerja Direksi secara keseluruhan dan kinerja masing-masing anggota Direksi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam skema kompensasi untuk Direksi. Hasil evaluasi kinerja Direksi, baik selaku Direksi maupun sebagai anggota Direksi merupakan sarana penilaian serta peningkatan efektivitas Direksi.

Rapat Umum Pemegang saham menetapkan kriteria kinerja masing-masing Direksi maupun individu anggota Direksi. Kriteria evaluasi kinerja individu Direksi antara lain meliputi :

1. Kehadiran dalam rapat-rapat Direksi;
2. Kontribusi dalam proses pengambilan keputusan;
3. Keterlibatan dalam penugasan tertentu;
4. Komitmen dalam memajukan kepentingan Perseroan;
5. Pemenuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Perseroan, misalnya mengenai benturan kepentingan.
6. ***Corporate Secretary***

Perseroan menyadari sepenuhnya pentingnya peranan *Corporate Secretary* dalam memperlancar hubungan antar organ Perseroan dan hubungan antara Perseroan dengan *stakeholders*. Secara struktural *Corporate Secretary* bertanggungjawab kepada Direksi dan memiliki kewenangan yang cukup untuk melaksanakan tugas-tugasnya. *Corporate Secretary* harus selalu mengikuti perkembangan peraturan-peraturan yang berlaku dan memastikan Perseroan untuk memnuhi dan mematuhi peraturan tersebut. *Corporate Secretary* akan memberikan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya kepada Direksi secara berkala.

Dalam pelaksanaan tugasnya terdapat fungsi utama yang dilaksanakan oleh Sekretaris Perusahaan. Fungsi utama tersebut adalah :

1. Menangani masalah Kesekretariatan Direksi;
2. Menjalankan fungsi hubungan masyarakat dan publikasi Perseroan, dan kegiatan antar lembaga.

**BAB III**

**KEBIJAKAN PERSEROAN**

1. **Integritas Dalam Aktivitas Bisnis dan Pekerjaan**

Penerapan standar etika dalam seluruh kegiatan usaha berdasarkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* melandasi seluruh aktivitas Perseroan di dalam menjalankan usaha operasional pelabuhan.

Para pimpinan cabang dan unit kerja di Perseroan diwajibkan mensosialisasikan panduan (*code of conduct*) ini untuk mempertahankan kejujuran, integritas dan keadilan dalam transaksi di lingkungan masing-masing.

Perseroan menerapkan fungsi pengawasan dengan menggunakan audit berdasarkan prinsip-prinsip yang benar dan berlaku secara umum serta senantiasa mengupayakan agar tindakan-tindakan ilegal, tidak *fair*, dan pelanggaran atas norma-norma dan peraturan yang berlaku dapat dikenai sanksi, baik administrasi, perdata maupun pidana. Menjadi kewajiban setiap unit kerja untuk senantiasa menindaklanjuti setiap temuan hasil audit yang disampaikan oleh fungsi pengawasan.

Kebijakan Perseroan melarang Anggota Komisaris, Direksi, dan seluruh Pegawai Perseroan dan pihak yang terkait melakukan setiap transaksi yang bertentangan dengan hukum dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*. Apabila transaksi tersebut terbukti terjadi, maka setiap pihak yang terlibat langsung akan dikenai sanksi administratif, penahanan dan tuntutan sesuai hukum yang berlaku. Pengertian yang bertentangan dengan hukum dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* digunakan untuk menggambarkan setiap transaksi bisnis yang dapat dikategorikan melawan hukum, tidak etis, tidak bermoral, atau bertentangan dengan integritas Perseroan. Transaksi tersebut antara lain pemberian atau penerimaan suao, hadiah yang bernilai tinggi atau imbal balik yang diberikan dalam upaya mempengaruhi keputusan yang berkaitan dengan bisnis Perseroan atau untuk kepentingan pribadi.

Dalam prakteknya untuk menjaga integritas dalam aktivitas bisnis dan pekerjaan, Perseroan menetapkan beberapa kebijakan antara lain :

1. Segenap individu dan atau organ perusahaan di lingkungan PT Prima Terminal Petikemas senantiasa wajib patuh terhadap hukum dan peraturan yang berlaku dimanapun operasional pelabuhan dijalankan;
2. Penerimaan manfaat materi atas kekuasaan, jabatan, fungsi dan tugas baik secara langsung ataupun tidak langsung atas janji, pembayaran, tawaran atau penerimaan suap adalah praktek yang dilarang;
3. Benturan kepentingan antara Perseroan dan Pegawai, harus dihindari;
4. PT Prima Terminal Petikemas mendukung prinsip-prinsip persaingan usaha sejalan dengan undang-undang persaingan usaha serta peraturan pemerintah terkait;
5. PT Prima Terminal Petikemas menghindari tidak hanya tindakan ilegal, tetapi juga persaingan yang berlebihan tanpa landasan keekonomian dan penggunaan praktek yang tidak *fair* atau perilaku menyimpang dalam upaya meraih laba;
6. PT Prima Terminal Petikemas senantiasa mengupayakan perlehan informasi melalu cara-cara yang sah dan menyimpan serta menggunakannya sesuai dengan prinsip-prinsip etika usaha yang berlaku.
7. **Hubungan dengan Pemegang Saham**

Perseroan akan memperlakukan Pemegang Saham secara adil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemegang saham yang memiliki saham dengan klarifikasi yang sama akan mendapatkan perlakuan yang setara dan dapat menggunakan hak-haknya sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Setiap pemegang saham berhak mengeluarkan suara sesuai dengan klasfikasi dan jumlah saham yang dimilikinya. Setiap Pemegang Saham berhak memperoleh informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perseroan, kecuali untuk informasi di mana Direksi memiliki alasan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk tidak memberikannya.

Dalam hubungannya dengan perlakuan yang setara terhadap Pemegang Saham, Perseroan dalam prakteknya menetapkan prinsip-prinsip seperti :

1. Perseroan mengakui hak-hak dasar Pemegang Saham dan perlakuan yang adil bagi seluruh Pemegang Saham, dengan pelaksanaan RUPS yang adil dan transparan sebagai indikator pelaksanaan prinsip-prinsip tersebut;
2. Perseroan melakukan cara yang terbaik bagi kehadiran Pemegang Saham dalam RUPS, terutama bagi pemegang saham yang memiliki domisili hukum yang cukup memakan waktu dari domisili hukum perusahaan;
3. Perseroan senantiasa melindungi hak Pemegang Saham untuk menghadiri dan memberikan suara dalam suatu RUPS, berdasarkan ketentuan satu saham memberi hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara;
4. Perseroan akan segera memberikan Risalah RUPS kepada pemegang saham jika memintanya, sebagai wujud pemenuhan hak Pemegang Saham dalam kaitannya dengan akses informasi yang relevan terhadap Perseroan;
5. Perseroan menjelaskan secara lengkap dan akurat berkenaan dengan prosedur yang harus dipenuhi berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS agar Pemegang Saham dapat berpartisipasi dalam pengambilan keputusan mengenai hal-hal yang mempengaruhi eksistensi perusahaan dan hak Pemegang Saham.

Perseroan melarang Pemegang Saham campur tangan dalam kegiatan operasional Perseroan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Termasuk pengertian dalam campur tangan adalah tindakan atau arahan yang secara langsung memberi pengaruh terhadap tindakan pengurusan Perseroan atau terhadap pengambilan keputusan yang menjadi wewenang Direksi.

Ketentuan ini dimaksud untuk mempertegas kemandirian Perseroan sebagai badan usaha agar dapat dikelola secara profesional sehingga dapat berkembang dengan baik sesuai dengan tujuan usahanya. Hal ini berlaku pula bagi Departemen dan Instansi Pemerintah lainnya.

Lampiran 26

Berkenaan dengan kemandirian Perseroan yang tercermin dalam kemandirian Direksi dalam mengambil kebijakan, perseroan mengembangkan sikap seperti :

1. Perseroan menegaskan agar Pemegang Saham dalam mengeksekusikan hak-haknya tidak melebihi batas-batas wajar hubungan antara pemegang saham dengan Perseroan, misalnya dalam penetapan dividen, memperhatikan keseimbangan antara kepentingan Perseroan (*going concern*) dengan kepentingan Pemegang Saham.
2. Pergantian Komisaris dan Direksi Perseroan pada paruh waktu oleh Pemegang Saham dilakukan melalui RUPS, dengan menyebutkan alasan penggantiannya yang spesifik dan memberikan kesempatan kepada yang bersangkutan untuk membela diri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.

Perseroan akan berusaha agar memberikan kontribusi yang optimal dan berkesinambungan bagi pemegang Sahamnya. Perseroan akan selalu berusaha agar terjadi pertumbuhan yang berkesinambungan bagi Pemegang Saham. Semua Pemegang Saham akan memperoleh perlakuan finansial yang sama termasuk dalam penerimaan dividen.

Penetapan Dividen dilakukan oleh Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham. Penetapan Dividen didasarkan pada kepentingan Perseroan, dengan melihat berbagai hal seperti kelangsungan usaha, strategi yang akan dan sedang dijalankan serta rencana investasi.

1. **Hubungan dengan Konsumen**

Perseroan akan selalu berusaha untuk memberikan pelayanan dengan kualitas terbaik kepada pengguna jasa pelabuhan yang diwujudkan dalam program Pelayanan Prima. Perseroan akan selalu berusaha meningkatkan kualitas pelayanan pelabuhan, dengan pemantauan secara terus menerus terhadap Sistem dan Prosedur Pelayanan sesuai standar *ISO 9001:2000*. Perseroan juga akan selalu berusaha melakukan pemeliharaan, perbaikan dan penataan berbagai fasilitas dan peralatan pelabuhan secara bertahap sesuai skala prioritas, agar ketersediaan fasilitas maupun peralatan tetap terjamin dengan kualitas memadai.

Untuk dapat memberikan pelayanan dengan kualitas terbaik kepada pengguna jasa pelabuhan, Perseroan secara rutin mengadakan pertemuan dengan pengguna jasa pelabuhan agar dapat mengetahui kebutuhan pengguna jasa pelabuhan tersebut dan dapat memberikan pelayanan sesuai kebutuhan dan keinginannya.

Untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada konsumen, Perseroan melakukan berbagai pendekatan seperti :

1. Perseroan melakukan sertifikasi *ISO 9001:2000* untuk sistem pelayanan jasa barang;
2. Perseroan melakukan sosialisasi kebijakan pelayanan, aturan dan fasilitas bagi pengguna jasa pelabuhan;
3. Perseroan melakukan perbaikan fasilitas dan fasilitas umum yang ada di pelabuhan sesuai dengan kemampuan Perseroan;
4. Perseroan melakukan peningkatan keamanan di pelabuhan, antara lain bekerjasama dengan badan usaha jasa pengamanan.
5. **Pegawai dan Hubungan Industrial**

Perseroan akan selalu berusaha mengembangkan kualitas sumber daya manusianya, sesuai dengan kebutuhan visi dan misi serta program jangka panjang Perseroan.

Perseroan mempunyai Kantor Cabang dan Unit Pengelolaan Kepelabuhanan yang beroperasi di berbagai daerah dengan agama, budaya, tradisi, adat istiadat, kondisi pegawai serta peraturan setempat yang berbeda-beda. Meskipun peka terhadap hal tersebut Perseroan tetap menerapkan praktek-praktek yang didasarkan pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

Perseroan menetapkan beberapa kebijakan mengenai pegawai dan hubungan industrial antara lain:

1. Memperlakukan pegawai secara adil dan bebas dari pengaruh karena perbedaan suku, agama, ras, jenis kelamin, dan tempat kelahiran serta hal-hal yang tidak terkait dengan kinerja;
2. Memberikan kondisi kerja yang baik dan aman bagi pegawai;
3. Melindungi pegawai dari segala bentuk kemungkinan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan di tempat kerja;
4. Memberikan hak kepada pegawai untuk berserikat sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
5. Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengikuti pendidikan, pelatihan, dan pengembangan lebih kanjut yang sejalan dengan kompetensi dan kebutuhan;
6. Mempertahankan skema remunerasi yang diterima pegawai dan mengupayakan peningkatan kesejahteraan pegawai secara berkala;
7. Pemberian bonus kepada pegawai sesuai kebijakan Perseroan.

Perseroan menyadari sepenuhnya adanya perubahan lingkungan bisnis yang dinamis. Untuk itu segenap jajaran Perseroan baik Komisaris, Direksi, dan Pegawai Perseroan akan selalu berusaha untuk menjalin kemitraan agar saling mendukung dalam mencapai tujuan dan kemajuan bersama. Perseroan akan selalu berusaha meningkatkan mutu manajemen dan kualitas pegawai Perseroan sehingga dapat bekerja secara efisien dan efektif dengan etika bisnis yang tinggi.

1. **Kesehatan dan Keselamatan Kerja Serta Lingkungan**

Perseroan selalu mengutamakan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan. Perseroan menyadari bahwa pengolahan kesehatan dan keselamatan kerja yang prima dan tanggung jawab terhadap lingkungan sangat penting bagi keberhasilan jangka panjang.

Perseroan senantiasa mengambil tindakan yang tepat untuk menghindari terjadinya kecelakaan dan gangguan kesehatan di tempat kerja. Perseroan selalu berusaha agar pegawai memperoleh tempat kerja yang aman dan sehat. Untuk maksud tersebut Perseroan akan selalu memastikan bahwa aset-aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perseroan lainnya, memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan.

Perseroan sangat memperhatikan masalah dan dampak lingkungan dari seluruh aktivitas Perseroan. Perseroan mengadakan evaluasi secara ilmiah untuk menyusun tindakan pengawasan serta pencegahan seluruh dampak negatif lingkungan akibat aktivitas operasional Perseroan.

Demi tercapainya tujuan keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan di PT Prima Multi Terminal, maka Perseroan berusaha keras untuk :

1. Membangun Sistem Manajemen Keamanan dan Keselamatan Kerja sebagai landasan kepatuhan sejalan dengan hukum dan peraturan Keamanan dan Keselamatan Kerja dan lingkungan;
2. Menetapkan dan mengkaji sasaran, melakukan penilaian dan pelaporan kinerja Keamanan dan Keselamatan Kerja dan lingkungan;
3. Memberikan dukungan penuh terhadap penerapan Keamanan dan Keselamatan Kerja di lingkungan Perseroan dalam upaya memberikan perlindungan optimal kepada pegawai Perseroan dari gangguan dan hal-hal yang dapat mengancam keselamatan jiwa dan kesehatan;
4. Memupuk pemahaman yang lebih baik mengenai masalah-masalah Keamanan dan Keselamatan Kerja dan Lingkungan, terkait dengan aktivitas usaha;
5. Mengupayakan perbaikan berkelanjutan atas berbagai aspek yang berkaitan dengan Keamanan dan Keselamatan Kerja dan Lingkungan;
6. Menempatkan Keamanan dan Keselamatan Kerja dan Lingkungan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari program kerja manjemen Perseroan;
7. Menyertakan partisipasi Pegawai dengan membentuk Panitia Pelaksana Keamanan dan Keselamatan Kerja sebagai bagian dari upaya peningkatan pelaksanaan Keselamatan Kesehatan dan Kerja serta Lingkungan.
8. **Kemitraan dengan Masyarakat**

Perseroan senantiasa menegakkan komitmen bahwa dimanapun cabang Perseroan beroperasi, hubungan baik dengan masyarakat sekitar merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang perusahaan.

Menyadari bahwa masing-masing masyarakat sekitar mempunyai karakteristik yang berbeda, sudah seharusnya Perseroan berusaha memahami dan berinteraksi dengan masyarakat sekitar sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

1. **Keterlibatan dalam Politik**

Kebijakan Perseroan mengharuskan Komisaris, Direksi, dan Pegawai yang mewakili Perseroan dalam setiap urusan pemerintahan dan politik patuh terhadap setiap peraturan perundang-undangan yang mengatur keterlibatan Perseroan dalam urusan politik.

Perseroan tidak akan memberikan sumbangan untuk partai politik manapun kecuali sepanjang dibenarkan oleh undang-undang. Perseroan tidak akan berlaku diskriminatif dalam pengimplementasian kebijakan ini.

Perseroan tidak akan dan tidak memperbolehkan seorang pun melakukan pemaksaan kepada orang lain sehingga membatasi hak individu yang bersangkutan untuk menyalurkan aspirasi politiknya.

Adalah kebijakan Perseroan untuk meminta agar pegawai yang aktif dalam partai politik dan atau menjadi anggota legislatif untuk mengundurkan diri dari Perseroan sebagaimana ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

1. **Manajemen Resiko**

Perseroan menyadari sepenuhnya bahwa operasi Pelabuhan tidak terbebas dari berbagai resiko, baik resiko yang berada di bawah kendali Perseroan maupun resiko yang ada di luar kendali Perseroan. Perseroan sedapat mungkin mengendalikan dan meminimalkan resiko-resiko yang bersifat internal dan menerapkan prinsip kehati-hatian (*prudential management*) dan prinsip manajemen resiko.sedangkan resiko-resiko yang bersifat eksternal, Perseroan akan berusaha mengidentifikasi secara seksama dan mengevaluasi peluang terjadinya dan dampaknya terhadap perseroan.

Merupakan kewajiban Perseroan untuk melakukan identifikasi terhadap kemungkinan munculnya resiko-resiko baik eksternal maupun internal tersebut, atas dasar identifikasi itu Perseroan akan melakukan upaya-upaya yang diperlukan untuk meminimalkan terjadinya resiko tersebut, misalnya dengan menutup asuransi yang relevan, ataupun merancang kontrak sedemikian rupa sehingga secara legal Perseroan terlindungi dari resiko yang tidak perlu atau dengan melakukan teknik keuangan tertentu atau dengan melakukan survei pencegahan resiko secara terprogram. Resiko tersebut alam selalu terpantau dan dikaji secara berkala sehingga dengan demikian diharapkan resiko-resiko tersebut dapat dikendalikan sedemikian rupa sehingga tidak mengurangi nilai Perseroan, namun demikian Perseroan juga menyadari adanya resiko yang berada di luar kendali yang tidak dapat diminimalkan dampaknya oleh upaya-upaya internal.

Menjadi komitmen Perseroan untuk mengungkapkan secara transparan resiko-resiko yang dapat mempengaruhi nilai Perseroan. Demikian pula pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perseroan diharapkan melakukan hal yang sama apabila melakukan transaksi bisnis dengan Perseroan.

Praktek yang dilakukan Perseroan dalam melakukan penanganan terhadap berbagai resiko maupun potensi resikonya antara lain adalah :

1. Perseroan melakukan identifikasi resiko dengan seksama, baik resiko yang berada di bawah kendali Perseroan maupun resiko di luar kendali Perseroan;
2. Perseroan melakukan penanganan terhadap berbagai resiko berdasarkan skala prioritas dan sumber daya yang dimiliki;
3. Perseroan mengungkapkan resiko dan penanganannya dalam Laporan Tahunan.
4. **Pernyataan Palsu, Klaim Palsu, dan Konspirasi**

Setiap pihak di dalam Perseroan, yang berkaitan dengan dengan proyek, penyiapan proposal, negosiasi, dan administrasi termasuk akuntansi untuk biaya dan kewajiban, kajian, proyek, dan penulisan laporan, harus menyadari pentingnya membuat pernyataan yang akurat dan klaim yang benar kepada Direksi, Komisaris, Pemegang Saham, Pemerintah maupun kepada pihak lain. Hal ini mencakup setiap pernyataan lisan dan tertulis yang disampaikan kepada Direksi, Komisaris, Pemegang Saham Pemerintah atau pihak lain, atau yang digunakan oleh Perseroan.

Kesengajaan menyampaikan pernyataan atau klaim yang tidak benar atau menyesatkan atau melibatkan adanya konspirasi dengan orang lain untuk merugikan Perseroan atau pihak lain dapat mengakibatkan dikenakannya hukuman administratif, pidana, atau perdata bagi pegawai yang terlibat dan pihak lain yang terlibat, termasuk mitra kerja Perseroan dan pegawainya.

Praktek yang dikategorikan dalam **Pernyataan Palsu** adalah :

1. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk memalsukan dokumen dan sertifikat;
2. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk membuat pernyataan yang menyesatkan dan tidak benar dalam proses kajian, negosiasi, atau audit;
3. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk membuat laporan palsu dengan maksud untuk melakukan penggelapan, misalnya menyembunyikan masalah teknis yang serius atau tidak melaporkan adanya penundaan pada jadwal kerja yang telah ditetapkan;
4. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk melakukan rekayasa kejadian, perbuatan yang direncanakan dengan sadar untuk mengelabui pihak-pihak tertentu dengan maksud-maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok.

Praktek yang dikategorikan dalam **Klaim Palsu** adalah :

Tindakan yang secara sadar dilakukan dalam upaya memasukkan tagihan atau permintaan pembayaran berdasarkan data-data yang diketahui palsu. Penerapan atas kriteria ini termasuk data yang berkaitan dengan dokumen pengiriman, tagihan rekanan atau sub-kontraktor, dan lain-lain yang merupakan dasar untuk melakukan klaim.

Praktek yang dikategorikan dalam **Konspirasi** adalah :

Tindakan yang secara sadar dilakukan dalam upaya merencanakan dan melakukan kerjasama atau persekongkolan dengan pihak-pihak tertentu untuk melakukan tindakan kecurangan, penyelewengan dan pelanggaran hukum dan atau peraturan Perseroan dengan maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok.

1. **Benturan Kepentingan**

Benturan Kepentingan adalah situasi dimana Dewan Komisaris, Direksi dan pegawai PT Prima Terminal Petikemas memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi terhadap setiap penggunaan wewenang dalam kedudukan atau jabatannya, sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya.

Perseroan mendefinisikan benturan kepentingan sebagai situasi di mana kepentingan pribadi Komisaris, Direksi dan Pegawai serta keluarga Komisaris, Direksi dan Pegawai Perseroan (baik hubungan vertikal maupun horizontal) dengan kepentingan Perseroan berada dalam posisi yang saling bertentangan. Komisaris, Direksi dan Pegawai serta keluarga (baik hubungan vertikal maupun horizontal) tidak diizinkan untuk ikut serta dalam pengadaan di perusahaan, dan aktivitas- aktivitas lain yang mengakibatkan benturan kepentingan.

Prinsip utama yang dianut oleh Perseroan yang harus diikuti untuk mencegah terjadinya benturan kepentingan dan implikasi lanjutan yang sering ditimbulkannya antara lain :

1. Komisaris, Direksi dan pegawai tidak memamfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan orang atau pihak lain yang terkait;
2. Komisaris, Direksi dan pegawai serta keluarga Komisaris, Direksi dan pegawai (baik hubungan vertikal maupun horizontal) harus menghindari setiap aktivitas luar dinas yang dapat berpengaruh secara negatif terhadap independensi dan objektivitas pertimbangan dalam pengambilan keputusan. Aktivitas yang dimaksud merupakan aktivitas yang dapat bertentangan dengan kinerja jabatan atau yang dapat merugikan Perseroan;

Pengungkapan kepemilikan saham oleh Komisaris, Direksi berserta keluarganya dalam daftar khusus.

**Benturan kepentingan dalam mewakili Perseroan**

* 1. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila :

1. Terjadi perkara di depan Pengadlan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan; atau
2. Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan dengan Perseroan.
   1. Dalam hal terdapat keadaan sebagimana dimaksud pada butir 1 diatas, yang berhak mewakili Perseroan adalah:
3. Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan yang ditunjuk oleh anggota Direksi lain yang tidak mempunyai benturan kepentingan
4. Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan; atau
5. Pihak lain yang ditunjuk oleh Rapat Umum Pemegang Saham dalam hal seluruhanggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.
   1. Dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan dan tidak ada satupun anggota Dewan Komisaris maka Perseroan diwakili oleh pihak ain yang ditunjuk oleh Rapat Umum Pemegang Saham.

**Benturan Kepentingan dalam Pengadaan**

Komisaris, Direksi, dan Pegawai Perseroan serta keluarga Komisaris, Direksi dan Pegawai Perseroan (baik hubungan vertikal maupun horizontal) tidak boleh berpartisipasi dalam setiap kegiatan pengadaan di Perseroan yang melibatkan suatu badan usaha di mana yang bersangkutan atau keluarga yang bersangkutan mempunyai kepemilikan saham yang signifikan atau mempunyai kepentingan finansial atas transaksi tersebut.

Perseroan mendefinisikan berpartisipasi dalam proses pengadaan sebagai berikut:

1. Mengundang, memberikan persetujuan, atau membahas pekerjaan di masa mendatang dengan badan usaha yang memiliki keterkaitan dalam hal kepemilikan saham dan kepentingan transaksi finansial dengan Komisaris, Direksi, Pegawai Perseroan dan keluarga Komisaris, Direksi dan pegawai (baik secara vertikal maupun horizontal), yang kemungkinan di masa mendatang dapat menjadi peserta atau pemenang pengadaan pekerjaan dari Perseroan;
2. Berusaha untuk memperoleh atau mengungkapkan informasi yang terkait dengan proses pengadaan tanpa hak dan bertentangan dengan kebijakan Perseroan.

**Benturan Kepentingan dan Aktivitas Sampingan**

Komisaris, Direksi, dan Pegawai diizinkan melakukan aktivitas lain (kecuali aktivitas politik) di luar jam kerja, dengan syarat bahwa aktivitas tersebut tidak mempunyai benturan kepentingan dengan kepentingan Perseroan atau aktivitas tersebut tidak menurunkan kemampuan yang bersangkutan untuk memenuhi tugas yang telah diamanatkan.

Keterlibatan dalam aktivitas lain tidak boleh mengurangi independensi dan obyektivitas dalam mengambil keputusan atau mempengaruhi efektivitas dan ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan Pegawai yang bersangkutan.

Setiap Pegawai harus menjunjung tinggi standar kinerja tanpa terkecuali dan sedapat mungkin bertindak obyektif dan independen dalam segenap kegiatan sehari-hari. Apabila kemudian Direksi dan/atau Pegawai Perseroan merasa akan menimbulkan benturan kepentingan dalam kegiatan yang dilaksanakan, maka yang bersangkutan wajib memberitahukan dengan mengunakan formulir yang tersedia untuk maksud tersebut. Formulir permohonan izin untuk melakukan aktivitas sampingan yang mengakibatkan benturan kepentingan harus disampaikan dan mendapat persetujuan dari pejabat berwenang yang ditunjuk sebelum menjalankan pekerjaan sampingan tersebut.

1. **Hadiah**

Perseroan mendefinisikan hadiah sebagai segala macam bentuk penerimaan oleh pejabat atau pegawai Perseroan dari pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perseroan dengan maksud mempengaruhi keputusan pejabat yang bersangkutan agar dapat menguntungkan kepentingan si pemberi hadiah. Penerimaan tersebut secara hukum dan etika bisnis tidak dapat dibenarkan.

Perseroan tidak akan menawarkan atau memberikan hadiah dan sejenisnya kepada berbagai pihak dengan maksud untuk mendapatkan perlakuan istimewa berkaitan dengan kontrak dengan pihak lain atau hubungan apapun yang menyebabkan yang bersangkutan tersebut secara tidak sah bersikap memihak secara tidak wajar kepada kepentingan Perseroan.

Perseroan melarang pemberian atau penerimaan setiap bentuk hadiah yang dianggap sebagai perbuatan yang tidak patut dan dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

Komisaris, Direksi, Pegawai Perseroan tidak boleh meminta atau menerima hadiah dan sejenisnya dari setiap pihak yang berkepentingan, bagi dirinya sendiri, keluarga atau rekan di mana hal tersebut dapat mempengaruhi atau secara wajar dapat diinterpretasikan oleh pihak lain sebagai hal yang mempengaruhi objektivitasnya mewakili kepentingan Perseroan.

Terdapat beberapa pengecualian terhadap aturan umum di atas berkenaan dengan penerimaan hadiah, misalnya apabila hadiah tersebut nyata-nyata berkaitan dengan suatu promosi yang tidak berkaitan dengan transaksi bisnis Perseroan dan/atau tidak dimaksudkan sebagai upaya untuk mendapatkan perlakuan istimewa, dan nilainya tidak melebihi Rp.1.000.000,-. Jika penerimaan tersebut melebihi Rp.1.000.000,- harus diserahkan ke kas Perseroan untuk ditampung pada rekening penampungan yang manfaatnya untuk kepentingan sosial.

Pengecualian yang demikian juga berlaku bagi hadiah dari sanak saudara, handai taulan, pejabat dan pegawai Perseroan, yang diberikan atau diterima dengan maksud-maksud yang tidak ada kaitannya sama sekali dengan kepentingan Perseroan.

1. **Suap**

Perseroan mendefenisikan suap sebagai segala bentuk uang, komisi, pinjaman, hadiah, kenikmatan, fasilitas dan apapun yang bernilai manfaat ekonomi yang diberikan atau diminta, sebagai kompensasi secara langsung maupun tidak langsung, dengan maksud untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau sikap yang memihak, secara tidak sah.

Perseroan melarang Komisaris, Direksi, dan Pegawai/Serikat Pekerja setiap bentuk pemberian, permintaan, penerimaan, atau usaha untuk mendapatkan suap. Pelanggaran dari aturan ini dapat berakibat pada tindakan disiplin oleh Perseroan termasuk hukuman pemecatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

1. **Hubungan dengan Pegawai dan Pejabat Pemerintah**

Adalah kebijakan Perseroan untuk mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan setiap jajaran Pemerintah yang memiliki wewenang pada bidang operasi Perseroan dalam batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum. Setiap kontak dengan pejabat Pemerintah harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat arms-length dan harus dihindari terjadinya penyelewengan.

Pembayaran secara langsung maupun tidak langsung kepada pegawai atau Pejabat Pemerintah di luar kapasitas resmi dan yang bertentangan dengan hukum dan praktek bisnis yang sehat dan etis tidak diperbolehkan oleh Perseroan. Larangan ini berlaku tidak hanya kepada pembayaran dan agen atau wakil Perseroan lainnya. Pembayaran tidak langsung meliputi penggunaan sarana milik Perseroan layanan Perseroan ataupun pemanfaatan Pegawai Perseroan.

Jamuan terhadap Pejabat Pemerintah dan Parlemen harus dilakukan dalam koridor hukum yang berlaku, dengan cara yang etis dalam kondisi yang tidak memungkinkan terjadinya keberpihakan Pejabat Pemerintah dan Perlemen yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. **Data Perseroan dan Kerahasiaan Informasi**

Semua pihak harus mengungkapkan semua informasi yang relevan dan bekerja sama sepenuhnya dengan Organ Pendukunng Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dalam proses audit kepatuhan atau penyidikan lainnya.

Kebijakan Perseroan melarang Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan pengawas dan Pegawai untuk mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia mengenai Perseroan atau Pelanggan ke luar Perseroan baik selama masa kerja atau sesudahnya. Mengingat bahwa pengungkapan informasi rahasia tersebut akan merugikan Perseroan atau Pelanggan dan memberikan keuntungan kepada pihak lain, maka pengungkapan pemberian informasi rahasia menurut keperluannya harus melalui persetujuan Direksi.

Perseroan juga bekerja dengan data khusus milik pelanggan, rekanan, dan mitra usaha patungan. Hal ini merupakan kepercayaan yang sangat penting dan harus mendapatkan perhatian utama bagi Perseroan untuk menghargai kerjasama yang berkelanjutan dari pelanggan, rekanan dan mitra usaha patungan lainnya. Oleh kerena itu tidak seorang pun boleh mengungkapkan informasi rahasia tersebut kepada pihak luar tanpa persetujuan Direksi, atau seorang pun boleh mengungkapkan informasi rahasia tersebut kepada pihak lain kecuali berdasarkan kebutuhan kedinasan.

1. **Keterbukaan Informasi**

Perseroan akan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangannya kepada Pemegang Saham, dan instansi Pemerintah yang terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara tepat waktu, akurat, jelas, dan obyektif.

Perseroan akan selalu berusaha untuk mempelopori dan mengambil inisiatif dalam pengungkapan informasi keuangan dan non keuangan penting bagi pengambilan keputusan Pemegang Saham, Pemodal, kreditur dan pihak berkepentingan lainnya baik pengungkapan yang bersifat wajib maupun yang bersifat sukarela. Pengungkapan informasi tersebut, oleh Perseroan dilakukan melalui Laporan Tahunan maupun media lain yang dianggap perlu.

Di samping informasi sebagaimana disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku (neraca, laba/rugi, laporan perubahan modal dll), Perseroan juga akan berusaha mengungkapkan berbagai informasi penting dalam Laporan Tahunan atau media lain yang dianggap perlu, antara lain :

1. Tujuan, sasaran usaha dan strategi Perseroan selama tidak merugikan kepentingan Perseroan;
2. Pemegang Saham yang memiliki saham dengan jumlah yang signifikan;
3. Kepemilikan saham silang dan jaminan utang secara silang;
4. Penilaian Perseroan oleh Auditor Eksternal, Lembaga Pemeringkat Kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
5. Riwayat hidup anggota Komisaris, Direksi, Eksekutif Kunci Perseroan, serta gaji dan tunjangan mereka;
6. Jumlah rapat Komisaris dan Direksi beserta tingkat kehadirannya;
7. *Sistem* pemberian honorarium bagi Auditor Eksternal;
8. Sistem penggajian dan pemberian tunjungan bagi anggota Komisaris, Direksi, serta Auditor Internal;
9. Faktor risiko yang material yang dapat diantisipasi, termasuk penilaian manajemen atas iklim berusaha dan faktor risiko.
10. lnformasi material mengenai pegawai dan pihak yang berkepentingan;
11. Klaim yang menyangkut nilai yang material yang diajukan oleh dan/atau terhadap Perseroan, dan perkara yang substansial yang ada di badan peradilan atau badan arbitrase yang melibatkan perseroan;
12. Benturan kepentingan yang mungkin akan terjadi dan/atau yang sedang berlangsung;
13. **Penyelewengan dan Penyimpangan Sejenisnya**

Perseroan menetapkan kebijakan melarang Komisaris, Direksi dan Pegawai, dalam setiap bentuk penyelewengan dan senantiasa menerapkan prosedur yang wajib diikuti berkaitan dengan temuan, pengakuan, pelaporan, penyelidikan, dan penyidikan terhadap kecurigaan adanya penyelewengan.

Menurut Perseroan yang termasuk dengan penyelewengan adalah :

1. Ketidakjujuran;
2. Penggelapan;
3. Pemalsuan atau pengubahan surat berharga seperti eek perusahaan;
4. Penyalahgunaan asset yang dimiliki oleh Perseroan, Pegawai, Mitra Usaha, atau Rekanan;
5. Pengalihan kas, surat berharga atau asset Perseroan lain untuk penggunaan pribadi;
6. Penanganan dan pelaporan transaksi Perseroan yang dilakukan tidak sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku;
7. Pemalsuan atas catatan akuntansi Perseroan atau laporan keuangan untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lain yang merugikan.
8. **Pelaporan Pelanggaran Panduan *Good Corporate Governance***

Setiap pegawai dapat meyampaikan laporan tertulis mengenai dugaan pelanggaran terhadap Panduan *Good Corporate Governance* ini kepada Perseroan secara pribadi, melalui telepon atau surat. Apabila yang bersangkutan berkeinginan melaporkan dugaan pelanggaran melalui telepon atau surat maka yang bersangkutan dapat melaporkan dugaan pelangaran tersebut dengan menghubungi telepon khusus atau mengirim surat tertulis yang ditujukan kepada *P.O. BOX* khusus yang disediakan Perseroan untuk kepentingan tersebut.

Beberapa hal penting yang harus diperhatikan :

1. Pelapor harus mengungkapkan identitasnya dengan jelas;
2. Tidak ada hukuman yang dijatuhkan kepada pihak pelapor, manakala pelanggaran tersebut benar terjadi, kecuali apabila yang bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran dalam Panduan *Good Corporate Governance* ini; dalam hal ini pengungkapan hal tersebut dapat merupakan faktor meringankan. Apabila pelanggaran benar-benar terjadi dan pihak pelapor tidak terlibat di dalamnya maka kepada pihak pelapor akan diberikan penghargaan yang sesuai;
3. Kerahasianyang bersangkutan akan dijaga, kecuali apabila pengungkapan tersebut :
4. Diperlukan dalam kaitan dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh pemerintah;
5. Sejalan dengan kepentingan Perseroan dan sejalan tujuan panduan *GCG* ini;
6. Diperlukan oleh bagian hukum untuk mempertahankan posisi Perseroan di depan hukum/pengadilan.
7. Telepon dan *P.O. BOX* khusus tersebut tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk menyampaikan keluhan.

Panduan ini disusun untuk dijadikan acuan dalam penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dilingkungan PT Prima Multi Terminal.

Medan, ...................................

PT Prima Terminal Petikemas

**KOMISARIS UTAMA DIREKTUR UTAMA**

**JOKO NURHUDA SANDHY WIJAYA**