

### PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII

Jl. Sindang Sirna No. 4 Bandung 40153 – Indonesia, Kotak Pos 1176, Telp. (62-22) 2038966 Fax. (62-22) 2031455, E-Mail: sekretariat@ptpn8.co.id, Website: http://www.ptpn8.co.id

#### KEPUTUSAN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII NOMOR : KEP/I.1/1075/XI/2019 NOMOR : SK/DEKOM/10/XI/2019

#### **TENTANG**

## PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CODE OF CORPORATE GOVERNANCE) PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII

#### DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII,

#### Menimbang

- : a. bahwa PT Perkebunan Nusantara VIII berkomitmen untuk menerapkan praktik-praktik Good Corporate Governance (GCG) secara konsisten dan menjadikannya sebagai landasan operasional di lingkungan Perusahaan sebagaimana diamanatkan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;
  - b. bahwa Corporate Governance yang efektif merupakan tantangan strategis yang harus senantiasa diingatkan dan diwujudkan secara konsisten dan berkesinambungan dengan adanya komitmen yang kuat tidak hanya dari Top Level management, tetapi juga komitmen seluruh anggota Perusahaan pada semua tingkatan manajemen;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, maka perlu menetapkan Keputusan bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Perkebunan Nusantara VIII tentang Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan (Code of Corporate Governance).

#### Mengingat

 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297);

2. Undang-undang..../2

- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297);
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2014, tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan Nusantara III (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 218);
- Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. Per-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;
- Keputusan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor SK-34/MBU/02/2017 dan Direktur Utama PTPN III (Persero) Nomor 3.06/SKPTS/R/17/2017, tanggal 24 Februari 2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi PT Perkebunan Nusantara VIII;
- Keputusan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor SK-268/MBU/10/2018 dan Direktur Utama PTPN III (Persero) Nomor HES/SKPTS/R/75/2018 tanggal 10 Oktober 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi PT Perkebunan Nusantara VIII.

#### Memperhatikan

- Anggaran Dasar Perusahaan sesuai Akta Notaris Harun Kamil, SH Nomor 41 tanggal 11 Maret 1996 tentang Akta Pendirian PTPN VIII (Persero) sebagaimana telah diubah dengan Akta Notaris Nanda Fauz Iwan, SH, M.Kn Nomor 18 tanggal 25 Juli 2019 serta Perubahan Data Perseroan dengan Akta Notaris Yuliani Idawati, SH., Sp.N Nomor 13 tanggal 29 Agustus 2019;
  - Keputusan Direksi PT Perkebunan Nusantara VIII Nomor: KEP/III.4/882/XI/2018 tanggal 12 November 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja PT Perkebunan Nusantara VIII;
  - Keputusan Direksi PT Perkebunan Nusantara VIII Nomor: KEP/I.1/929/XI/2018 tanggal 30 November 2018 tentang Pedoman Umum Tata Persuratan Dinas PT Perkebunan Nusantara VIII;

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan

KEPUTUSAN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII TENTANG PEDOMAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CODE OF CORPORATE GOVERNANCE) PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII

**KESATU** 

Pedoman Tata Kelola Perusahaan (Code of Corporate Governance) sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini, merupakan landasan operasional bagi pelaksanaan aktivitas Perusahaan guna menciptakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) di lingkungan PT Perkebunan Nusantara VIII.

KEDUA

: Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka ketentuan mengenai Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) PT Perkebunan Nusantara VIII Nomor: KEP/I.1/928/XI/2018 tanggal 30 Nopember 2018 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

**KETIGA** 

: Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut.

**KEEMPAT** 

: Setiap Pimpinan Unit Kerja agar melakukan diseminasi/sosialisasi SOP/kebijakan/aturan ini kepada karyawan di lingkungan unit kerjanya masing-masing.

**KELIMA** 

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1. General Manager
- 2. Sekretaris Perusahaan/Kepala Divisi
- 3. Manager

Ditetapkan.../4

Ditetapkan di : Bandung

Pada tanggal: 11 Nopember 2019

#### DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII

DEWAN KOMISARIS

JAWA BARAT

JUWANDI

Plt Komisaris Utama

Gaguk Susatio Komisaris WABARAT 20 Wahyu da Direktur Utama

<u>Jhoni Halintar Tarigan</u> Direktur Operasional

Ryanto Wisnuardhy Direktur Komersil

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII

NOMOR : <u>KEP/I.1/1075/XI/2019</u>

**KEP/DEKOM/10/XI/2019** 

TANGGAL: 11 NOPEMBER 2019

# LAMPIRAN I PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CODE OF CORPORATE GOVERNANCE) PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	• •	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN						
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02			
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII						

#### BAB I PENDAHULUAN

#### A. LATAR BELAKANG

Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance), yang selanjutnya disebut GCG adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan Perundang-Undangan dan etika berusaha. Dalam pengelolaan perusahaan, GCG merupakan Pedoman Tata Kelola bagi struktur dan proses yang ada di perusahaan. Oleh karena itu semua unsur dalam perusahaan harus aktif berpartisipasi secara simultan dan berkesinambungan menerapkan prinsip-prinsip GCG dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

Prinsip-prinsip GCG yang dimaksud, meliputi:

- 1. **Transparansi** *(transparency),* yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan;
- 2. **Akuntabilitas** *(accountability),* yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif;
- 3. **Pertanggungjawaban** *(responsibility),* yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan Perundang-Undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;
- 4. **Kemandirian** (*independency*), yaitu keadaan di mana perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan dan prinsipprinsip korporasi yang sehat;
- 5. **Kewajaran** *(fairness)*, yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan *(stakeholders)* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundangundangan.

#### **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Penerapan prinsip-prinsip GCG pada BUMN/Anak Perusahaan BUMN, bertujuan untuk:

1. Mengoptimalkan nilai BUMN/Anak Perusahaan BUMN agar perusahaan memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya dan hidup berkelanjutan untuk mencapai maksud dan tujuan BUMN/Anak Perusahaan BUMN;

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN						
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02			
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII						

- 2. Mendorong pengelolaan BUMN/Anak Perusahaan BUMN secara profesional, efisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Organ Perusahaan;
- 3. Mendorong agar Organ Perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundangundangan, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial BUMN/Anak Perusahaan BUMN terhadap Pemangku Kepentingan maupun kelestarian lingkungan di sekitar BUMN;
- 4. Meningkatkan kontribusi BUMN/Anak Perusahaan BUMN dalam perekonomian nasional;
- 5. Meningkatkan iklim yang kondusif bagi perkembangan investasi nasional.

Tujuan penetapan prinsip-prinsip tersebut adalah untuk meletakkan landasan bagi pengembangan pelaksanaan GCG di lingkungan perusahaan. Prinsip-prinsip tersebut akan menjadi pegangan dalam penjabaran tindakan dan langkah-langkah yang hendak dilakukan untuk mewujudkan GCG.

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	• •	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN						
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02			
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII						

#### BAB II ORGAN PERUSAHAAN

Pada perusahaan Perseroan, Organ Utama Tata Kelola Perusahaan (corporate governance) adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi. Dalam pelaksanaan tugasnya, Organ Utama tersebut dapat dibantu oleh organ lainnya (disebut Organ Pendukung GCG) yang memberikan dukungan kepada Dewan Komisaris seperti Sekretaris dan Komite Dewan Komisaris, sedangkan pada Direksi adalah Sekretaris Perusahaan dan Divisi Audit Internal.

Pembahasan Tata Kelola Perusahaan pada dasarnya adalah pembahasan mengenai tata kelola pada masing-masing Organ Utama dan interaksi di antara ketiga Organ Utama tersebut.

#### A. ORGAN UTAMA GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Organ Utama perusahaan yang terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi mempunyai peranan utama dalam meningkatkan nilai (*value*) perusahaan dan menjadi pilar utama dalam mendorong dan menggerakkan pelaksanaan GCG di perusahaan.

#### 1. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)

Rapat Umum Pemegang Saham, yang selanjutnya disebut RUPS adalah organ perusahaan yang memegang kekuasaan tertinggi dalam perusahaan dan mempunyai segala wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang dan/atau anggaran dasar.

#### Pemegang Saham/Pemilik Modal (RUPS)

Pemegang Saham PTPN VIII adalah Holding Perkebunan PT Perkebunan Nusantara III (Persero) dan Negara Republik Indonesia yang diwakili oleh Menteri Badan Usaha Milik Negara.

#### Hak-Hak RUPS

Hak pemegang saham/pemilik modal yang harus dilindungi, antara lain adalah hak untuk:

- a. Menghadiri dan memberikan suara dalam suatu Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), khusus bagi pemegang saham Perusahaan, dengan ketentuan satu saham memberi hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara;
- b. Memperoleh informasi material mengenai Perusahaan, secara tepat waktu, terukur, dan teratur;

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

- c. Menerima pembagian dari keuntungan Perusahaan yang diperuntukkan bagi pemegang saham dalam bentuk dividen, dan sisa kekayaan hasil likuidasi, sebanding dengan jumlah saham/modal yang dimilikinya;
- d. Hak lainnya berdasarkan anggaran dasar dan peraturan Perundang-Undangan. Hak Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 3), berlaku sepanjang tidak diatur lain dalam Undang-Undang yang mengatur Perseroan Terbatas.

Setiap pemegang saham berhak memperoleh penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS, di antaranya:

- a. Panggilan untuk RUPS, yang mencakup informasi mengenai setiap mata acara dalam agenda RUPS, termasuk usul yang direncanakan oleh Direksi untuk diajukan dalam RUPS, dengan ketentuan apabila informasi tersebut belum tersedia saat dilakukannya panggilan untuk RUPS, maka informasi dan/atau usul-usul itu harus disediakan sebelum RUPS diselenggarakan;
- b. Metode perhitungan dan penentuan gaji/honorarium, fasilitas dan/atau tunjangan lain bagi setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, serta rincian mengenai gaji/honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang sedang menjabat, khusus dalam RUPS mengenai Laporan Tahunan;
- Informasi mengenai rincian rencana kerja dan anggaran perusahaan dan halhal lain yang direncanakan untuk dilaksanakan oleh Perusahaan, khusus untuk RUPS Rencana Jangka Panjang (RJP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP);
- d. Informasi keuangan maupun hal-hal lainnya yang menyangkut Perseroan yang dimuat dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan;
- e. Penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai hal-hal yang berkaitan dengan agenda RUPS yang diberikan sebelum dan/atau pada saat RUPS berlangsung;
- f. Setiap pemegang saham berhak untuk memperoleh salinan risalah RUPS.

#### **Wewenang RUPS**

- a. Mengangkat dan memberhentikan Komisaris dan Direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan memperhatikan kebutuhan perusahaan.
- b. Menilai kinerja Komisaris dan Direksi secara berkala.
- c. Menetapkan remunerasi Komisaris dan Direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Menunjuk dan menetapkan Auditor Eksternal perusahaan dari calon yang diajukan Komisaris berdasarkan usul Komite Audit.
- e. Menetapkan Anggaran Dasar Perusahaan dan perubahannya.

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN						
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02			
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII						

- f. Mengesahkan Rencana Jangka Panjang (RJP) Perusahaan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) beserta perubahannya.
- g. Menyetujui dan/atau mengesahkan usulan-usulan dari Direksi dan/atau Komisaris sesuai dengan Anggaran Dasar.

#### **Akuntabilitas RUPS**

Pemegang saham/Pemilik Modal melaksanakan GCG sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.

#### 2. DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perseroan.

#### Keanggotaan

Dewan Komisaris terdiri atas 1 (satu) orang anggota atau lebih. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri lebih dari 1 (satu) orang anggota, maka salah satu anggota Dewan Komisaris diangkat sebagai Komisaris Utama. Dewan Komisaris yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang anggota merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.

#### Komposisi

Komposisi Dewan Komisaris harus ditetapkan sedemikian rupa, sehingga memungkinkan pengambilan keputusan dapat dilakukan secara efektif, tepat dan cepat, serta dapat bertindak secara independen. Dalam komposisi Dewan Komisaris, paling sedikit 20% (dua puluh persen) merupakan anggota Dewan Komisaris Independen yang ditetapkan dalam keputusan pengangkatannya, yaitu anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan Perusahaan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

#### Persyaratan

Yang dapat diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris adalah orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:

- a. Dinyatakan pailit;
- b. Menjadi Anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris atau anggota Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan dan Perum dinyatakan pailit; atau

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN						
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02			
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII						

c. Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.

Selain memenuhi kriteria tersebut di atas, pengangkatan Dewan Komisaris dilakukan dengan mempertimbangkan integritas, dedikasi, memahami masalah-masalah manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen, memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha perseroan, dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya serta persyaratan lain berdasarkan peraturan Perundang-Undangan.

#### Masa Jabatan

Masa jabatan anggota Dewan Komisaris ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan. Anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya.

#### **Tanggung Jawab**

- a. Dewan Komisaris bertanggung jawab penuh atas pengawasan perusahaan untuk kepentingan dan tujuan perusahaan.
- b. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik, kehati-hatian, dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.
- c. Setiap anggota Dewan Komisaris bertanggung jawab penuh secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri atas 2 (dua) anggota Dewan Komisaris atau lebih maka tanggung jawab berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Dewan Komisaris, kecuali dapat dibuktikan bahwa:
  - 1) Telah melakukan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan;
  - 2) Tidak mempunyai kepentingan pribadi, baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan Direksi yang mengakibatkan kerugian; dan
  - 3) Telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

#### Tugas

Dewan 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

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

Panjang Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan 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.

#### Wewenang

Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris berwenang:

- a. Melihat buku-buku, surat-surat serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan;
- b. Memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan;
- c. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan;
- d. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi;
- e. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris;
- f. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Komisaris, jika dianggap perlu;
- g. Memberhentikan sementara Anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
- h. Membentuk komite-komite lain selain Komite Audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan perusahaan;
- i. Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perseroan, jika dianggap perlu;
- j. Melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan Anggaran Dasar;
- k. Menghadiri Rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;
- I. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan Perundang-Undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

#### Kewajiban

Dalam melakukan pengawasan atas pengurusan Perseroan, Dewan Komisaris berkewajiban:

a. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perseroan;

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

- b. Meneliti dan menelaah serta menandatangani Rencana Jangka Panjang Perusahaan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang disiapkan Direksi, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
- c. Memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Rencana Jangka Panjang Perseroan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani Rencana Jangka Panjang dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan;
- d. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan;
- e. Melaporkan dengan segera kepada Rapat Umum Pemegang Saham apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan;
- f. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan;
- g. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan, apabila diminta;
- h. Memastikan bahwa dalam Laporan Tahunan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di perusahaan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi), serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lainnya.
- i. Membuat pembagian tugas Anggota Dewan Komisaris;
- j. Menyusun program kerja tahunan dan dimasukan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan;
- k. Membentuk Komite Audit;
- I. Mengusulkan Akuntan Publik kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
- m. Membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya;
- n. Melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan tersebut dan Perseroan lainnya;
- o. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS;
- p. Memantau dan memastikan bahwa GCG telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.
- q. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat dengan itikad baik, penuh kehati-hatian, dan bertanggung jawab, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan Perundang-Undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor		KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN						
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02			
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII						

r. Mematuhi Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan Perundang-Undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta kewajaran.

#### Hak

Dalam melaksanakan tugas, kewajiban dan kewenangannya, Dewan Komisaris berhak untuk:

- a. Mendapatkan informasi yang dibutuhkan dari Direksi untuk dapat menjalankan fungsinya secara efektif.
- b. Mendapatkan hasil laporan Divisi Audit Internal mengenai hasil pemeriksaan.
- c. Mendapatkan honorarium dan tunjangan/fasilitas termasuk santunan purna jabatan yang jenis dan jumlahnya ditetapkan RUPS dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku;
- d. Mendapatkan kesempatan membela diri di depan RUPS, sebelum RUPS mengambil keputusan untuk memberhentikan yang bersangkutan.
- e. Mendapatkan kesempatan membuktikan bahwa dirinya tidak melakukan kelalaian atau kesalahan yang dapat mengakibatkan kerugian kepada Perseroan atau Pemegang Saham.
- f. Mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan dengan tembusan kepada Pemegang Saham, Dewan Komisaris lainnya dan anggota Direksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.

#### 3. DIREKSI

Direksi adalah Organ Perseroan yang berwenang dan bertanggungjawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

#### Keanggotaan

Jumlah anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS disesuaikan dengan kebutuhan perseroan. Direksi Perseroan terdiri atas 1 (satu) orang anggota Direksi atau lebih. Dalam hal Direksi terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang anggota Direksi, seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama. Dalam hal Direksi terdiri atas 2 (dua) anggota Direksi atau lebih, pembagian tugas dan wewenang pengurusan di antara anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

#### Persyaratan

Persyaratan untuk dapat dicalonkan menjadi anggota Direksi adalah:

#### a. Persyaratan Formal

Persyaratan formal Anggota Direksi adalah orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan pernah:

- 1) Dinyatakan pailit;
- 2) Menjadi Anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu BUMN/Anak Perusahaan BUMN dan/atau Perusahaan dinyatakan pailit;
- 3) Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara, BUMN/Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan, dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.

#### b. Persyaratan Materil

- 1) Pengalaman, dalam arti yang bersangkutan memiliki rekam jejak (track record) yang menunjukkan keberhasilan dalam pengurusan BUMN/Anak Perusahaan BUMN /Perusahaan/Lembaga tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan.
- 2) Keahlian, dalam arti yang bersangkutan memiliki :
  - a) Pengetahuan yang memadai di bidang usaha BUMN/Anak Perusahaan BUMN yang bersangkutan;
  - b) Pemahaman terhadap manajemen dan Tata Kelola Perusahaan;
  - c) Kemampuan untuk merumuskan dan melaksanakan kebijakan strategis dalam rangka pengembangan BUMN/Anak Perusahaan BUMN.
- 3) Integritas dalam arti yang bersangkutan tidak pernah terlibat:
  - a) Perbuatan rekayasa dan praktek-praktek menyimpang, dalam pengurusan BUMN/Anak Perusahaan BUMN /Perusahaan/Lembaga tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan (berbuat tidak jujur);
  - b) Perbuatan cidera janji yang dapat dikategorikan tidak memenuhi komitmen yang telah disepakati dengan BUMN/Anak Perusahaan BUMN /Perusahaan/Lembaga tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan (berperilaku tidak baik);
  - c) Perbuatan yang dikategorikan dapat memberikan keuntungan secara melawan hukum kepada pribadi calon Anggota Direksi, pegawai BUMN/Anak Perusahaan BUMN /Perusahan/Lembaga tempat yang bersangkutan bekerja, atau golongan tertentu sebelum pencalonan (berperilaku tidak baik);
  - d) Perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran terhadap ketentuan yang berkaitan dengan prinsip-prinsip pengurusan perusahaan yang sehat (perilaku tidak baik).

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

- 4) Kepemimpinan, dalam arti yang bersangkutan memiliki kemampuan untuk:
  - a) Memformulasikan dan mengartikulasikan visi perusahaan.
  - b) Mengarahkan pejabat dan karyawan perusahaan agar mampu melakukan sesuatu untuk mewujudkan tujuan perusahaan.
  - c) Membangkitkan semangat (memberi energi barn) dan memberikan motivasi kepada pejabat dan karyawan perusahaan untuk mampu mewujudkan tujuan perusahaan.
- 5) Memiliki kemauan yang kuat (antusias) dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BUMN/Anak Perusahaan BUMN yang bersangkutan.

#### c. Persyaratan Lain

- 1) Bukan pengurus partai politik, dan/atau anggota legislatif, dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon anggota legislatif;
- 2) Bukan kepala/wakil kepala daerah dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon kepala/wakil kepala daerah;
- 3) Berusia tidak melebihi 58 tahun ketika akan menjabat Direksi;
- 4) Tidak sedang menjabat sebagai pejabat pada Lembaga, Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada BUMN/Anak Perusahaan BUMN, Anggota Direksi pada BUMN/Anak Perusahaan BUMN dan/atau Perusahaan, kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai Anggota Direksi BUMN/Anak Perusahaan BUMN.
- 5) Tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan Perundang-Undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Anggota Direksi, kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai Anggota Direksi.
- 6) Tidak menjabat sebagai Anggota Direksi pada BUMN/Anak Perusahaan BUMN yang bersangkutan selama 2 (dua) periode berturut-turut.
- 7) Sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai Anggota Direksi) yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah.

#### Masa Jabatan

Masa jabatan anggota Direksi ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan. Direksi sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya.

#### **Tanggung Jawab**

a. Direksi bertanggung jawab penuh atas pengurusan perusahaan untuk kepentingan dan tujuan perusahaan serta mewakili perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan.

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

- b. Melaksanakan tugasnya dengan itikad baik untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, serta memastikan agar Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosialnya serta memperhatikan kepentingan dari berbagai Pemangku Kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
- c. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya. Dalam hal Direksi terdiri atas 2 (dua) anggota Direksi atau lebih maka tanggung jawab berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Direksi, kecuali dapat dibuktikan bahwa:
  - 1) Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
  - 2) Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan;
  - 3) Tidak mempunyai benturan kepentingan, baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
  - 4) Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
- d. Tindakan yang dilakukan oleh anggota Direksi di luar yang diputuskan oleh Rapat Direksi menjadi tanggung jawab pribadi yang bersangkutan sampai dengan tindakan dimaksud disetujui oleh Rapat Direksi.

#### **Tugas**

Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-Undangan, Anggaran Dasar dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

#### Wewenang

Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi berwenang untuk:

- a. Menetapkan kebijakan kepengurusan Perseroan;
- Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi untuk mengambil keputusan atas nama Direksi atau mewakili Perseroan di dalam maupun di luar Pengadilan;
- c. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang pekerja Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili Perseroan di dalam/luar Pengadilan;
- d. Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perseroan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pekerja Perseroan berdasarkan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, dengan ketentuan penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pekerja yang melampaui kewajiban yang ditetapkan

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	• •	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

peraturan Perundang-Undangan, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari RUPS;

- e. Mengangkat dan memberhentikan pekerja Perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian Perseroan dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- f. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perseroan;
- g. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perseroan, serta mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-Undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.

#### Kewajiban

Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi berkewajiban untuk:

- a. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya;
- b. Menyiapkan pada waktunya Rencana Jangka Panjang Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, dan perubahannya serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan Rapat Umum Pemegang Saham;
- c. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Rencana Jangka Panjang Perusahaan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan;
- d. Membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, dan Risalah Rapat Direksi;
- e. Membuat Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggungjawaban pengurusan Perseroan, serta dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Dokumen Perusahaan;
- f. Menyusun Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit;
- g. Menyampaikan Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan kepada RUPS untuk disetujui dan disahkan, serta laporan mengenai hak-hak Perseroan yang tidak tercatat dalam pembukuan antara lain sebagai akibat penghapusbukuan piutang;
- h. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan;
- i. Menyampaikan Neraca dan Laporan Laba Rugi yang telah disahkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham kepada Menteri yang membidangi Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan;
- j. Menyampaikan laporan perubahan susunan Pemegang Saham, Direksi dan Dewan Komisaris kepada Menteri yang membidangi Hukum dan Hak Asasi Manusia:
- k. Memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi,

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	• •	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

Laporan Tahunan, dokumen keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan e, dan dokumen Perseroan lainnya;

- I. Menyimpan di tempat kedudukan Perseroan: Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen keuangan Perseroan, serta dokumen Perseroan lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf k;
- m. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan;
- n. Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham;
- o. Menyiapkan susunan organisasi Perseroan lengkap dengan perincian dan tugasnya;
- p. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau diminta anggota Dewan Komisaris dan para Pemegang Saham;
- q. Menyusun dan menetapkan blueprint organisasi Perseroan;
- r. Menunjuk salah seorang anggota Direksi melalui Rapat Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan GCG di BUMN/Anak Perusahaan BUMN yang bersangkutan.
- s. Menyampaikan informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di anak perusahaan/perusahaan patungan dan/atau perusahaan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat internal maupun rapat gabungan dengan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas), serta gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari Perusahaan dan anak perusahaan/perusahaan patungan, untuk dimuat dalam Laporan Tahunan.
- t. Melaporkan kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya (istri/suami dan anak-anaknya) pada Perusahaan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya.
- u. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan peraturan Perundang-Undangan, antara lain:
  - 1) Mencurahkan tenaga, pikiran, perhatian dan pengabdiannya secara penuh pada tugas, kewajiban dan pencapaian tujuan perseroan.
  - 2) Mematuhi Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan Perundang-Undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta kewajaran.
  - 3) Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik (*fiduciary duties*) dan penuh tanggungjawab (*duty of care*) menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan dengan mengindahkan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

#### Hak Direksi

Dalam melaksanakan tugas, kewajiban dan wewenangnya, Direksi berhak:

- a. Memperoleh penghasilan dan penghargaan yang layak sebanding dengan upaya yang telah dikeluarkannya untuk kepentingan perusahaan dan dengan pencapaian tingkat kinerja perusahaan;
- b. Mendapatkan kesempatan membela diri di depan RUPS, sebelum RUPS mengambil keputusan untuk memberhentikan yang bersangkutan.
- c. Mendapatkan kesempatan membuktikan bahwa dirinya tidak melakukan kelalaian atau kesalahan yang dapat mengakibatkan kerugian kepada Perseroan atau Pemegang Saham.
- d. Mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Pemegang Saham dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.

#### **B. ORGAN PENDUKUNG GOOD CORPORATE GOVERNANCE**

Organ pendukung GCG memiliki fungsi dan peranan membantu Organ Utama GCG dalam menerapkan prinsip-prinsip GCG.

#### 1. SEKRETARIS DEWAN KOMISARIS

#### Pengangkatan dan Pemberhentian

Dewan Komisaris dapat membentuk Sekretaris Dewan Komisaris yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Komisaris dan beranggotakan Staf Sekretaris Dewan Komisaris. Sekretaris Dewan Komisaris dan staf Sekretaris Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris. Sekretaris Dewan Komisaris berasal dari luar Perusahaan.

#### Tugas

Sekretaris Dewan Komisaris bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya berupa:

- a. Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris;
- b. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan anggaran dasar perusahaan;
- c. Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
- d. Menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris;
- e. Menyusun Rancangan Laporan-laporan Dewan Komisaeis;
- f. Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris.
- g. Memastikan dokumen penyelenggaraan kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) s.d f) tersebut di atas tersimpan dengan baik.

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

Sekretaris Dewan Komisaris selaku Pimpinan Sekretariat melaksanakan tugas lain berupa:

- a. Memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi peraturan Perundang-Undangan serta menerapkan prinsip-prinsip GCG;
- b. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
- c. Mengkoordinasikan anggota Komite, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris;
- d. Sebagai penghubung (liaison officer) Dewan Komisaris dengan pihak lain.

#### Masa jabatan

Masa jabatan Sekretaris dan Staf Sekretaris Dewan Komisaris maksimum 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

#### Persyaratan

Sekretaris Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan:

- a. Memahami sistem pengelolaan, pengawasan dan pembinaan BUMN/Anak Perusahaan BUMN;
- b. Memiliki integritas yang baik;
- c. Memahami fungsi kesekretariatan;
- d. Memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.

#### Penghasilan

Penghasilan Sekretaris dan Staf Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan perusahaan.

Besaran dan jenis penghasilan Sekretaris Dewan Komisaris, terdiri dari :

- a. Honorarium maksimal sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji Direktur Utama Perusahaan;
- b. Fasilitas;
- c. Tunjangan; dan/atau
- d. Tantiem atau insentif kinerja.

Besaran dan jenis penghasilan Staf Sekretaris Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan ketentuan total penghasilan setahun tidak lebih besar dari penghasilan Organ Pendukung Dewan Komisaris lainnya.

Pajak atas penghasilan Sekretaris dan Staf Dewan Komisaris ditanggung Perusahaan, kecuali tantiem/insentif kinerja bagi Sekretaris Dewan Komisaris dan bonus bagi Staf Sekretaris Dewan Komisaris.

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

#### Akses dan Kerahasiaan Informasi

Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris dapat mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset serta sumber daya lainnya milik perusahaan berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.

Sekretaris Dewan Komisaris wajib melaporkan secara tertulis hasil pelaksanaan tugasnya kepada Dewan Komisaris.

Sekretaris Dewan Komisaris wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi perusahaan, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.

#### Evaluasi Kinerja

Evaluasi terhadap kinerja Sekretaris Dewan Komisaris dilakukan setiap 1 (satu) tahun dengan menggunakan metode yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.

#### 2. KOMITE-KOMITE

Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat membentuk Komite Lain yang ditetapkan oleh Menteri. Seorang atau lebih anggota Komite berasal dari anggota Dewan Komisaris. Anggota Komite Audit dan Komite Lain yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris, maksimal berjumlah 2 (dua) orang. Dewan Komisaris dapat menetapkan jumlah anggota komite yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris lebih dari 2 (dua) orang apabila diwajibkan berdasarkan peraturan Perundang-Undangan atau disetujui oleh Menteri berdasarkan kompleksitas dan beban yang dihadapi Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas di Perusahaan.

#### a. Komite Audit

Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit.

#### Pengangkatan dan Pemberhentian

- 1) Komite Audit terdiri dari Ketua dan Anggota.
- 2) Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
- 3) Ketua Komite Audit adalah anggota Dewan Komisaris yang merupakan Anggota Dewan Komisaris Independen atau yang dapat bertindak independen.
- 4) Anggota Komite Audit dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar Perusahaan.
- 5) Pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit dilaporkan kepada RUPS.

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

- 6) Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.
- 7) Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite Audit wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

#### **Tugas**

Komite Audit bekerja secara kolektif dan bersifat mandiri dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris. Komite Audit bertugas untuk :

- 1) Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas eksternal auditor dan internal auditor;
- 2) Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Intern maupun auditor eksternal;
- 3) Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
- 4) Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan Perusahaan;
- 5) Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris lainnya.
- 6) Melaksanakan penugasan lainnya yang diberikan Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Piagam Komite Audit.

#### Masa Jabatan

Masa jabatan Anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

#### Persyaratan

Anggota Komite Audit harus memenuhi persyaratan:

- 1) Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan;
- 2) Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
- 3) Mampu bekomunikasi secara efektif;
- 4) Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
- 5) Persyaratan lain yang ditetapkan dalam piagam komite audit, jika diperlukan.

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

Salah seorang dari anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan, dan salah seorang harus memahami industri/bisnis Perusahaan.

#### Penghasilan

- 1) Penghasilan Anggota Komite Audit ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan.
- 2) Penghasilan Anggota Komite Audit berupa honorarium maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama Perusahaan, dengan ketentuan pajak ditanggung Perusahaan, dan tidak diperkenankan menerima penghasilan lain selain honorarium tersebut.
- 3) Anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua/Anggota Komite Audit tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai Anggota Dewan Komisaris.

#### b. Komite Lain

Dewan Komisaris dapat membentuk komite lain lebih dari satu dan/atau menetapkan jumlah anggota komite yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris lebih dari 2 (dua) orang apabila diwajibkan berdasarkan peraturan Perundang-Undangan atau disetujui oleh Menteri berdasarkan kompleksitas dan beban yang dihadapi Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas di Perusahaan.

#### Pengangkatan dan Pemberhentian

- 1) Komite Lain terdiri dari Ketua dan Anggota.
- 2) Ketua dan Anggota Komite Lain diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
- 3) Ketua Komite Lain adalah anggota Dewan Komisaris.
- 4) Anggota lain dapat dijabat oleh Dewan Komisaris atau berasal dari luar Perusahaan.
- 5) Pengangkatan dan pemberhentian Ketua dan Anggota Komite Lain dilaporkan kepada RUPS.
- 6) Anggota Komite Lain yang merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.
- 7) Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite Lain berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite Lain wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

#### Tugas

Komite Lain bekerja secara kolektif dan bersifat mandiri dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris. Tugas Komite Lain ditetapkan oleh Dewan Komisaris dalam Piagam Komite sesuai dengan kebutuhan Dewan Komisaris.

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

#### Masa Jabatan

Masa jabatan Anggota Komite Lain yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

#### Persyaratan

Anggota Komite Lain harus memenuhi persyaratan:

- 1) Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup yang berhubungan dengan tugas komite lain;
- 2) Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
- 3) Memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha perusahaan dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya;
- 4) Mampu bekerjasama dan berkomunikasi secara efektif;

#### Penghasilan

- 1) Penghasilan Anggota Komite Lain ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan.
- 2) Penghasilan Anggota Komite Lain berupa honorarium maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama Perusahaan, dengan ketentuan pajak ditanggung Perusahaan, dan tidak diperkenankan menerima penghasilan lain selain honorarium tersebut.
- Anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua/Anggota Komite tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai Anggota Dewan Komisaris.

#### c. Tata Kerja Komite

#### 1) Piagam Komite

Dewan Komisaris menetapkan Piagam Komite berdasarkan usulan Komite dan menyampaikan salinan asli dokumen Piagam Komite kepada Direksi untuk didokumentasikan.

#### 2) Rencana Kerja dan Penganggaran

Sebelum tahun buku berjalan, Komite wajib menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran tahunan kepada Dewan Komisaris untuk ditetapkan, serta menyampaikan salinannya kepada Direksi untuk diketahui. Komite melaporkan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahunan kepada Dewan Komisaris.

#### 3) Rapat-rapat Komite

Komite mengadakan rapat sekurang-kurangnya sama dengan ketentuan minimal rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam anggaran dasar. Setiap rapat Komite dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite yang hadir. Risalah rapat disampaikan secara tertulis oleh Komite kepada Dewan Komisaris. Kehadiran anggota

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII									
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN							
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02				
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII							

Komite dalam rapat, dilaporkan dalam laporan triwulanan dan laporan tahunan Komite.

#### 4) Pelaporan

Komite bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dan wajib menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan. Komite membuat laporan triwulanan dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris yang ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Komite.

#### d. Akses dan Kerahasiaan Informasi

Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, Komite dapat mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik Perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya. Komite wajib melaporkan secara tertulis hasil penugasan kepada Dewan Komisaris. Komite wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perusahaan, baik dari pihak internal maupun eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.

#### e. Evaluasi Kinerja

Evaluasi terhadap kinerja Komite dilakukan setiap 1 (satu) tahun dengan menggunakan metoda yang ditetapkan Dewan Komisaris.

#### f. Lain-lain

Jika ada anggota Komite berasal dari sebuah institusi tertentu, maka institusi dimana anggota Komite tersebut berasal tidak boleh memberikan jasa kepada Perusahaan. Anggota Komite yang berasal dari luar Perusahaan dilarang mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi Perusahaan.

Dalam rangka efisiensi, Dewan Komisaris dapat menetapkan pelaksanaan fungsi Komite Lain dilakukan oleh seorang atau beberapa orang sesuai dengan kebutuhan untuk jangka waktu tertentu (ad hoc). Honorarium pelaksana fungsi Komite secara ad hoc ditetapkan oleh Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan Perusahaan. Sekretaris dan Staf Dewan Komisaris, serta Anggota Komite yang bukan merupakan Anggota Dewan Komisaris, tidak boleh merangkap sebagai:

- 1) Anggota Dewan Komisaris pada BUMN/Anak Perusahaan BUMN/perusahaan lain;
- 2) Sekretaris/Staf Sekretaris Dewan Komisaris pada BUMN/Anak Perusahaan BUMN /perusahaan lain;
- 3) Anggota komite lain pada perusahaan; dan/atau

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	• •	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN						
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02			
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII						

4) Anggota komite pada BUMN/Anak Perusahaan BUMN /perusahaan lain.

#### 3. DIVISI AUDIT INTERNAL

Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern dengan membentuk Divisi Audit Internal dan membuat Piagam Pengawasan Intern. Divisi Audit Internal adalah organ pendukung *Good Corporate Governance* yang dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris.

Fungsi pengawasan intern adalah:

- a. Mengevaluasi efektifitas pelaksanaan pengendalian internal, manajemen risiko, dan proses Tata Kelola Perusahaan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan dan kebijakan perusahaan;
- b. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.

Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan fungsi pengawasan intern secara periodik kepada Dewan Komisaris dan menjaga serta mengevaluasi kualitas fungsi pengawasan intern di perusahaan. Atas permintaan tertulis Dewan Komisaris, Direksi memberikan keterangan hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas Divisi Audit Internal.

Direksi wajib memperhatikan dan segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan atas segala sesuatu yang dikemukakan dalam setiap laporan hasil pemeriksaan yang dibuat oleh Divisi Audit Internal.

Penjelasan lebih lanjut tentang Divisi Audit Internal dapat dilihat pada naskah Piagam Pengawasan Intern (*Internal Audit Charter*).

#### 4. SEKRETARIS PERUSAHAAN

Direksi wajib menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan, dengan mengangkat seorang Sekretaris Perusahaan. Sekretaris Perusahaan adalah organ pendukung *Good Corporate Governance* yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris.

Fungsi Sekretaris Perusahaan adalah:

- a. Memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG;
- b. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN						
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02			
Tanggal		11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII						

- c. Sebagai penghubung (liaison officer); dan
- d. Menatausahakan serta menyimpan dokumen perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada Daftar Khusus dan Risalah Rapat Direksi, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah RUPS.

Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi fungsi Sekretaris Perusahaan.

#### 5. AUDITOR EKSTERNAL

Auditor Eksternal adalah organ pendukung *Good Corporate Governance* di luar perusahaan yang ikut mendorong dan meningkatkan penerapan GCG, dengan melakukan pemeriksaan atas laporan keuangan Perusahaan.

Pemeriksaan laporan keuangan Perusahaan dimaksudkan untuk memperoleh opini auditor atas kewajaran laporan keuangan dan perhitungan tahunan Perusahaan. Opini auditor atas laporan keuangan dan perhitungan tahunan diperlukan oleh Pemegang Saham/Menteri antara lain dalam rangka pemberian *acquit et decharge* Direksi dan Dewan Komisaris. Sejalan dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan, pemeriksaan laporan keuangan dan perhitungan tahunan Perseroan Terbatas dilakukan oleh akuntan publik.

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII						
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN				
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02	
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII				

#### BAB III PROSES TATA KELOLA PERUSAHAAN

Proses Tata Kelola Perusahaan merupakan suatu interaksi organ *governance* dalam mewujudkan *Good Corporate Governance*. Adapun proses-proses *governance* yang diterapkan di lingkungan PTPN VIII adalah sebagai berikut:

#### A. PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Direksi dilaksanakan berdasarkan pada prinsip-prinsip profesionalisme dan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) sebagai berikut:

#### 1. Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi

Pengangkatan dan pemberhentian Direksi dilakukan oleh RUPS. Dalam hal Menteri bertindak selaku RUPS, pengangkatan dan pemberhentian Direksi ditetapkan oleh Menteri. Dalam kedudukannya sebagai RUPS, pengangkatan dan pemberhentian Direksi cukup dilakukan dengan Keputusan Menteri. Keputusan Menteri tersebut mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS.

#### Pengangkatan

Anggota Direksi diangkat oleh RUPS. Calon anggota Direksi yang ditetapkan sebagai anggota Direksi adalah calon yang lulus seleksi melalui uji kelayakan dan kepatutan yang dilakukan oleh suatu tim atau lembaga profesional yang ditunjuk oleh Menteri, termasuk bagi pengangkatan kembali anggota Direksi yang dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya.. Calon anggota Direksi yang telah dinyatakan lulus uji kelayakan dan kepatutan dan anggota Direksi yang diangkat kembali wajib menandatangani kontrak manajemen sebelum ditetapkan pengangkatannya sebagai anggota Direksi.

Keputusan RUPS mengenai pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi juga menetapkan saat mulai berlakunya pengangkatan dan pemberhentian tersebut. Dalam hal RUPS tidak menetapkan, pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi mulai berlaku sejak penutupan RUPS.

Dalam hal pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi dilakukan melalui Keputusan Pemegang Saham di Luar RUPS, maka mulai berlakunya pengangkatan dan pemberhentian tersebut dimuat dalam Keputusan Pemegang Saham tersebut. Dalam hal Keputusan Pemegang Saham di Luar RUPS tidak menetapkan, maka pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi tersebut berlaku sejak Keputusan Pemegang Saham ditetapkan.

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII						
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN				
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02	
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII				

Anggota Direksi diangkat dari calon yang diusulkan oleh para Pemegang Saham dan pencalonan tersebut mengikat bagi RUPS. Calon anggota Direksi dapat diusulkan oleh Dewan Komisaris.

#### Pemberhentian

Anggota Direksi dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya, antara lain:

- a. Tidak dapat memenuhi kewajibannya yang telah disepakati dalam kontrak manajemen;
- b. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
- c. Tidak dapat melaksanakan ketentuan Perundang-Undangan dan/atau ketentuan Anggaran Dasar;
- d. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau Negara;
- e. Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Direksi BUMN/Anak Perusahaan BUMN;
- f. Dinyatakan bersalah dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- g. Mengundurkan diri.
- h. Alasan lainnya yang dinilai tepat demi kepentingan dan tujuan Perseroan.

Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara waktu oleh Dewan Komisaris apabila tindakan anggota Direksi bertentangan dengan Anggaran Dasar atau terdapat indikasi melakukan kerugian Perseroan atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi Perseroan.

Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:

- a. Meninggal dunia;
- b. Masa jabatannya berakhir;
- c. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS;
- d. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan Perundang-Undangan, termasuk tetapi tidak terbatas pada rangkap jabatan yang dilarang dan pengunduran diri.

#### 2. Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris

Pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS. Dalam hal Menteri bertindak selaku RUPS, pengangkatan dan pemberhentian Direksi ditetapkan oleh Menteri. Dalam kedudukannya sebagai RUPS, pengangkatan dan pemberhentian Direksi cukup dilakukan dengan Keputusan Menteri. Keputusan

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII						
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN				
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02	
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII				

Menteri tersebut mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS.

#### Pengangkatan

Anggota Dewan Komisaris diangkat oleh RUPS. Anggota Dewan Komisaris diangkat berdasarkan pertimbangan integritas, dedikasi, memahami masalah-masalah manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen, memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perusahaan, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan anggota Direksi.

Anggota Dewan Komisaris diangkat dari calon-calon yang diusulkan oleh para Pemegang Saham dan pencalonan tersebut mengikat bagi RUPS.

Keputusan RUPS mengenai pengangkatan dan pemberhentian anggota Dewan Komisaris juga menetapkan saat mulai berlakunya pengangkatan dan pemberhentian tersebut. Dalam hal RUPS tidak menetapkan, pengangkatan dan pemberhentian anggota Dewan Komisaris mulai berlaku sejak penutupan RUPS.

#### **Pemberhentian**

Anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya, antara lain:

- a. Tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
- b. Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan anggaran dasar;
- c. Terlibat dalam tindakan yang merugikan perseroan dan/atau negara;
- d. Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota dewan komisaris;
- e. Dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- f. Mengundurkan diri; atau
- g. Alasan lainnya yang dinilai tepat rups demi kepentingan dan tujuan perseroan.

Rencana pemberhentian tersebut diberitahukan kepada anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Pemegang Saham. Selama rencana pemberhentian masih dalam proses, maka anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya.

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII						
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN			
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII			

## B. RENCANA JANGKA PANJANG PERUSAHAAN (RJPP) DAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERUSAHAAN (RKAP)

#### 1. Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP)

Direksi wajib menyusun rancangan RJPP yang merupakan rencana strategis perusahaan yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

RJPP memuat sekurang-kurangnya:

- a. Evaluasi pelaksanaan RJPP sebelumnya;
- b. Posisi/kondisi perusahaan pada saat penyusunan RJPP;
- c. Asumsi-asumsi yang digunakan dalam penyusunan RJPP;
- d. Penetapan misi, sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja pencapaiannya.

Rancangan RJPP yang telah ditandatangani bersama oleh Direksi dan Dewan Komisaris disampaikan kepada RUPS untuk memperoleh pengesahan.

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pembahasan, penyampaian, pengesahan dan evaluasi RJPP diatur dengan Kebijakan Perusahaan tersendiri.

#### 2. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)

Direksi wajib menyiapkan rancangan RKAP yang merupakan penjabaran tahunan dari RJPP.

RKAP sekurang-kurangnya memuat:

- a. Misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan perusahaan dan program kerja/kegiatan;
- b. Anggaran perusahaan yang dirinci atas setiap anggaran program kerja/kegiatan;
- c. Proyeksi keuangan perusahaan dan anak perusahaan;
- d. Hal-hal lain yang memerlukan Keputusan RUPS.

Rancangan RKAP yang telah ditandatangani bersama oleh Direksi dan Dewan Komisaris disampaikan oleh Direksi kepada RUPS paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum tahun buku RKAP yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan RUPS dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

Rancangan RKAP disetujui oleh RUPS paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan (tahun anggaran RKAP yang bersangkutan). Dalam hal rancangan RKAP belum disampaikan oleh Direksi dan/atau RKAP belum disetujui dalam kurun waktu tersebut, maka RKAP sebelumnya yang diberlakukan.

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pembahasan, penyampaian, pengesahan dan evaluasi RKAP diatur dengan Kebijakan Perusahaan tersendiri.

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					
Nomor	• •	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN			
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII			

#### C. PROGRAM PENGENALAN PERUSAHAAN

Kepada anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai Perusahaan. Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai sekretaris perusahaan.

Program Pengenalan meliputi:

- 1. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG oleh Perusahaan;
- 2. Gambaran mengenai Perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko 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 tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.

Program pengenalan Perusahaan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Unit Kerja dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai dimana program tersebut dilaksanakan. Ketentuan lebih lanjut mengenai Program Pengenalan Perusahaan diatur dengan Kebijakan Perusahaan tersendiri.

#### D. KETERBUKAAN INFORMASI

#### 1. Laporan Manajemen Perusahaan

Dalam rangka keterbukaan informasi, Direksi wajib mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan secara tepat waktu, akurat, jelas dan obyektif. Direksi wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Manajemen Perusahaan yang meliputi Laporan Manajemen Perusahaan Triwulanan, Laporan Manajemen Perusahaan Tahunan, dan Laporan Tahunan (Annual Report). Laporan Manajemen Perusahaan adalah laporan berkala yang memuat pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.

Selain laporan berkala tersebut di atas, Direksi sewaktu-waktu dapat pula memberikan laporan khusus kepada Dewan Komisaris dan/atau RUPS dan bagi Perusahaan yang melaksanakan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan wajib menyampaikan Laporan Pertanggungjawabannya secara terpisah yang Pedoman Penyusunan dan Penyampaiannya diatur melalui ketentuan tersendiri.

Laporan berkala dan laporan lainnya disampaikan dengan bentuk, isi dan tata cara penyusunan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan. Ketentuan

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII							
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN				
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02	
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII				

lebih lanjut mengenai Penyusunan Laporan Manajemen Perusahaan diatur dengan Kebijakan Perusahaan tersendiri.

#### 2. Statement of Corporate Intent (SCI)

Statement of Corporate Intent (SCI) merupakan dokumen publik yang ditujukan untuk memberikan suatu ringkasan informasi mengenai tujuan perusahaan dan target kinerja yang diharapkan untuk dicapai kepada stakeholders. SCI ini juga didefinisikan sebagai pernyataan bersama Direksi, Dewan Komisaris dan RUPS mengenai sasaran dan harapan kinerja perusahaan.

Secara umum SCI mencakup hal-hal berikut ini:

- a. Latar belakang penyusunan SCI;
- b. Tujuan, visi dan misi perusahaan;
- c. Sifat dan cakupan kegiatan usaha;
- d. Ukuran-ukuran kinerja;
- e. Rasio konsolidasi dana pemegang saham terhadap total aset;
- f. Informasi yang harus dilaporkan;
- g. Kebijakan dividen;
- h. Prosedur akuisisi dan divestasi;
- i. Prosedur pengadaan;
- j. Perkiraan nilai perusahaan; dan
- k. Kebijakan akuntansi.
- I. Konsep Statement of Corporate Intent dibahas dengan Pemegang Saham.

SCI disusun oleh Direksi dan dibahas bersama dengan Dewan Komisaris sebelum disampaikan kepada RUPS. Dokumen SCI selanjutnya dipublikasikan melalui melalui portal resmi perusahaan.

#### E. KONTRAK MANAJEMEN

Kontrak Manajemen merupakan pernyataan kesanggupan Komisaris dan Direksi kepada Pemegang Saham dalam mencapai target-target yang telah ditetapkan secara tahunan.

#### 1. Perumusan Kontrak Manajemen

- a. Pemegang Saham menyusun dan merumuskan Kontrak Manajemen berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) termasuk target-target *Key Performance Indicators* (KPI) beserta indikator, pembobotan dan target kuantitatifnya.
- b. Direksi menjabarkan KPI yang ada di dalam Kontrak Manajemen ke dalam target-target kinerja Unit Kerja.
- c. Kontrak Manajemen meliputi mengenai aspek keuangan, aspek operasional dan aspek dinamis, termasuk upaya penerapan GCG.

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII							
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

#### 2. Penandatanganan Kontrak Manajemen

- a. Komisaris dan Direksi wajib menandatangani Kontrak Manajemen dengan persetujuan Pemegang Saham.
- b. Masing-masing Kepala Unit Kerja menandatangani target-target kinerja unitnya yang telah ditetapkan dan disetujui oleh Direksi.

#### 3. Pelaksanaan Kontrak Manajemen

- a. Kepala Unit Kerja bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pencapaian target-target kinerja yang telah ditetapkan.
- b. Direksi melakukan monitoring dan pengarahan terhadap pelaksanaan dan pencapaian target kinerja Unit Kerja.
- c. Direksi bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Kontrak Manajemen.
- d. Komisaris melakukan monitor dan memberikan masukan terhadap pelaksanaan Kontrak Manajemen.

#### 4. Evaluasi Kontrak Manajemen

- a. Kepala Unit Kerja menyusun Laporan Pelaksanaan dan Pencapaian Target Unit Kerja pada awal periode berikutnya dan menyampaikannya kepada Direksi.
- b. Direksi dalam forum Rapat Evaluasi Kinerja melakukan evaluasi dan penilaian terhadap pencapaian kinerja Unit Kerja secara obyektif.
- c. Komisaris dan Direksi menyusun laporan pelaksanaan Kontrak Manajemen pada awal periode berikutnya dan menyampaikannya kepada Pemegang Saham.
- d. Pemegang Saham dalam forum RUPS melakukan evaluasi dan penilaian terhadap pencapaian Kontrak Manajemen secara obyektif.

## F. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS), RAPAT DEWAN KOMISARIS, RAPAT DIREKSI, RAPAT GABUNGAN, RAPAT KOORDINASI, DAN RAPAT EVALUASI KINERJA

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

RUPS Perusahaan terdiri dari RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa.

- a. RUPS Tahunan diadakan tiap-tiap tahun, meliputi:
  - 1) RUPS Tahunan mengenai persetujuan Laporan Tahunan. Diadakan paling lambat dalam bulan Juni setelah penutupan tahun buku yang bersangkutan, dan dalam rapat tersebut Direksi menyampaikan Laporan Tahunan, usulan penggunaan laba bersih dan hal-hal lain yang perlu persetujuan RUPS untuk kepentingan perusahaan.
  - 2) RUPS Tahunan mengenai persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
    - Diadakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan (tahun anggaran RKAP yang bersangkutan), dan dalam rapat tersebut Direksi menyampaikan Rancangan RKAP termasuk proyeksi

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII						
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN			
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII			

Laporan Keuangan dan hal-hal lain yang perlu persetujuan RUPS untuk kepentingan perusahaan yang belum dicantumkan dalam Rancangan RKAP.

Dalam Acara RUPS Tahunan dapat juga dimasukkan usul-usul yang diajukan oleh Dewan Komisaris dan/atau seorang atau lebih Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan perusahaan dengan hak suara yang sah, dengan ketentuan bahwa usul-usul yang bersangkutan harus sudah diterima oleh Direksi sebelum tanggal panggilan RUPS Tahunan.

Usulan Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham yang tidak sesuai dengan ketentuan tersebut, hanya dapat dibahas dan diputuskan oleh RUPS dengan ketentuan bahwa seluruh Pemegang Saham atau wakilnya yang sah hadir dan menyetujui tambahan acara tersebut, dan keputusan RUPS atas usulan tersebut harus disetujui dengan suara bulat.

b. RUPS Luar Biasa yaitu RUPS yang diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan Perseroan.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tempat dan pemanggilan RUPS, ketua dan berita acara RUPS, korum, hak suara dan keputusan RUPS diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

#### 2. Rapat Dewan Komisaris

- a. Rapat Dewan Komisaris diadakan secara berkala, sekurang-kurangnya sekali dalam setiap bulan, dan dalam rapat tersebut Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi.
- b. Dewan Komisaris menetapkan tata tertib Rapat Dewan Komisaris.
- c. Setiap Rapat Dewan Komisaris dibuatkan risalah rapat, yang memuat pendapat-pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda (dissenting opinion), keputusan/kesimpulan rapat, serta alasan ketidakhadiran anggota Dewan Komisaris, apabila ada.
- d. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah Rapat Dewan Komisaris, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam Rapat Dewan Komisaris tersebut.
- e. Risalah asli dari setiap Rapat Dewan Komisaris disampaikan kepada dan disimpan oleh Sekretaris Perusahaan dan harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
- f. Jumlah rapat Dewan Komisaris dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris dimuat dalam Laporan Tahunan Perusahaan.

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

Ketentuan lebih lanjut mengenai tempat dan pemanggilan rapat, ketua dan risalah rapat, korum, hak suara dan keputusan rapat diatur lebih lanjut dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

## 3. Rapat Direksi

- a. Rapat Direksi diadakan secara berkala, sekurang-kurangnya sekali dalam setiap bulan, dan dalam rapat tersebut Direksi dapat mengundang Dewan Komisaris.
- b. Direksi menetapkan tata tertib Rapat Direksi.
- c. Risalah Rapat Direksi dibuat untuk setiap Rapat Direksi, yang memuat segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat, termasuk tetapi tidak terbatas pada pendapat-pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda (dissenting opinion), serta alasan ketidakhadiran anggota Direksi, apabila ada.
- d. Setiap anggota Direksi berhak menerima salinan risalah Rapat Direksi, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam Rapat Direksi tersebut.
- e. Risalah asli dari setiap Rapat Direksi disimpan oleh Sekretaris Perusahaan.
- f. Laporan Tahunan Perusahaan memuat jumlah rapat Direksi dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tempat dan pemanggilan rapat, ketua dan risalah rapat, korum, hak suara dan keputusan rapat diatur lebih lanjut dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

## **G. PENGENDALIAN INTERNAL**

Pengendalian internal adalah proses yang dirancang dan dijalankan oleh Dewan Komisaris, Direksi dan Anggota manajemen lainnya, serta seluruh personil perusahaan yang ditujukan untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya hal-hal di bawah ini:

- Efektivitas dan efisiensi operasi;
- 2. Keandalan pelaporan keuangan; dan
- 3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Direksi harus menetapkan suatu sistem pengendalian intern yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset perusahaan, yang mencakup hal-hal sebagai berikut:

- 1. Lingkungan pengendalian intern dalam perusahaan yang dilaksanakan dengan disiplin dan terstruktur, yang terdiri dari:
  - a. Integritas, nilai etika dan kompetensi karyawan;
  - b. Filosofi dan gaya manajemen;
  - c. Cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawabnya;

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII									
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN							
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02				
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII							

- d. Pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- e. Perhatian dan arahan yang dilakukan oleh direksi.
- 2. Pengkajian terhadap pengelolaan risiko usaha *(risk assessment),* yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai pengelolaan risiko yang relevan.
- 3. Aktivitas pengendalian, yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi perusahaan, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi,
- 4. Penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas, dan keamanan terhadap aset perusahaan.
- Sistem informasi dan komunikasi, yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, serta ketaatan dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan Perundang-Undangan oleh BUMN/Anak Perusahaan BUMN.
- 6. Monitoring, yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian intern, termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi BUMN/Anak Perusahaan BUMN, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal.

Untuk mendukung penerapan sistem pengendalian intern yang efektif, Direksi menyusun kebijakan dan membangun sistem yang mengatur mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan di Perusahaan. Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System/WBS) selanjutnya disebut WBS adalah bagian dari sistem pengendalian internal perusahaan dalam mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat penerapan praktik good governance.

#### H. MANAJEMEN RISIKO

Direksi, dalam setiap pengambilan keputusan/tindakan, harus mempertimbangkan risiko usaha. Direksi wajib membangun dan melaksanakan program manajemen risiko korporasi secara terpadu yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG. Pelaksanaan program manajemen risiko dapat dilakukan, dengan:

- 1. Membentuk Unit Kerja tersendiri yang ada di bawah Direksi; atau
- Memberi penugasan kepada Unit Kerja yang ada dan relevan untuk menjalankan fungsi manajemen risiko.

Direksi wajib menyampaikan laporan profil manajemen risiko dan penanganannya bersamaan dengan laporan berkala perusahaan.

#### I. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pengambilan keputusan merupakan hal yang sangat penting dalam proses *governance*, oleh sebab itu mekanisme pengambilan keputusan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN						
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02			
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII						

## 1. Kewenangan

Kewenangan pengambilan keputusan disesuaikan dengan tingkatan jabatan yang ada di Perusahaan, yaitu:

## a. Pemegang Saham

- 1) Pengambilan keputusan oleh Pemegang Saham dilakukan melalui Rapat Umum Pemegang Saham sebagai pemegang kekuasaan tertinggi.
- 2) Pemegang saham dapat mengambil keputusan di luar RUPS, dengan syarat semua pemegang saham dengan hak suara menyetujui secara tertulis dengan menandatangani keputusan yang dimaksud.
- Keputusan pemegang saham sebagaimana dimaksud mempunyai kekuatan hukum mengikat yang sama dengan keputusan RUPS secara fisik.
- 4) Keputusan pemegang saham dan Keputusan Menteri selaku pemilik modal, dapat dilakukan dalam bentuk surat keputusan atau surat biasa, yang keduanya mempunyai kekuatan mengikat sebagai Keputusan RUPS/Menteri.
- 5) Surat biasa sebagaimana dimaksud di atas, disampaikan dalam rangka memberikan keputusan atas usulan yang disampaikan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

## b. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris (kolektif). Segala keputusan Dewan Komisaris diambil dalam rapat Dewan Komisaris. Keputusan dapat pula diambil di luar rapat Dewan Komisaris sepanjang seluruh anggota Dewan Komisaris setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.

#### c. Direksi

- 1) Segala keputusan Direksi diambil dalam rapat Direksi.
- 2) Keputusan dapat pula diambil di luar rapat Direksi sepanjang seluruh anggota Direksi setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.
- 3) Semua keputusan dalam rapat Direksi diambil dengan musyawarah untuk mufakat.
- 4) Dalam hal keputusan tidak dapat diambil dengan musyawarah mufakat, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak biasa.
- 5) Tindakan yang dilakukan oleh anggota Direksi di luar yang diputuskan oleh rapat Direksi menjadi tanggung jawab pribadi yang bersangkutan sampai dengan tindakan dimaksud disetujui oleh rapat Direksi.
- 6) Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perseroan, kecuali apabila anggota Direksi yang bersangkutan dapat membuktikan bahwa:

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII							
Nomor	• •	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

- a) Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
- b) Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan;
- Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
- d) Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

## d. Pejabat satu tingkat di bawah Direksi

Pejabat satu tingkat di bawah Direksi memiliki kewenangan pengambilan keputusan terhadap masalah-masalah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana diatur dalam Keputusan Direksi tentang uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing pejabat.

## 2. Prinsip-prinsip dalam pengambilan keputusan

- a. Pengambilan keputusan baik yang bersifat individu karena mengemban tugas pokoknya maupun bersifat kolektif diambil berdasarkan pertimbangan yang matang, terukur, memperhatikan kepentingan stakeholders, dapat dipertanggungjawabkan dan berorientasi kepada kemajuan perusahaan.
- b. Pengambilan keputusan dalam rapat dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- c. Konsistensi dalam melaksanakan keputusan-keputusan diperlukan dalam rangka menjaga kesinambungan pencapaian tujuan.

## 3. Mekanisme Pengambilan Keputusan

- a. Pengambilan keputusan pada dasarnya ada yang bersifat keputusan individu dan keputusan kolektif.
- b. Pengambilan keputusan yang bersifat individu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya merupakan tanggungjawab individu dan menjadi bahan penilaian kinerja individu.
- c. Pengambilan Keputusan yang bersifat kolektif dapat dilakukan melalui rapat dan/atau sirkuler.
- d. Pengambilan keputusan melalui rapat mengacu kepada rapat-rapat yang telah diuraikan pada bab III huruf E mengenai RUPS, Rapat Komisaris, Rapat Direksi, Rapat Gabungan, Rapat Koordinasi dan Rapat Evaluasi Kinerja dalam pedoman ini.

#### e. Keputusan melalui sirkuler:

## 1) Keputusan melalui sirkuler di Komisaris

Komisaris dapat mengambil keputusan-keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan Rapat Komisaris (sirkuler), dengan ketentuan semua anggota Komisaris telah diberitahukan secara tertulis tentang usul-usul yang bersangkutan dan semua anggota Komisaris memberikan

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN						
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02			
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII						

persetujuan mengenai usul yang diajukan serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan tersebut mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Komisaris.

## Proses sirkuler di Komisaris

Salah seorang anggota Komisaris atau lebih atau oleh unit pengusul melalui salah satu anggota Komisaris mengajukan usulan melalui sirkuler untuk proses persetujuan, jika usulan yang diajukan terdapat anggota Komisaris yang tidak memberikan persetujuan baik secara tegas maupun tidak, maka usulan tersebut setelah disempurnakan dapat diajukan kembali dengan sirkuler baru atau diputuskan dalam Rapat Komisaris.

## 2) Keputusan melalui sirkuler di Direksi

Direksi dapat mengambil keputusan-keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan Rapat Direksi (sirkuler), dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahukan secara tertulis tentang usul-usul yang bersangkutan dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan tersebut mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.

## Proses sirkuler di Direksi adalah sebagai berikut:

- a) Salah seorang anggota Direksi atau lebih atau oleh unit pengusul melalui salah satu anggota Direksi mengajukan usulan melalui sirkuler untuk proses persetujuan. Jika atas usulan yang diajukan terdapat anggota Direksi yang tidak memberikan persetujuan baik secara tegas maupun tidak, maka usulan tersebut setelah disempurnakan dapat diajukan kembali dengan sirkuler baru atau diputuskan dalam Rapat Direksi.
- b) Persyaratan persetujuan dari seluruh anggota Direksi tidak berlaku terhadap memo/surat yang tidak dimaksudkan sebagai sirkuler. Terhadap memo/surat yang demikian maka keputusan yang diambil berdasarkan persetujuan salah seorang atau lebih anggota Direksi sesuai dengan pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi.

## J. PENDELEGASIAN WEWENANG

Dalam pendelegasian wewenang, Perusahaan menerapkan hal-hal sebagai berikut:

- 1. Direksi melakukan pendelegasian sebagian kewenangannya kepada Kepala Unit Kerja dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2. Komisaris dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada Komite yang dibentuk Komisaris sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- Kepala Unit Kerja dan Komite Komisaris yang mendapatkan pendelegasian wewenang tersebut wajib menjalankannya dengan penuh tanggung jawab dan menyampaikan laporan pelaksanaannya secara berkala.

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN						
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02			
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII						

- 4. Direksi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan wewenang yang didelegasikan kepada Kepala Unit Kerja.
- 5. Komisaris melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan wewenang yang didelegasikan kepada Komite Komisaris.
- 6. Pendelegasian wewenang tidak melepaskan tanggung jawab Komisaris dan Direksi.

## K. PENGUNGKAPAN (DISCLOSURE)

Pengungkapan (disclosure) akan memberikan nilai informasi yang berharga bagi para stakeholders Perusahaan, sehingga kualitas, ketepatan waktu, dan obyektivitas pengungkapan menjadi komitmen Perusahaan. Pengungkapan informasi di Perusahaan adalah mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- Perusahaan wajib mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan perusahaan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku secara tepat waktu, akurat, jelas dan obyektif.
- 2. Di samping itu dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan, perusahaan harus mengungkapkan hal-hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh investor, pemegang saham, kreditur, dan *stakeholders* lainnya, antara lain mengenai:
  - a. Tujuan, sasaran usaha dan strategi perusahaan;
  - b. Informasi mengenai pelaksanaan hak-hak pemegang saham;
  - c. Kepemilikan saham silang dan jaminan hutang secara silang;
  - d. Penilaian terhadap perusahaan oleh auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
  - e. Riwayat hidup komisaris, direksi dan pejabat puncak perusahaan serta gaji dan tunjangannya;
  - f. Sistem pemberian honorarium untuk auditor ekternal perusahaan;
  - g. Sistem penggajian dan pemberian tunjangan untuk komisaris dan direksi;
  - h. Faktor risiko material yang dapat diantisipasi, termasuk penilaian manajemen atas iklim berusaha dan faktor risiko;
  - i. Informasi material mengenai karyawan perusahaan dan stakeholders;
  - j. Klaim material yang diajukan oleh dan/atau terhadap perusahaan, dan perkara yang ada di badan peradilan atau arbitrase yang melibatkan perusahaan;
  - k. Benturan kepentingan yang mungkin akan terjadi dan/atau yang sedang berlangsung; dan
  - I. Pelaksanaan pedoman good corporate governance.
- 3. Perusahaan harus mengungkapkan sejauh mana pelaksanaan prinsip GCG dan masalah material yang dihadapi dalam Laporan Tahunan perusahaan sesuai dengan anggaran dasar perusahaan dan peraturan Perundang-Undangan lainnya.

### L. SUKSESI PEJABAT PUNCAK

Suksesi pejabat puncak akan membantu proses kesinambungan pergantian kepemimpinan di Perusahaan. Kualitas proses suksesi pejabat puncak akan menentukan kualitas pejabat

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

yang terpilih. Langkah-langkah yang dilakukan oleh Perusahaan dalam suksesi pejabat puncak adalah sebagai berikut:

#### 1. Perencanaan

- a. Direksi menyusun dan menetapkan proses seleksi serta persyaratan pejabat puncak berdasarkan kebutuhan perusahaan dalam menjalankan strategi dan ketentuan yang berlaku serta melaporkannya kepada Dewan Komisaris.
- b. Dalam proses penyusunan dan penetapan proses seleksi serta persyaratan pejabat puncak, Direksi dapat meminta bantuan pihak yang profesional dan independen.
- c. Dewan Komisaris memberikan masukan terhadap persyaratan jabatan pejabat puncak.
- d. Direksi membentuk Tim Seleksi untuk memenuhi formasi calon-calon pejabat puncak yang profesional dan independen.

### 2. Seleksi

- a. Tim Seleksi melaksanakan seleksi terhadap calon-calon pejabat puncak berdasar proses seleksi dan persyaratan pejabat puncak yang ditetapkan Direksi.
- b. Pelaksanaan proses seleksi dan penempatan calon-calon pejabat puncak dilaksanakan secara transparan.
- c. Tim Seleksi melaporkan hasil seleksi calon-calon pejabat puncak kepada Direksi.

## 3. Penetapan

- a. Direksi mereviu hasil pelaksanaan tugas Tim Seleksi dan menetapkan pejabat puncak.
- b. Direksi melaporkan penetapan pejabat puncak kepada Komisaris.

## 4. Pengembangan Keahlian

- a. Direksi menetapkan program pengembangan keahlian pejabat puncak dengan memperhatikan kebutuhan kompetensi jabatan dan peningkatan keahlian pejabat puncak perusahaan.
- b. Direktur Sumber Daya Manusia dan Umum bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program pengembangan keahlian pejabat puncak dan melaporkannya kepada Direktur Utama.

## M. PENILAIAN KINERJA

1. Direksi dan Dewan Komisaris menyusun Indikator Pencapaian Kinerja/*Key Performance Indicators* (KPI), yang memuat target-target sebagai indikator pengukuran penilaian atas keberhasilan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris sesuai dengan kewenangan masing-masing.

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII							
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

- 2. Target-target dalam KPI Direksi tersebut sekurang-kurangnya sejalan dengan target-target dalam RKAP yang disahkan.
- 3. KPI Dewan Komisaris tersebut disusun berdasarkan rencana kerja Dewan Komisaris dalam RKAP yang disahkan.
- 4. Pelaksanaan penyusunan, muatan materi, dan proses penetapan KPI, dilakukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan Perundang-Undangan serta anggaran dasar Perusahaan.
- 5. Perubahan terhadap KPI, hanya dapat dilakukan dalam rangka penyesuaian dengan perubahan RKAP.

#### N. BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan adalah sebuah pertentangan antara kepentingan pribadi dengan kepentingan perusahaan pada suatu posisi di perusahaan yang dipercayakan kepadanya. Terkait dengan hal tersebut, Perusahaan mempunyai komitmen sebagai berikut:

- 1. Anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:
  - a. Anggota Direksi pada BUMN/Anak Perusahaan BUMN, BUMD, badan usaha milik swasta, dan jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
  - b. Anggota Dewan Komisaris pada BUMN/Anak Perusahaan BUMN;
  - c. Jabatan struktural dan fungsional lainnya pada instansi/lembaga pemerintah pusat dan daerah; dan/atau
  - d. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan Perundang-Undangan, pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif, dan/atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala daerah; dan/atau
  - e. Jabatan lainnya sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
- 2. Anggota Dewan Komisaris dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:
  - a. Anggota Direksi pada BUMN/Anak Perusahaan BUMN, BUMD, badan usaha milik swasta, dan jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
  - b. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan Perundang-Undangan, pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif, dan/atau calon Kepala daerah/Wakil Kepala daerah; dan/atau
  - c. Jabatan lainnya sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

Larangan perangkapan jabatan dimaksudkan agar anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris benar-benar mencurahkan segala tenaga dan pikirannya dan/atau perhatian secara penuh pada tugas, kewajiban dan pencapaian tujuan Perusahaan serta menghindari timbulnya benturan kepentingan.

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII							
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

- 3. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perusahaan apabila:
  - a. Terjadi perkara di pengadilan antara perusahaan dengan anggota Direksi yang bersangkutan; atau
  - b. Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan.

Dalam hal terdapat keadaan tersebut, maka yang berhak mewakili Perusahaan adalah:

- a. Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan;
- b. Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan; atau
- c. Pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan.

Dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan dan tidak ada satupun anggota Dewan Komisaris, maka Perusahaan diwakili oleh pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS.

- 4. Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung dari pengambilan keputusan dan kegiatan Perusahaan selain penghasilan yang sah.
- 5. Anggota Direksi wajib melaporkan kepada Perusahaan mengenai saham yang dimiliki anggota Direksi dan/atau keluarganya dalam perusahaan dan perusahaan lain untuk selanjutnya dicatat dalam Daftar Khusus. Anggota Direksi yang tidak melaksanakan kewajiban tersebut dan menimbulkan kerugian bagi Perusahaan, bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perusahaan tersebut.
- 6. Larangan bagi Insan PTPN VIII:
  - a. Insan PTPN VIII tidak diperkenankan menempatkan diri pada posisi atau situasi dan kondisi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan antara dirinya dengan perusahaan atau pelanggan.
  - b. Insan PTPN VIIImaupun anggota keluarganya tidak boleh memiliki kepentingan atau investasi di pihak pesaing, pelanggan, rekanan atau pemasok perusahaan jika Insan PTPN VIII tersebut dapat mempengaruhi pengambilan keputusan mengenai penunjukkan kontrak ke perusahaan tersebut.
  - c. Insan PTPN VIII tidak boleh memegang jabatan pada atau memiliki hubungan dengan organisasi luar yang memiliki hubungan transaksi bisnis dengan perusahaan, jika jabatan Insan PTPN VIII tersebut di perusahaan memungkinkan untuk mempengaruhi transaksi ini.

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	• •	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

d. Insan PTPN VIII dilarang melakukan kerja sampingan dengan organisasi luar atau menjalankan bisnis mereka jika pekerjaan atau aktivitas tersebut akan menimbulkan pertentangan kepentingan.

## Penanganan Benturan Kepentingan

Penanganan transaksi yang berpotensi mengandung benturan kepentingan harus dilakukan dengan transparan dengan mengutamakan kepentingan perusahaan.

Mekanisme bila terjadi benturan kepentingan:

- Jika terjadi suatu hal dimana kepentingan perusahaan berbenturan dengan kepentingan salah satu anggota Direksi, maka dengan persetujuan Komisaris, perusahaan akan diwakili oleh anggota Direksi lainnya.
- 2. Jika benturan kepentingan tersebut menyangkut semua anggota Direksi, maka perusahaan akan diwakili oleh Komisaris atau seorang yang ditunjuk oleh Komisaris.
- 3. Dalam hal tidak ada Komisaris, maka RUPS dapat mengangkat seorang atau lebih untuk mewakili perusahaan dalam menjalankan tugas tersebut di atas.
- 4. Jika terjadi suatu hal dimana kepentingan perusahaan berbenturan dengan kepentingan Insan PTPN VIII, maka insan yang bersangkutan harus memberitahu atasan langsungnya.
- Selanjutnya atasan langsung harus memutuskan apakah Insan PTPN VIII tersebut layak untuk ikut pada kegiatan yang berpotensi menimbulkan pertentangan kepentingan, dengan pertimbangan:
  - a. Jika dianggap akan sulit bagi Insan PTPN VIII tersebut untuk melepaskan diri dari terjadinya benturan kepentingan dalam transaksi yang bersangkutan, maka atasan langsung harus memutuskan untuk menarik Insan PTPN VIII tersebut dari keterlibatan dalam transaksi dimaksud.
  - b. Jika dianggap benturan kepentingan yang timbul masih dapat ditoleransi mengingat keterlibatan Insan PTPN VIII yang bersangkutan dalam pelaksanaan transaksi tersebut dirasa sangat diperlukan, maka setelah berkonsultasi dengan Tim Monitoring GCG PTPN VIII, atasan langsung dapat tetap menugaskan Insan PTPN VIII yang bersangkutan dengan tambahan mekanisme pengendalian transaksi.

#### Pelaporan

Informasi mengenai transaksi-transaksi berjalan yang mengandung potensi timbulnya benturan kepentingan harus dicantumkan dalam Laporan Tahunan, seperti:

- 1. Kepemilikan saham Komisaris, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi;
- 2. Transaksi-transaksi yang sedang berlangsung dan di dalamnya terdapat potensi benturan kepentingan.

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII							
Nomor	• •	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

#### O. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI

Dalam pengelolaam teknologi informasi, Perusahaan memiliki komitmen untuk:

- 1. Menetapkan tatakelola teknologi informasi yang efektif.
- 2. Menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi secara periodik kepada Dewan Komisaris.
- 3. Menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi tatakelola teknologi informasi di perusahaan.

#### P. PENUNJUKAN AUDITOR EKSTERNAL

Dalam penunjukan Auditor Eksternal, PTPN VIII mempunyai komitmen sebagai berikut:

#### Penentuan Kriteria

Komite Audit bersama-sama dengan SPI menyusun Kerangka Acuan Kerja (*Term of Reference*) sebagai pedoman bagi Divisi/Panitia Pengadaan Barang dan Jasa dalam menyeleksi calon Auditor Eksternal perusahaan.

#### Pelaksanaan Seleksi

- Panitia Pengadaan melaksanakan seleksi calon Auditor Eksternal melalui proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan Prosedur Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PTPN VIII dan Kerangka Acuan Kerja, serta melaporkan hasil seleksi calon Auditor Eksternal kepada Direksi.
- 2. Direksi menetapkan hasil seleksi calon Auditor Eksternal dan melaporkannya kepada Komisaris.
- 3. Komisaris memberikan rekomendasi untuk menunjuk kepada salah satu calon Auditor Eksternal berdasar hasil reviu yang dilakukan oleh Komite Audit dan menyampaikannya kepada RUPS, termasuk mengenai alasan pencalonan dan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan untuk Auditor Eksternal tersebut.

## Penunjukan dan Penetapan Auditor Eksternal

RUPS menunjuk dan menetapkan Auditor Eksternal dari calon yang diajukan oleh Komisaris berdasarkan usul Komite Audit

#### Q. PENGELOLAAN KOMUNIKASI DAN INFORMASI

Komunikasi dan informasi akan membantu proses *governance* yang baik. Penggunaan media komunikasi yang efektif dan peningkatan kualitas informasi dalam rangka proses *governance* di PTPN VIII akan selalu dikedepankan.

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII								
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

#### 1. Komunikasi

Komunikasi di Perusahaan terbagi menjadi komunikasi internal dan komunikasi eksternal, dimana dalam melakukan komunikasi tersebut perlu diperhatikan pihakpihak yang melakukan komunikasi, media komunikasinya dan etika berkomunikasi.

## a. Komunikasi Internal

- 1) Komunikasi internal dilakukan diantara sesama jajaran PTPN VIII, dimana komunikasi dapat dilakukan secara lisan dan/atau tertulis.
- 2) Komunikasi secara lisan dapat dilakukan langsung ataupun menggunakan alat telekomunikasi.
- 3) Komunikasi secara tertulis dapat dilakukan melalui memo, pengumumanpengumuman, e-mail dan sebagainya.
- 4) Komunikasi secara tertulis memiliki kekuatan hukum yang lebih kuat dibandingkan dengan komunikasi secara lisan.
- 5) Komunikasi yang efektif di dalam lingkungan perusahaan didukung dengan sistem informasi dan teknologi yang memadai yang menjadi tanggung jawab Divisi Akuntansi.

## b. Komunikasi Eksternal

- 1) PTPN VIII wajib melakukan komunikasi kepada pihak *stakeholders* terkait atas pengambilan keputusan ataupun tindakan perusahaan yang akan berpengaruh secara signifikan terhadap kepentingan *stakeholders*.
- 2) Komunikasi dapat dilakukan melalui forum-forum pertemuan maupun dengan menyediakan sarana komunikasi melalui penyediaan data dan informasi, kotak pos, *e-mail, website*, serta telepon.
- 3) Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab untuk melaksanakan komunikasi dengan pihak *stakeholders* perusahaan.

## 2. Informasi

## a. Akses Informasi

Dewan Komisaris dan Direksi memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit, serta komite lainnya jika ada, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai Perusahaan, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.

### b. Kerahasiaan Informasi

Kecuali disyaratkan dalam ketentuan peraturan Perundang-Undangan, anggaran dasar dan/atau peraturan perusahaan, auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit, serta komite lainnya jika ada, harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya.

Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab kepada perusahaan untuk menjaga kerahasiaan informasi perusahaan. Informasi, yang berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-Undangan dan/atau ketentuan perusahaan

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII							
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

merupakan informasi rahasia yang berkenaan dengan perusahaan, harus dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan dan/atau ketentuan perusahaan.

#### c. Keterbukaan Informasi

Perusahaan wajib mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perusahaan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan secara tepat waktu, akurat, jelas dan obyektif.

## d. Kepemilikan Informasi dan Intangible Asset

Informasi dan segala *intangible asset,* termasuk hasil riset, teknologi, dan hak atas kekayaan intelektual yang diperoleh atas penugasan dan/atau atas beban perusahaan menjadi milik perusahaan yang harus dituangkan dalam perjanjian.

## R. PENGELOLAAN HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN (STAKEHOLDERS)

Perusahaan menghormati hak Pemangku Kepentingan yang timbul berdasarkan peraturan perundangan-undangan dan/atau perjanjian yang dibuat oleh Perusahaan dengan karyawan, pelanggan, pemasok, dan kreditur serta masyarakat sekitar tempat usaha, dan Pemangku Kepentingan lainnya.

## 1. Karyawan

Karyawan merupakan mitra kerja manajemen yang sangat penting dalam proses produksi, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan karyawan dan keluarganya, serta menjamin kelangsungan perusahaan. Dalam melaksanakan hubungan industrial, manajemen Perusahaan mempunyai fungsi menciptakan kemitraan, mengembangkan usaha, memperluas lapangan kerja, dan memberikan kesejahteraan karyawan secara terbuka, demokratis dan berkeadilan.

Berkaitan dengan kesempatan kerja yang sama bagi karyawan, Perusahaan memiliki komitmen sebagai berikut:

- a. Memastikan bahwa aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perusahaan lainnya memenuhi peraturan Perundang-Undangan di bidang kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan.
- b. Mempekerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja lainnya, tanpa memperhatikan latar belakang etnik, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh yang dipunyai seseorang, atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh peraturan Perundang-Undangan.
- c. Menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan) yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, keadaan pribadi dan latar belakang kebudayaan seseorang.

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII							
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN				
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02	
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII				

d. Melaksanakan ketentuan syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban kedua belah pihak, yang ada dalam perjanjian kerja bersama dengan serikat pekerja sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan di bidang ketenagakerjaan.

## 2. Pelanggan

Pelanggan adalah *stakeholders* perusahaan yang penting bagi kesinambungan perusahaan. Persepsi pelanggan mengenai layanan yang diterimanya akan membentuk reputasi mengenai perusahaan. Terkait dengan hal tersebut, Perusahaan mempunyai komitmen sebagai berikut:

- a. Menyediakan produk-produk yang berkualitas dan sesuai dengan standar produk yang berlaku serta memenuhi keinginan pelanggan.
- b. Mempunyai komitmen dan perhatian terhadap produk yang berorientasi pada keamanan, keselamatan dan kesehatan pelanggan.
- c. Memperlakukan pelanggan secara adil pada setiap aspek transaksi, termasuk pemberian kompensasi apabila pelanggan mengalami kekecewaan dalam pembelian produk perusahaan.
- d. Menyediakan sarana komunikasi untuk menampung keluhan pelanggan dan segera menangani keluhan secara tuntas dengan mengutamakan kepuasan pelanggan.

#### 3. Pemasok

Berkaitan dengan pemasok, Perusahaan mempunyai komitmen sebagai berikut:

- a. Memberikan informasi yang relevan dan perlakuan yang sama pada semua pemasok yang terlibat dalam proses pengadaan.
- b. Melaksanakan proses pengadaan berlandaskan pada prinsip kompetisi yang adil, transparan, dan profesional, sesuai dengan ketentuan Pengadaan Barang dan Jasa yang berlaku di Perusahaan.

#### 4. Pemerintah

Terkait dengan pemerintah, Perusahaan mempunyai komitmen sebagai berikut:

- a. Mematuhi peraturan Perundang-Undangan yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan.
- b. Berpartisipasi dan melaksanakan upaya pemerintah dalam mengoptimalkan penerimaan negara dan program pemerintah lainnya.
- c. Dapat memberikan masukan kepada pemerintah dalam merumuskan kebijakan dan regulasi untuk mendorong perkembangan dunia usaha terutama yang berkaitan dengan bidang kegiatan usaha perusahaan sendiri.

## 5. Masyarakat

Berkaitan dengan masyarakat sekitar, Perusahaan mempunyai komitmen untuk:

a. Menjalin komunikasi yang harmonis dengan masyarakat sekitar perusahaan.

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII							
Nomor	• •	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

- b. Memastikan bahwa aset-aset dan lokasi usaha perusahaan memenuhi peraturan Perundang-Undangan yang berlaku berkenaan dengan pelestarian lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja.
- c. Memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan usaha perusahaan telah diawali dengan analisis terhadap dampak lingkungan (AMDAL) yang dapat merugikan masyarakat dan lingkungan sekitar.
- d. Melaksanakan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) dan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (*Corporate Social Responsibility/CSR*) dengan memprioritaskan pada masyarakat di sekitar Perusahaan.

## S. PENGELOLAAN HUBUNGAN DENGAN ANAK PERUSAHAAN, PENYERTAAN LAINNYA DAN ASOSIASI

## 1. Hubungan antara PTPN VIII dengan Anak Perusahaan

Dalam hubungannya dengan anak perusahaan, Perusahaan mempunyai komitmen untuk:

- a. Memastikan bahwa Komisaris dan Direksi yang diangkat pada anak perusahaan dihasilkan dari proses uji kelayakan dan kepatutan.
- b. Memberikan arahan untuk kemajuan perusahaan kepada Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan, sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku.
- c. Melakukan penilaian terhadap kinerja Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan secara berkala berdasarkan Kontrak Manajemen yang telah disepakati.
- d. Memberikan teguran secara tertulis kepada Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan atas perbuatan-perbuatan tertentu sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Anak Perusahaan.
- e. Tidak melakukan campur tangan terhadap kegiatan operasional yang menjadi tanggung jawab Direksi Anak Perusahaan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar perusahaan dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

# 2. Hubungan antara PTPN VIII dengan Perusahaan Dimana PTPN VIII Menjadi Pemegang Saham Bukan Mayoritas.

Dalam hal PTPN VIII menjadi pemegang saham bukan mayoritas, perusahaan mempunyai komitmen untuk menjalankan peran-perannya sebagaimana dalam hubungannya dengan anak perusahaan tersebut di atas, sesuai dengan hak suara yang dimiliki dan anggaran dasar perusahaan tersebut.

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII							
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN				
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02	
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII				

## T. ETIKA BERUSAHA, ANTI KORUPSI DAN DONASI

Dalam penegakan etika dan perilaku Insan PTPN VIII, Perusahaan mempunyai komitmen sebagai berikut:

- 1. Membuat dan menetapkan Pedoman Perilaku Etika *(code of conduct),* yang pada dasarnya memuat nilai-nilai etika berusaha.
- 2. Mewajibkan penerapan Pedoman Perilaku Etika oleh seluruh Insan PTPN VIII dalam pelaksanaan tugasnya, baik di lingkungan internal perusahaan maupun dalam berhubungan dengan pihak eksternal perusahaan.
- 3. Mewajibkan Direksi menandatangani Pakta Integritas untuk tindakan transaksional yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau RUPS/Menteri.
- 4. Mewajibkan Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris dan pejabat tertentu di Perusahaan yang ditunjuk oleh Direksi, untuk menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) dan Gratifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
- 5. Anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari pelanggan atau seorang pejabat Pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
- 6. Perusahaan dalam batas kepatutan, hanya dapat memberikan donasi untuk amal atau tujuan sosial sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

#### U. MEKANISME PENERAPAN DAN PEMANTAUAN KETAATAN GCG

Mekanisme penerapan dan pemantauan ketaatan GCG di PTPN VIII meliputi:

- 1. Menunjuk salah seorang anggota Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan GCG di Perusahaan.
- 2. Penyusunan GCG Manual yang diantaranya dapat memuat Pedoman Kerja Direksi dan Dewan Komisaris (Board Manual), Manajemen Risiko Manual, Ssistem Pengendalian Intern, Sistem Pengawasan Intern, Mekanisme Pelaporan atas Dugaan Penyimpangan di Perusahaan (Whistleblowing System), Tata Kelola Teknologi Informasi, dan Pedoman Perilaku Etika (code of conduct).
- 3. Penyusunan pedoman dan penetapan akuntabilitas penerapan GCG di Perusahaan.
- 4. Membentuk Unit Kerja tersendiri yang ada di bawah Direksi atau memberi penugasan pada Unit Kerja yang ada dan relevan untuk melengkapi aspek struktural dan mengelola aspek operasional penerapan GCG di Perusahaan.
- Melaksanakan pengukuran terhadap penerapan GCG di Perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku.

	KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII							
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN					
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02		
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII					

#### V. PENGUKURAN TERHADAP PENERAPAN GCG

- 1. Perusahaan wajib melakukan pengukuran terhadap penerapan GCG dalam bentuk:
  - a. penilaian (assessment) yaitu program untuk mengidentifikasi pelaksanaan GCG di Perusahaan melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapan GCG di Perusahaan yang dilaksanakan secara berkala setiap 2 (dua) tahun;
  - b. evaluasi *(review)*, yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG di Perusahaan yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan.
- 2. Sebelum pelaksanaan penilaian (*assessment*), didahului dengan tindakan sosialisasi GCG.
- 3. Pelaksanaan penilaian pada prinsipnya dilakukan oleh penilai (assessor) independen yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris melalui proses sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa yang berlaku, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya.
- 4. Apabila dipandang lebih efektif dan efisien, penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang GCG, yang penunjukannya dilakukan oleh Direksi melalui penunjukan langsung.
- 5. Pelaksanaan evaluasi pada prinsipnya dilakukan sendiri oleh Perusahaan (self assessment), yang pelaksanaannya dapat didiskusikan dengan atau meminta bantuan (asistensi) oleh penilai independen atau menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang GCG.
- 6. Pelaksanaan penilaian dan evaluasi dilakukan dengan menggunakan indikator/parameter yang ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian BUMN.
- 7. Dalam hal evaluasi dilakukan dengan bantuan penilai independen atau menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang GCG, maka penilai independen atau Instansi Pemerintah yang melakukan evaluasi tidak dapat menjadi penilai pada tahun berikutnya.
- 8. Sebelum melaksanakan penilaian, penilai sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan 4, menandatangani perjanjian kesepakatan kerja dengan Direksi yang bersangkutan yang sekurang-kurangnya memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu dan biaya pelaksanaan.
- 9. Hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi dilaporkan kepada RUPS/Menteri bersamaan dengan penyampaian Laporan Tahunan.

KEPUTUSAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII							
Nomor	:	KEP/I.1/1075/XI/2019	PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN				
		SK/DEKOM/10/XI/2019	(CODE OF CORPORATE GOVERANANCE)	Revisi ke	:	02	
Tanggal	:	11 NOPEMBER 2019	PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII				

## BAB IV PENUTUP

Kunci keberhasilan dalam penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) di Perusahaan adalah:

- 1. Komitmen yang penuh dari Dewan Komisaris dan Direksi untuk menerapkan GCG.
- 2. Pemahaman dan penerapan prinsip-prinsip GCG di setiap jajaran manajemen.
- 3. Adanya suatu mekanisme evaluasi yang berkesinambungan atas penerapan GCG di perusahaan.

Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) ini akan ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.