

**PT PETROKIMIA GRESIK**

**PIAGAM  
KOMITE *GOOD CORPORATE  
GOVERNANCE*,  
SUMBER DAYA MANUSIA,  
PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO &  
INVESTASI**

Edisi Pembaruan  
Agustus 2018

**PIAGAM**  
**KOMITE *GOOD CORPORATE GOVERNANCE*, SUMBER DAYA MANUSIA,**  
**PEMANTAU MANAJEMEN RISIKO & INVESTASI**  
**PT PETROKIMIA GRESIK**

**I. Latar Belakang dan Tujuan**

PT Petrokimia Gresik sebagai badan usaha harus mampu berperan sebagai badan usaha yang sehat dan efisien serta mampu pula meningkatkan sumbangan bagi pembangunan nasional. Bersamaan dengan itu, perusahaan juga harus mempertanggung jawabkan semua kegiatan dan hasil usahanya kepada pemegang saham dan publik secara transparan, handal dan dapat dipercaya. Agar pelaksanaan tugas Komite *Good Corporate Governance*, Sumber Daya Manusia, Pemantau Manajemen Risiko & Investasi (Selanjutnya disebut Komite GCG, SDM & PMRI) dapat diterima dan dipertanggungjawabkan secara profesional oleh semua pihak yang berkepentingan, maka diperlukan Pedoman Kerja Komite GCG, SDM & PMRI yang dikodifikasikan dan ditetapkan oleh Dewan Komisaris perusahaan. Pedoman Kerja Komite GCG, SDM & PMRI dikodifikasikan dengan maksud untuk menjadi acuan dan pedoman kerja maupun untuk melindungi bagi Komite GCG, SDM & PMRI dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, yang didasarkan atas ketentuan peraturan-peraturan yang berlaku dan tujuan antara lain :

- a. Undang-Undang No. 19 tahun 2003 tanggal 19 Juni 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
- b. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
- c. Surat Menteri Negara BUMN No.S-375/MBU.Wk/2011 tanggal 5 Desember 2011 tentang Kebijakan Menteri Negara BUMN dalam Pengurusan dan Pengawasan BUMN.
- d. Komite GCG, SDM & PMRI adalah satu komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan komisaris.
- e. Komite GCG, SDM & PMRI melaksanakan fungsinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang disyaratkan oleh Kementerian BUMN dan Otoritas Jasa Keuangan, sesuai dengan instruksi yang diterima dari Dewan Komisaris.
- f. Dalam melaksanakan tugasnya, Komite GCG, SDM & PMRI mengadakan rapat dengan Dewan Komisaris, Direksi, Departemen Tata Kelola Perusahaan dan Manajemen Risiko ( Departemen TKP & MR), Departemen Sumber Daya Manusia, Kepala Proyek, General Manager,

- Auditor Internal, Auditor Eksternal dan/atau pihak-pihak lainnya yang terkait.
- g. Komite GCG, SDM & PMRI mengandalkan informasi yang diperoleh dari Direksi, Departemen TKP & MR Departemen SDM, Kepala Proyek, General Manager, Auditor Internal, Auditor Eksternal, dan atau pihak lainnya yang terkait dalam melaksanakan peran pengawasannya.

## II. Lingkup Peran

- a. Komite GCG, SDM & PMRI di PT. PKG adalah untuk membantu Dewan Komisaris PKG dalam melaksanakan fungsi dan tugas pengawasan umum atas perseroan dan memberikan nasihat dalam penerapan GCG, SDM dan Manajemen Risiko kepada Direksi dan manajemen pada PT. PKG.
- b. Komite GCG, SDM & PMRI berperan dalam melakukan fungsi pengawasan (*oversight roles*) dalam perspektif *Corporate Governance*, Manajemen Sumber Daya dan Manajemen Risiko terhadap hal-hal berikut ini :
  - i. **Kinerja Operasional** – meninjau pelaksanaan kegiatan dan kinerja operasional yang relevan dengan ruang lingkup penerapan manajemen risiko, SDM dan GCG, sebagaimana yang ditetapkan dalam rencana kerja dan anggaran perusahaan tahunan.
  - ii. **Manajemen Risiko** – meninjau dan mengawasi efektivitas pelaksanaan manajemen risiko, serta meninjau hasil kajian risiko bisnis yang dilakukan oleh Direksi.
  - iii. **Investasi** - meninjau dan mengawasi efektivitas dan efisiensi pelaksanaan investasi, baik rutin maupun pengembangan.
  - iv. **Aktivitas Kemitraan** - meninjau dan mengawasi rencana kerja dan kegiatan mitra kerja di manajemen yaitu Departemen TKP & MR, Departemen SDM dan Kepala Proyek serta memberikan nasihat atau saran pada saat diperlukan.
  - v. **Corporate Governance** – meninjau kecukupan pemantauan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan etika usaha serta memastikan tidak adanya benturan kepentingan.
  - vi. **Manajemen Sumber Daya Manusia** – meninjau dan mengawasi pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam kaitannya dengan Rancangan Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia khususnya tentang manajemen karir , sistem dan prosedur nominasi, promosi mutasi dan demosi

## III. Wewenang Komite GCG, SDM & PMRI

- a. Dewan Komisaris memberikan wewenang kepada Komite GCG, SDM & PMRI untuk melakukan tinjauan terhadap setiap aktivitas dalam lingkup

- perannya, dan setiap saat dapat mencari serta meminta informasi yang dibutuhkan dari :
- i. Direksi dan manajemen;
  - ii. Setiap pegawai (dan seluruh pegawai diarahkan bekerja sama untuk memenuhi apa yang dibutuhkan oleh Komite GCG & PMRI), terutama Departemen TKP & MR; Departemen Sumber Daya Manusia dan Kepala Proyek
  - iii. Pihak-pihak yang terkait.
- b. Komite GCG , SDM & PMRI berwenang untuk meminta laporan-laporan berikut ini :
- i. Laporan keuangan tahunan, semesteran, dan triwulan.
  - ii. Laporan Kinerja operasional tahunan, semesteran, triwulan dan bulanan.
  - iii. Laporan assesmen GCG.
  - iv. Laporan iktisar aktivitas manajemen risiko.
  - v. Laporan ikhtisar masalah hukum yang bersifat signifikan (material) atau apabila ada ketidakpatuhan hukum yang diidentifikasi oleh bagian legal.
  - vi. Laporan Kegiatan Manajemen Sumber Daya Manusia
  - vii. Laporan atau informasi lain yang dibutuhkan.

#### **IV. Tugas dan Tanggung Jawab Komite GCG, SDM & PMRI**

Komite GCG, SDM & PMRI bertugas untuk memberikan pendapat kepada Dewan Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris, mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris dan bertanggung jawab untuk :

- a. Menyampaikan laporan tertulis kepada Dewan Komisaris paling sedikit sekali dalam satu kuartal, yang menyajikan aktivitas dan masalah-masalah signifikan yang membutuhkan perhatian Dewan Komisaris serta rekomendasi Komite GCG, SDM & PMRI.
- b. Melaporkan kegagalan signifikan Direksi dalam melaksanakan rekomendasi Dewan Komisaris yang diminta oleh Dewan Komisaris untuk dipantau oleh Komite GCG, SDM & PMRI.
- c. Menyiapkan laporan yang akan dimasukkan ke dalam laporan tahunan yang antara lain merinci kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Komite GCG, SDM & PMRI.
- d. Membuat laporan khusus kepada Dewan komisaris apabila diminta.

- e. Membantu Dewan Komisaris dalam proses penunjukan Auditor Eksternal yang akan melakukan audit laporan keuangan, khususnya yang berkaitan dengan aspek GCG & manajemen risiko.
- f. Rapat internal Komite GCG, SDM & PMRI
- g. Rapat dengan Dewan Komisaris.
- h. Atas persetujuan Dewan Komisaris, dapat meminta pandangan lain dari pihak luar untuk membantu memberikan petunjuk teknis dan lain-lain atas biaya perusahaan.

#### **V. Persyaratan Keanggotaan Komite GCG, SDM & PMRI**

- a. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai sesuai dengan latar belakang pendidikannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik.
- b. Organisasi dan persyaratan keanggotaan Komite GCG, SDM & PMRI berlandaskan pada ketentuan Kementerian BUMN dan Otoritas Jasa Keuangan.
- c. Anggota GCG, SDM & PMRI harus berpengalaman dan memiliki keahlian dalam bidang GCG, hukum, keuangan, dan manajemen risiko.
- d. Dewan Komisaris menominasikan, menunjuk dan mengangkat anggota Komite GCG, SDM & PMRI dan dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
- e. Pengunduran diri dari keanggotaan Komite GCG, SDM & PMRI harus dinyatakan dalam bentuk tertulis dan disampaikan kepada Dewan Komisaris paling lambat satu bulan sebelum tanggal efektif pengunduran diri.
- f. Dalam keadaan seorang anggota GCG, SDM & PMRI tidak dapat melakukan tugasnya, dengan alasan apapun, yang akan mengurangi jumlah anggota Komite GCG, SDM & PMRI kurang dari tiga orang, maka Dewan Komisaris akan menunjuk anggota Komite GCG, SDM & PMRI yang baru untuk periode sementara waktu maksimum enam bulan, dan dapat ditunjuk dan diangkat menjadi anggota Komite GCG, SDM & PMRI sesuai periode yang diatur berdasarkan peraturan yang berlaku.
- g. Ketua Komite GCG, SDM & PMRI adalah Komisaris independen yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.

#### **VI. Masa Jabatan Komite GCG & PMRI**

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

#### **VII. Rapat Komite GCG, SDM & PMRI**

- a. Komite GCG, SDM & PMRI wajib mengadakan rapat sekurang-kurangnya sama dengan ketentuan minimal rapat Dewan Komisaris sebagaimana ditetapkan dalam anggaran dasar.
- b. Setiap rapat Komite GCG, SDM & PMRI dituangkan dalam risalah rapat yang ditanda-tangani oleh seluruh anggota Komite GCG, SDM & PMRI yang hadir.
- c. Kuorum rapat adalah minimum dihadiri 2/3 (dua pertiga) dari anggota Komite GCG, SDM & PMRI. Jika rapat tidak memenuhi kuorum, rapat ditangguhkan dan diagendakan kembali.
- d. Komite GCG, SDM & PMRI dapat mengundang pihak-pihak terkait untuk hadir dalam rapat Komite GCG & PMRI.

**VIII. Pemberlakuan dan Pemutakhiran Piagam dan Kinerja Komite GCG, SDM & PMRI**

- a. Pedoman ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.
- b. Meninjau dan memutakhirkan Piagam Komite GCG, SDM & PMRI secara berkala atau jika ada perubahan regulasi yang berpengaruh terhadap Piagam Komite GCG, SDM & PMRI. Perubahan atas Piagam Komite GCG, SDM & PMRI harus mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.
- c. Secara rutin mengevaluasi (*self assessment*) kinerja Komite GCG, SDM & PMRI minimum sekali dalam satu tahun dan melaporkan hasil evaluasi tersebut kepada Dewan Komisaris. Metode *self assesment* adalah evaluasi antara rencana kerja tahunan dan realisasinya.
- d. Dalam hal tidak terjadi kesesuaian antara Piagam Komite GCG, SDM & PMRI ini dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka yang diterapkan adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku.