

PT INDONESIA POWER

KEPUTUSAN DIREKSI

Nomor: 161.K/020/IP/2014

TENTANG

PEDOMAN INDONESIA POWER BERSIH

DIREKSI PT INDONESIA POWER

- Menimbang** :
- a. Bahwa PT Indonesia Power (selanjutnya disebut IP) memiliki komitmen yang tinggi untuk menerapkan *Good Corporate Governance* (GCG) dalam setiap proses bisnis IP;
 - b. Bahwa dalam rangka menerapkan GCG sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, maka perlu melibatkan seluruh pihak baik internal maupun eksternal IP dan seluruh *stakeholder* IP melalui program Indonesia Power Bersih (IP Bersih);
 - c. Bahwa untuk menciptakan IP Bersih maka perlu disusun pedoman IP Bersih, demi terciptanya IP yang tangguh (profesional dan tahan guncangan/godaan), unggul (mengutamakan sistem, mutu dan inovasi) serta bermartabat (bersih dari segala bentuk penyimpangan dan kecurangan termasuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN));
 - d. Bahwa Dewan Komisaris dan Direksi PT Indonesia Power bersama-sama telah sepakat untuk menerapkan tata kelola perusahaan yang baik (GCG) di lingkungan PT IP;
 - e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c dan d di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Direksi PT Indonesia Power tentang Pedoman Indonesia Power Bersih.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang RI Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 - 2. Anggaran Dasar PT PT Indonesia Power dan perubahannya;
 - 3. Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham PT Indonesia Power No. 33 tanggal 18 Desember 2014;
 - 4. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0060.K/DIR/2014 tentang Pedoman PLN Bersih;
 - 5. Keputusan Direksi PT Indonesia Power Nomor 10.K/010/IP/2014 tentang Organisasi PT Indonesia Power;
 - 6. Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Indonesia Power Nomor 005.K/DEKOM-IP/2013 dan Nomor 177.K/010/IP/2013 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance (GCG) Code);

- Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Indonesia Power Nomor 002.K/DEKOM-IP/2012 dan No. 151.K/010/IP/2012 tentang Pedoman Etika Perusahaan (*Code of Conduct*).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI PT INDONESIA POWER TENTANG PEDOMAN INDONESIA POWER BERSIH

Pasal 1 Ketentuan Umum

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- Perusahaan adalah PT Indonesia Power selanjutnya disebut IP.
- Direksi adalah Organ IP yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Perusahaan sesuai ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar, yang terdiri dari beberapa orang Direktur dan seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama.
- Anak Perusahaan adalah Anak Perusahaan IP yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki IP.
- Perusahaan Terafiliasi adalah Anak Perusahaan dari Anak Perusahaan IP yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh Anak Perusahaan IP.
- Pegawai adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diangkat, bekerja, dan diberi penghargaan/imbai jasa menurut ketentuan yang berlaku di IP, termasuk pegawai tugas karya di IP.
- Pejabat adalah pegawai / perorangan bukan pegawai yang diangkat oleh Direksi / Pejabat yang memiliki kewenangan sesuai ketentuan yang berlaku.
- Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan IP yang timbul berdasarkan perjanjian dan/atau peraturan perundang-undangan.
- IP Bersih adalah suatu program yang dilakukan dalam rangka mencegah terjadinya korupsi, kolusi dan nepotisme agar meningkatkan budaya perusahaan (*Corporate Culture*) yang sehat di lingkungan IP.
- Tindakan pelanggaran adalah tindakan dalam penyelenggaraan kegiatan IP yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, peraturan perusahaan, anggaran dasar, etika serta moral bisnis yang sehat.
- Kegiatan usaha adalah memiliki saham pada suatu badan usaha, menjadi Pengurus (Direksi) atau Pengawas (Komisaris), termasuk juga mengendalikan kegiatan suatu badan usaha.

11. Keluarga inti adalah anggota keluarga pegawai yaitu istri/suami, anak kandung/anak tiri/anak angkat.
12. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik sebagaimana dimaksud pada lampiran Keputusan ini.

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

- (1) Maksud ditetapkannya Keputusan ini adalah sebagai Pedoman bagi Direksi / Pegawai / Pejabat / Pemangku Kepentingan di lingkungan IP untuk terciptanya IP yang tangguh (Profesional dan tahan guncangan/godaan), unggul (mengutamakan sistem, mutu dan inovasi), bermartabat (bersih dari segala penyimpangan dan kecurangan termasuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme) dan memenuhi prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* yaitu transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian dan kewajaran serta meningkatkan budaya perusahaan (*corporate culture*) yang sehat.
- (2) Tujuan ditetapkan Keputusan ini untuk :
 - a. Mengupayakan internalisasi IP Bersih yang terus menerus agar semangat IP Bersih benar-benar menjadi budaya perusahaan (*corporate culture*) sehingga membantu meningkatkan tingkat kepercayaan publik terhadap IP .
 - b. Mengoptimalkan nilai-nilai pedoman etika perusahaan (*Code Of Conduct*) dan Indonesia Power Way agar IP memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya secara berkelanjutan untuk mencapai maksud dan tujuan IP .
 - c. Mendorong agar Direksi / Pegawai / Pejabat / Pemangku Kepentingan melaksanakan tindakannya dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang - undangan, peraturan perusahaan dan anggaran dasar IP agar tercipta IP Bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Pasal 3

Ruang Lingkup

Ruang lingkup IP Bersih meliputi :

- a. Pengaturan terhadap Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai IP
- b. Kegiatan penunjang IP Bersih

Pasal 4

Kewajiban Penerapan Pedoman IP Bersih

Dewan Komisaris, Direksi, Pegawai, Pejabat dan Pemangku Kepentingan wajib menerapkan IP Bersih secara konsisten dan berkelanjutan dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar IP, dan Peraturan Internal IP yang terkait lainnya.

Pasal 5 **Prinsip IP Bersih**

Prinsip IP Bersih terdiri dari 4 (empat) pilar utama adalah sebagai berikut :

1. Partisipasi yaitu membangun dukungan dan rasa kepemilikan bersama, meliputi :
 - a. Komitmen Integritas Internal IP
 - b. *Collective Action* yang merupakan komitmen bersama (IP, Vendor dan Publik)
 - c. *Multi Stakeholder Forum*
2. Integritas yaitu membangun manusia dan kultur, meliputi :
 - a. Kepatuhan terhadap Pedoman Etika Perusahaan (CoC)
 - Kepatuhan terhadap budaya Indonesia Power Way
 - Kepatuhan terhadap ketentuan gratifikasi dan benturan kepentingan
 - b. Peningkatan Integritas layanan pelanggan & mitra kerja
3. Transparansi yaitu membangun sistem yang terbuka, meliputi :
 - a. Responsif terhadap permintaan layanan informasi publik
 - b. Kemudahan permintaan informasi publik
 - c. Peningkatan keterbukaan informasi publik
4. Akuntabilitas yaitu menciptakan mekanisme pertanggungjawaban, meliputi :
 - a. *Complaint Handling Mechanism* yang responsif
 - b. Opini audit yang sangat baik
 - c. *Whistle Blowing System* dan Pengendalian Gratifikasi yang kredibel

Pasal 6 **Pelaksanaan IP Bersih**

- (1) IP Bersih dilaksanakan di lingkungan IP.
- (2) Pelaksanaan IP Bersih melibatkan semua organ Perusahaan termasuk diantaranya Direksi, Pegawai, Pejabat dan Pemangku Kepentingan masing-masing.
- (3) Pedoman ini berlaku juga bagi Anak Perusahaan dan Perusahaan Terafiliasi dengan ditetapkan terlebih dahulu dalam RUPS Anak Perusahaan dan Perusahaan Terafiliasi yang bersangkutan.

Pasal 7 **Ketentuan Bagi Direksi dan Pegawai**

- (1) Direksi IP dan pegawai PT PLN (Persero) yang ditugaskaryakan ke IP pada jenjang jabatan Eksekutif Utama, Eksekutif Senior dan Eksekutif atau pegawai PT PLN (Persero) yang ditugaskaryakan oleh IP ke perusahaan terafiliasi PT PLN (Persero) pada jenjang jabatan binaan Eksekutif Utama, Eksekutif Senior dan Eksekutif wajib membuat Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) setiap 2 (dua) tahun sekali.
- (2) Pegawai pada jenjang Jabatan Eksekutif Utama dan Eksekutif Senior yang tidak termasuk wajib lapor LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini wajib membuat Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Perusahaan (LHKPP) setiap kali mengalami mutasi atau setiap 2 (dua) tahun sekali.

- (3) Ketentuan mengenai prosedur dan tatacara pembuatan LHKPP diatur tersendiri dalam Keputusan Direksi.
 - (4) Direksi dan Pegawai beserta anggota keluarga inti Direksi dan Pegawai akan melaporkan hal-hal terkait gratifikasi yang dianggap suap dan gratifikasi kedinasan ke IP terkait dengan hubungan dinas atau jabatan pejabat/pegawai IP yang diatur lebih lanjut dalam Keputusan Direksi tentang Kebijakan Gratifikasi PT Indonesia Power.
 - (5) Direksi dan Pegawai beserta anggota keluarga inti Direksi dan Pegawai dilarang melakukan Kegiatan Usaha yang terkait dengan IP, kecuali Anak Perusahaan atau Perusahaan Terafiliasi IP.
 - (6) Bagi Direksi dan Pegawai yang mempunyai keterkaitan Kegiatan Usaha dengan IP diberi kesempatan sebagai berikut:
 - a. menghentikan keterkaitan yang bersangkutan dengan Kegiatan Usahanya tersebut; atau
 - b. menghentikan hubungan kegiatan usahanya dengan IP.
- selambat-lambatnya 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal 1 Januari 2015.
- (7) Direksi dan Pegawai agar mendaftarkan kepemilikan nomor rekening Bank kepada IP serta memberi kuasa secara tertulis kepada IP melalui Sekretaris Perusahaan untuk memantau transaksi yang melampaui batas transfer sesuai dengan Formulir A sebagaimana dimaksud pada Lampiran Keputusan ini.
 - (8) Batas transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (7) di atas adalah minimal sebesar Rp 100.000.000,- (seratus juta Rupiah) untuk 1 (satu) kali transfer.
 - (9) IP untuk memantau transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat bekerja sama dengan institusi Perbankan dan atau Institusi yang diatur dalam Undang undang.
 - (10) Dalam hal Direksi dan Pegawai beserta anggota keluarga inti Direksi dan Pegawai melakukan transaksi yang melampaui batas transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (8) wajib melaporkan ke IP sesuai dengan Formulir B sebagaimana dimaksud pada Lampiran Keputusan ini.
 - (11) Direksi dan Pegawai beserta anggota keluarga inti Direksi dan Pegawai tidak diperkenankan menduduki jabatan Direksi/Manajer di Koperasi Karyawan IP/Anak Koperasi Karyawan IP/Yayasan yang mempunyai hubungan Kegiatan Usaha dengan IP.
 - (12) Direksi dan Pegawai beserta anggota keluarga inti Direksi dan Pegawai agar selalu melakukan transaksi *non-cash* (melalui jasa perbankan). Untuk transaksi *cash* yang melebihi Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) wajib menyerahkan laporan transaksi tersebut kepada Sekretaris Perusahaan sesuai dengan Formulir C sebagaimana dimaksud pada Lampiran Keputusan ini.

Pasal 8 **Kegiatan Penunjang IP Bersih**

Kegiatan penunjang pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam program IP Bersih antara lain adalah :

- a. *Whistle Blowing System (WBS)*;
- b. *Complaint Handling Mechanism (CHM)*;
- c. *Collective Action*;
- d. *Multi Stakeholders Forum (MSF)*;
- e. *Survey Perilaku Etis*;
- f. *Survey on Bribery Perception*;
- g. *Pengendalian Gratifikasi*;
- h. *Kebijakan Transparansi Informasi Publik*.

Pasal 9 Sistem Pelaporan

- (1) Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) disampaikan secara langsung kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dan salinan bukti pelaporan agar disampaikan kepada Sekretaris Perusahaan.
- (2) Ketentuan mengenai LHKPP, gratifikasi dan benturan kepentingan termasuk sistem pelaporannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direksi.

Pasal 10 Penanggungjawab dan Pengawasan

- (1) Penanggungjawab kegiatan IP Bersih adalah Sekretaris Perusahaan
- (2) Pengawasan kegiatan IP Bersih dilakukan oleh Satuan Audit Internal untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan dengan rencana program IP Bersih yang telah ditetapkan oleh Direksi.

Pasal 11 Sanksi dan Penghargaan

- (1) Pelanggaran terhadap IP Bersih dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang - undangan dan Peraturan Disiplin Pegawai yang berlaku.
- (2) Penghargaan dalam setiap keberhasilan penerapan IP Bersih ditetapkan oleh Direksi.

Pasal 12 Ketentuan Lain-Lain

- (1) Pembentukan seluruh tim terkait IP Bersih ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (2) Perwujudan IP menjadi IP Bersih yang bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dilakukan secara bertahap, dimulai pada tahun 2014 dan pada tahun 2016 seluruh IP sudah menerapkan IP Bersih.

Pasal 13
Penutup

Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka ketentuan lain yang bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada Tanggal : 7 Oktober 2014

DIREKTOR UTAMA

INDONESIA

★ **POWER**

PUSAT
SUBANGKAT IWAN SANTOSO

h

h

FORMULIR A

SURAT KUASA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
NPWP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Menyampaikan data perbankan sebagai berikut :

Bank Pertama :

Nama :
Bank :
No. Rekening :
Alamat :

Bank Kedua :

Nama :
Bank :
No. Rekening :
Alamat :

Dengan ini memberikan kuasa kepada PT Indonesia Power untuk bekerja sama dengan institusi yang berwenang dalam memantau transaksi kegiatan pada rekening saya tersebut yang melampaui batas transfer.

Penerima Kuasa berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan dari transaksi pada rekening saya tersebut.

Demikian Surat Kuasa ini dibuat untuk digunakan seperlunya.

.....
Yang diberi kuasa,
PT Indonesia Power

.....
Yang memberi kuasa,

.....
(Tanda tangan dan Nama Lengkap
Pegawai)

.....
(Tanda tangan dan Nama Lengkap
Pegawai)

FORMULIR B

LAPORAN

Nomor :Lap/...../...../2014

TENTANG

TRANSAKSI *NON CASH* > RP 100.000.000,-

Data Pegawai :

Nama :
NIP :
NPWP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Melaporkan bahwa pada hari tanggal
bertempat di telah melakukan
transaksi *non cash* melampaui batas transfer pada :

Nama Bank :
No. Rekening :

Sebesar Rp.
(.....) :
Untuk keperluan
.....

Jika yang melakukan transaksi *non cash* melampaui batas transfer adalah keluarga
inti, maka agar menuliskan biodata sebagai berikut :

Nama :
Umur :
Status dalam Keluarga :

.....
Dilaporkan oleh :

.....
(Tanda tangan dan Nama Lengkap
Pegawai)

FORMULIR C

LAPORAN

Nomor :Lap/...../...../2014

TENTANG

TRANSAKSI CASH > Rp. 20.000.000,-

Data Pegawai :

Nama :
NIP :
NPWP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Melaporkan bahwa pada hari tanggal
bertempat di telah melakukan
transaksi *cash* sebesar Rp
(.....) :
Untuk keperluan
Pada (nama toko / perusahaan)
Beralamat di

Jika yang melakukan transaksi *cash* adalah keluarga inti, maka agar menuliskan biodata sebagai berikut :

Nama :
Umur :
Status dalam Keluarga :

.....
Dilaporkan oleh :

.....
(Tanda tangan dan Nama Lengkap
Pegawai)