



PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
(GOOD CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES)



PT Pelayaran Nasional Ekalya Purnamasari Tbk

2022



SINGKATAN

| | |
|-----------|--|
| PNEP/ELPI | PT Pelayaran Nasional Ekalya Purnamasari Tbk |
| GCG | <i>Good Corporate Governance / Tata Kelola Perusahaan</i> |
| BTO | Bangun Guna Serah |
| BOG | Bangun Guna Milik |
| OJK | Otoritas Jasa Keuangan |
| UUPT | Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas |
| PUG-KI | Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia |
| POJK | Peraturan Otoritas Jasa Keuangan |
| RUPS | Rapat Umum Pemegang Saham |
| RUPST | Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan |
| RUPSLB | Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa |
| RKAP | Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan |



BAB I PENDAHULUAN

Indonesia telah belajar dari pengalaman saat terjadinya krisis keuangan global di tahun 1998 dan 2008, dimana tata kelola perusahaan sangatlah penting. Implementasi praktik tata kelola perusahaan yang lemah telah diidentifikasi sebagai salah satu penyebab terjadinya krisis keuangan global dimaksud. Dalam kaitan tersebut, peningkatan implementasi praktik tata kelola perusahaan Perseroan di Indonesia saat ini menjadi prioritas utama. Implementasi praktik tata kelola perusahaan yang baik adalah salah satu kontributor utama dalam upaya peningkatan kinerja perekonomian dan pertumbuhan ekonomi yang berkesinambungan. Untuk itu, PT Pelayaran Nasional Ekalya Purnamasari Tbk ikut memberikan kontribusinya dalam menjalankan tata kelola perusahaan yang baik dan benar sebagai upaya untuk mencapai tujuan tersebut.

PT Pelayaran Nasional Ekalya Purnamasari Tbk (“ELPI”) didirikan melalui Akta Pendirian Perseroan No. 11, tanggal 20 April 1992, yang dibuat di hadapan Grace Margareth Goenawan, S.H., Notaris di Ambon, sebagaimana telah diumumkan pada Tambahan Berita Negara Republik Indonesia No. 012717 pada Berita Negara Republik Indonesia No. 028, tanggal 8 April 2022. Perubahan anggaran dasar terakhir sebagaimana dalam Akta Perubahan Terakhir Anggaran Dasar sebagaimana dalam Akta Notaris Nomor 18 Tanggal 5 April 2022 tentang Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Perseroan.

Hingga 31 Desember 2021, Perseroan memiliki dan mengoperasikan lebih dari 100 (seratus) unit berbagai macam armada yang terdiri atas Crewboat, Anchor Handling Tug Supply vessel (AHTS), Platform Support Vessel (PSV), Utility Vessel & Specialized Vessel. Dengan dukungan armada diatas Perseroan mampu memberikan layanan dibidang penyewaan kapal, pekerjaan lepas pantai, logistik, Engineering Procurement Construction Training and Development.

Implementasi tata kelola perusahaan yang baik atau *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan komitmen utama ELPI untuk dapat mewujudkan tidak hanya pertumbuhan usaha jangka pendek, tetapi juga untuk keberlangsungan usaha jangka panjang. Oleh karena itu ELPI selalu berupaya untuk terus meningkatkan implementasi GCG dengan melakukan upaya-upaya perbaikan dalam penerapannya. Selain penyempurnaan aturan, ELPI juga melakukan sosialisasi dan internalisasi GCG kepada segenap untuk memastikan ketaatan terhadap praktik GCG.

Implementasi GCG bukan hanya dilakukan untuk mematuhi berbagai ketentuan yang berlaku, namun juga harus ditunjukkan dalam praktik sehari-hari. ELPI meyakini bahwa melalui implementasi praktik GCG yang baik, maka kepercayaan dari para pemangku kepentingan dapat terus dijaga

Sebagai landasan utama dalam setiap kegiatan usahanya, ELPI senantiasa menjaga dan menjunjung tinggi nilai-nilai integritas serta menerapkan prinsip-prinsip GCG yaitu



Transparency (Transparansi), *Accountability* (Akuntabilitas), *Responsibility* (Tanggung Jawab), *Independency* (Independensi), dan *Fairness* (Kesetaraan)

Selain itu, ELPI selaku perusahaan pelayaran nasional dalam implementasi GCG juga berlandaskan pada:

A. Landasan Hukum Implementasi GCG

Menimbang:

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (“UUPT”).
2. Roadmap Tata Kelola Perusahaan Indonesia yang dikeluarkan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
3. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUG-KI) Tahun 2021
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka (“POJK”)

Memperhatikan:

1. Akta Pendirian Perseroan Nomor 11 Tanggal 20 April 1992 Grace Margareth Goenawan SH, Notaris di Ambon
2. Perubahan Terakhir Anggaran Dasar sebagaimana dalam Akta Notaris Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Perseroan Nomor 18 Tanggal 5 April 2022

B. Tujuan Implementasi GCG

GCG disusun sebagai pedoman dan arahan dalam nilai-nilai etika dan perilaku bagi para Dewan Komisaris, Direksi, Para Pemangku Kepentingan dan Pekerja sebagai satu kesatuan entitas Perseroan. Hal ini sekaligus menjadi payung dalam penyusunan kebijakan Perseroan serta peraturan teknis lainnya sesuai kebutuhan dan mendorong Tata Kelola Perseroan yang efektif. Penerapan GCG Perseroan ini dimaksudkan untuk:

1. Mengendalikan dan mengarahkan hubungan antara Pemegang Saham
2. Mendorong dan mendukung pengembangan Perseroan.
3. Mengelola sumber daya secara lebih amanah.
4. Mengelola risiko secara lebih baik.
5. Meningkatkan citra Perseroan (*image*) menjadi semakin baik.
6. Meningkatkan pertanggungjawaban kepada stakeholders.
7. Mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengelolaan Perseroan.
8. Mempromosikan Etos Kerja

C. Prinsip GCG

Untuk mencapai tujuan implementasi GCG, Perseroan berupaya menerapkan prinsip-prinsip dasar tata kelola yang baik, mencakup asas transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan kewajaran secara konsekuen di setiap kegiatan



operasionalnya. Adapun bentuk komitmen nyata Perseroan terhadap penerapan prinsip-prinsip GCG adalah sebagai berikut :

1. TRANSPARANSI

Perseroan menjamin pengungkapan informasi material dan relevan mengenai kinerja, kondisi keuangan dan informasi lainnya secara jelas, memadai, akurat, dapat diperbandingkan, tepat waktu serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan sesuai dengan haknya.

2. AKUNTABILITAS

Perseroan menjamin kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban setiap level jajaran Perseroan yang memungkinkan pengelolaan Perseroan terlaksana secara efektif.

3. RESPONSIBILITAS

Prinsip responsibilitas diterapkan dengan senantiasa menerapkan dan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku, mengelola lingkungan bekas tambang dengan baik, melaksanakan kewajiban timbal-balik terhadap para mitra bisnis dan merancang serta melaksanakan program tanggung jawab sosial Perseroan.

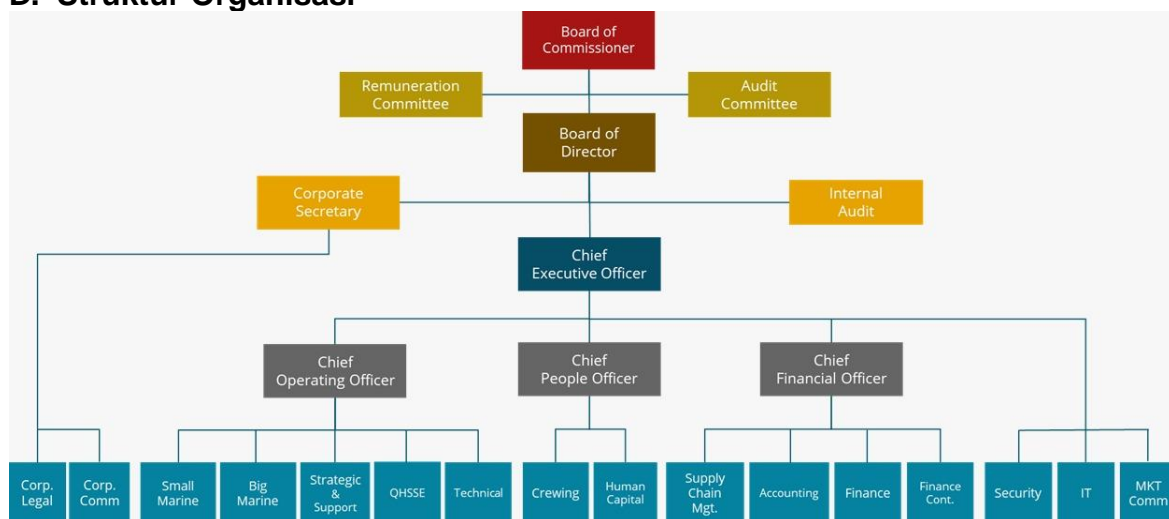
4. INDEPENDENSI

Prinsip independensi diterapkan dengan penyusunan dan penerapan kode etik dan pengaturan seluruh transaksi maupun rencana investasi yang mengandung tau berpotensi mengandung benturan kepentingan (*conflict of interest*).

5. KESETARAAN

Perseroan menerapkan asas kesetaraan dengan memperlakukan seluruh pemangku kepentingan secara berimbang antara hak dan kewajiban (*equal treatment*) yang diberikan kepada dan oleh Perseroan.

D. Struktur Organisasi





Struktur tata keola Perseroan diatas mengacu pada Undang – Undang nomor 40 tahun 2007 tentang perseroan terbatas, dimana organisasi Perseroan terdiri dari tiga unsur yaitu:

1. Rapat umum Pemegang saham (“RUPS”)
Organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam undang-undang ini dan/atau anggaran dasar
2. Dewan Komisaris
Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
3. Direksi
Organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab 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.

E. Visi

Menjadi perusahaan berkelas dunia dengan kebanggaan indonesia dengan menawarkan solusi kemaritiman yang berkelanjutan secara menyeluruh.

F. Misi

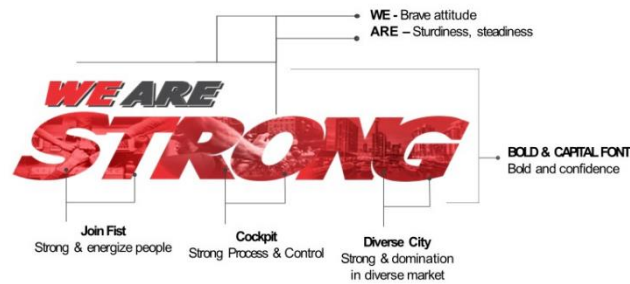
Memberikan layanan dukung kemaritiman yang aman, handal, dan efisien kepada pelanggan melalui SDM yang kompeten dan kehandalan operasional melalui sistem manajemen yang terintegrasi dan pengembangan teknologi yang mutakhir.

G. Nilai Budaya

Nilai Budaya ELPI merupakan **We Are Strong** dan **Stronger With Us** yang merupakan kepanjangan dari:

We Are Strong

- S mempunyai kepanjangan dari *Striving For Excellent* yaitu memiliki visi misi yang jelas mengenai masa depan untuk menjadi lebih unggul di masa sekarang
- T mempunyai kepanjangan dari *Trustworthy Professionals* yaitu menjadi professional yang dapat diandalkan karena mengetahui prioritas sehingga dapat mengolah kehidupannya
- R mempunyai kepanjangan dari *Respect Each Other* yaitu memikirkan kepentingan bersama dengan saling menghargai dan bersikap positif kepada orang lain.
- O mempunyai kepanjangan dari *Organic Family* yaitu yakin bahwa realitas tertinggi adalah interdependensi sehingga memotivasi diri dan tim untuk bersinergi
- N mempunyai kepanjangan dari *Noble In Action* yaitu selalu berusaha untuk mengerti terlebih dahulu sebelum dimengerti.
- G mempunyai kepanjangan dari *Grateful* yaitu mensyukuri dan memaknai pekerjaan dengan senantiasa bertanggung jawab atas pilihan responsnya



Stronger With Us

Berbeda dengan We Are Strong, ELPI juga mempunyai budaya yang ditujukan untuk pihak eksternal dalam mewujudkan kebersamaan, kekompakan, dan menjadi satu kesatuan sistem yang saling membutuhkan atau interdependensi. Perseroan dan klien merupakan satu kesatuan simbiosis mutualisme yang saling membutuhkan dan saling menguntungkan dalam keseimbangan bisnis. Masing-masing pihak mempunyai kedudukan dan peran yang sama dalam membangun negeri, Perseroan memberikan *supply* kepada klien sedangkan klien memerlukan dukungan dari Perseroan.

Stronger With Us mempunyai makna lebih kuat jika bekerja sama, bekerja sama dengan klien dan Perseroan sebagai suatu sistem pendukung untuk bergerak kemajuan bersama. Menjadi besar bersama, menjadi kuat bersama sebagai satu keluarga yang saling membutuhkan.

Dengan Stronger With Us yang berfokus pada sumber daya manusia yang strong dan memberikan pelayanan yang mempunyai nilai lebih dalam aspek *Safe Reliable Efficient Marine Support Service* dapat memberikan potensi adanya variasi produk





H. Komitmen Perseroan

Dewan Komisaris, Direksi, beserta seluruh karyawan berkomitmen untuk melaksanakan GCG dalam bentuk komitmen sebagai berikut :

1. Mengelola Perseroan secara baik dan benar untuk mewujudkan Visi dan Misi.
2. Menerapkan secara konsekuen prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan benar bersama-sama dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan.
3. Menghindari dan/atau mencegah terjadinya konflik kepentingan yang akan merugikan Perseroan (*conflict of interest*).
4. Menumbuhkan budaya perusahaan termasuk etos kerja sesuai dengan Kode Etik Perilaku (*Code of Conduct*) Perseroan, serta senantiasa bertindak sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku

I. Kebijakan Perseroan

Perseroan telah menetapkan, menerapkan, memelihara, serta akan selalu melakukan perbaikan (*review*) kebijakan Perseroan yang memuat komitmen untuk menaati ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta landasan hukum implementasi GCG. Kebijakan tersebut menjadi acuan dalam menetapkan dan melakukan evaluasi terhadap pencapaian sasaran Perseroan dan ditinjau ulang secara berkala dan diperbaiki secara terus menerus.



BAB II ORGANISASI PERSEORAN

A. Rapat Umum Pemegang Saham

Rapat Umum Pemegang Saham (“RUPS”), yang selanjutnya disebut RUPS, adalah Organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam undang-undang dan/atau Anggaran Dasar.

1. Umum

- a. RUPS dalam Perseroan terdiri dari RUPS Tahunan (“RUPST”) dan RUPS lainnya, yang disebut RUPS Luar Biasa (“RUPSLB”)
- b. RUPST terdiri dari RUPS untuk menyetujui dan mengesahkan laporan keuangan audit, laporan jalannya operasional Perseroan (laporan tahunan), Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan (“RKAP”), dan Penunjukan Auditor serta putusan dan/atau *policy* diluar kewenangan Direksi dan Dewan Komisaris.
- c. RUPSLB dapat diadakan setiap saat jika dianggap perlu oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan UUPT dan POJK yang berlaku.
- d. Pemegang Saham memiliki kewenangan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan mekanisme dalam Anggaran Dasar Perseroan.
- e. Persetujuan dan pengesahan pemegang saham dalam RUPS berarti memberikan pembebasan dan pelunasan (*acquit et de charge*) sepenuhnya kepada Direksi dan Dewan Komisaris atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang dilakukan sepanjang hal tersebut tercermin dalam buku-buku Perseroan, kecuali perbuatan penipuan, penggelapan dan tindakan pidana lainnya.
- f. Pemegang Saham memiliki mekanisme penilaian kinerja Perseroan dan penilaian kinerja masing-masing Dewan Komisaris dan Direksi
- g. Pemegang saham tidak diperkenankan mencampuri kegiatan operasional Perseroan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

2. Hak-Hak Pemegang Saham

Sebagai pemegang saham baik mayoritas maupun minoritas mempunyai hak yang sama dalam bentuk:

- a. Menghadiri dan memberikan suara dalam RUPS.
- b. Memperoleh penjelasan lengkap dan informasi yang akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS.
- c. Memperoleh informasi material mengenai Perseroan secara tepat waktu dan teratur.
- d. Menerima pembagian dari keuntungan Perseroan dalam bentuk dividen dan pembagian keuntungan lainnya.



B. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan kepengurusan Perseroan.

1. Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Anggota Dewan Komisaris diangkat berdasarkan pertimbangan integritas, dedikasi, memahami masalah-masalah manajemen Perseroan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen, memiliki pengetahuan yang memadai dibidang usaha Perseroan, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.
- b. Komposisi Dewan Komisaris seyogyanya mencerminkan berbagai keahlian yang saling mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris. Apabila tidak, Dewan Komisaris dapat membentuk komite-komite atau mendapatkan staf ahli yang diperlukan untuk membantu tugasnya.
- c. Dewan Komisaris dimungkinkan memiliki Sekretariat Dewan Komisaris yang dapat menjalankan fungsi kesekretariatan secara memadai.

2. Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pengurusan Perseroan yang dilakukan Direksi serta memberi nasihat kepada Direksi termasuk mengenai rencana pengembangan, rencana kerja dan anggaran tahunan dan pelaksanaan ketentuan AD, Keputusan RUPS dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- b. Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan.
- c. Dewan Komisaris berhak memperoleh informasi Perseroan secara tepat waktu dan lengkap.
- d. Dewan Komisaris berhak memasuki bangunan dan tempat-tempat lain yang dipergunakan atau dikuasai Perseroan serta berhak memeriksa buku-buku, surat-surat bukti, aktiva Perseroan surat berharga, dan lain – lain.
- e. Dewan Komisaris berhak mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan Direksi.
- f. Dewan Komisaris berhak meminta bantuan tenaga ahli dalam melaksanakan tugasnya untuk jangka waktu terbatas atas beban Perseroan.
- g. Dewan Komisaris berkewajiban memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai rencana kerja dan anggaran tahunan Perseroan, rencana jangka panjang, laporan berkala dan laporan lain dari Direksi.
- h. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris harus mematuhi Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggung jawaban serta kewajaran.
- i. Dewan Komisaris harus memantau efektivitas pelaksanaan GCG yang diterapkan oleh Perseroan



3. Syarat Menjadi Dewan Komisaris

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

- a. dinyatakan pailit;
- b. menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit; atau
- c. dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan

4. Susunan Dewan Komsaris

Dewan Komisaris Perseroan terdiri dari sekurang-kurangnya 2 (dua) orang atau lebih anggota Dewan Komisaris termasuk Komisaris Independen yang jumlahnya disesuaikan dengan persyaratan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal, seorang di antaranya diangkat sebagai Komisaris Utama.

Anggota Dewan Komisaris diangkat oleh RUPS, masing-masing untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatannya, dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu.

Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:

- a. Meninggal Dunia;
- b. Masa jabatannya berakhir dan tidak diangkat lagi;
- c. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS;
- d. Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan Pasal ini;
- e. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Dewan Komisaris terdiri atas:

1. Komisaris Utama
Selain sebagai pengawas jalannya Perseroan, Komisaris Utama mempunyai fungsi dan tugas:
2. Komisaris Independen
Komisaris Independen merupakan implementasi dari kewajiban sebagai Perusahaan Terbuka. Komisaris Independen mempunyai fungsi dan tugas

5. Syarat Menjadi Komisaris Independen

Untuk menjadi Komisaris Independen, terdapat beberapa syarat dan ketentuan khusus sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan, POJK, dan peraturan Bursa Efek Indonesia yang berlaku, yaitu:



- a. Warga Negara Indonesia
- b. Cakap melakukan perbuatan hukum
- c. bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Emiten atau Perusahaan Publik tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Emiten atau Perusahaan Publik pada periode berikutnya;
- d. tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Emiten atau Perusahaan Publik tersebut;
- e. tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Emiten atau Perusahaan Publik, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau pemegang saham utama Emiten atau Perusahaan Publik tersebut; dan
- f. tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik tersebut.

C. Direksi

Direksi adalah organ Perseroan yang bertanggung jawab atas pengelolaan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan, serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan.

1. Umum

- a. Anggota Direksi diangkat berdasarkan pertimbangan keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, serta dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Perseroan.
- b. Direksi menjalankan pengelolaan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
- c. Direksi berwenang menjalankan pengelolaan sesuai dengan kebijakan yang dipandang tepat, dalam batas yang ditentukan dalam undang-undang ini dan/ atau anggaran dasar

2. Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Direksi bertugas untuk mengelola Perseroan dan wajib bertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham.
- b. Direksi memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, dan senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perseroan.
- c. Direksi dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab wajib menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan, dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota Direksi wajib mencurahkan tenaga, pikiran dan perhatian secara penuh pada tugas, kewajiban dan pencapaian tujuan Perseroan.



- e. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya dan secara tanggung renteng bertanggung jawab atas keputusan Direksi.
- f. Direksi mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perseroan dengan persetujuan
- g. Dewan Komisaris. Sekretaris Perseroan bertanggung jawab langsung kepada Direksi.
- h. Direksi wajib membantu dan memberi dukungan kepada Internal Audit dalam melaksanakan tugasnya, serta melakukan tindak lanjut atas hasil temuan Internal Audit.
- i. Perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan hutang seluruh atau sebagian besar harta perseroan (yang bukan merupakan barang dagangan) harus mendapat persetujuan RUPS.
- j. Direksi menetapkan Sekretaris Perusahaan sebagai koordinator dalam penyusunan Laporan Manajemen (laporan triwulan dan tahunan / *Annual Report*)
- k. Perbuatan Direksi yang hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan RUPS :
 - i. Mengambil bagian atau ikut serta dalam perseroan lain atau badan- badan lain atau mendirikan Perseroan baru
 - ii. Melepaskan penyertaan Perseroan dalam perseroan lain
 - iii. Menerima dan atau memberikan pinjaman jangka menengah/panjang serta memberikan pinjaman jangka pendek yang tidak bersifat operasional melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan RUPS.
 - iv. Melepaskan dan/atau menghapuskan aktiva tetap atau mengagunkan aktiva tetap dalam jangka penarikan kredit jangka menengah/panjang.
 - v. Mengadakan kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerjasama operasi, kontrak manajemen, kerjasama lisensi, Bangun GunaSerah (BTO), Bangun Guna Milik (BOG) dan perjanjian-perjanjian lain yang mempunyai dampak keuangan perseroan yang berlaku untuk jangka waktu lebih dari satu tahun atau satu siklus usaha.
 - vi. Mengikat perseroan sebagai penjamin (borg atau avalist) yang mempunyai akibat keuangan melebihi suatu jumlah tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.
 - vii. Menghapusbukukan piutang macet dan persediaan barang mati yang melebihi nilai tertentu yang ditetapkan RUPS.

3. Susunan Direksi

Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi Perseroan yang sekurang-kurangnya terdiri dari 2 (dua) orang anggota Direksi, seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Direktur Utama.



Anggota Direksi diangkat oleh RUPS, masing-masing untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak tanggal pengangkatannya, dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

4. Syarat Menjadi Direksi

Yang dapat diangkat sebagai anggota Direksi adalah orang perorangan yang telah memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Direksi Perseroan berdasarkan ketentuan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku yaitu 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 yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit; atau dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan



BAB III

KOMITE PENUNJANG DEWAN KOMISARIS, SEKRETARIS PERUSAHAAN DAN AUDIT INTERNAL

A. Komite Audit

1. Umum

Komite Audit dibentuk dalam rangka membantu tugas Dewan Komisaris untuk mendorong diterapkannya tata kelola Perusahaan yang baik, terbentuknya struktur pengendalian internal yang memadai, meningkatkan kualitas keterbukaan dan pelaporan keuangan, serta mengkaji ruang lingkup, ketepatan, kemandirian dan objektivitas akuntan publik. Komite Audit dibentuk dengan berpedoman:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit
- b. Surat Keputusan Dewan Komisaris PT Pelayaran Nasional Ekalya Purnamasari Tbk No. 003/COR-KPTS/III/2022 tanggal 5 April 2022 tentang Pembentukan Komite Audit PT Pelayaran Nasional Ekalya Purnamasari Tbk.

Komite Audit terdiri atas paling sedikit 3 (tiga) orang dengan Komisaris Independen sebagai ketua dan dibantu 2 (dua) orang anggota yang tidak mempunyai kepentingan dan/atau saham dalam afiliasi Perseroan.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Komite Audit mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mendorong terbentuknya sistem pengendalian internal yang memadai dalam pengelolaan perusahaan dengan melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian internal perusahaan dan implementasinya;
- b. Menelaah independensi dan objektivitas akuntan publik;
- c. Melakukan penelaahan atas kecukupan pemeriksaan yang dilakukan oleh akuntan publik
- d. Melakukan pemeriksaan terhadap dugaan adanya kesalahan dalam keputusan rapat Direksi atau penyimpangan dalam pelaksanaan hasil keputusan rapat Direksi
- e. Menyampaikan laporan hasil penelaahan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris Perseroan setelah selesainya laporan hasil penelaahan yang dilakukan oleh Komite Audit
- f. Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris terkait dengan peran dan tanggung jawab Dewan Komisaris

Sebagai perusahaan publik, Komite Audit mempunyai tugas dan tanggung jawab berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit antara lain:



- a. melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perseroan.
- b. melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan.
- c. memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya.
- d. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa.
- e. melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal.
- f. melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perseroan tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris.
- g. menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan.
- h. menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perseroan.
- i. menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan.

3. Wewenang Komite Audit

Dalam menjalankan tugasnya, Komite Audit mempunyai wewenang untuk mengakses catatan, dokumen, data dan informasi Perseroan tentang karyawan, dana, aset dan sumber daya Perseroan yang diperlukan. Terkait dengan wewenang tersebut, maka laporan-laporan berikut wajib disampaikan kepada Komite Audit:

- a. Laporan keuangan periodik;
- b. Laporan kegiatan periodik dari kegiatan-kegiatan audit internal, manajemen risiko dan implementasi GCG, berisi ringkasan kegiatan, serta temuan-temuan penting di Perseroan dan progress tindak lanjutnya;
- c. Laporan kegiatan periodik dari bagian hukum, berisi ringkasan mengenai masalah di bidang hukum terkait dengan peraturan di bidang pasar modal, dan/atau kasus ketidaktaatan bidang hukum yang teridentifikasi.
- d. Laporan-laporan lain yang dipandang perlu oleh Komite Audit; dan
- e. Bentuk dari laporan-laporan tersebut akan dinilai dari waktu ke waktu dan disepakati bersama dengan pihak pembuat laporan.

Selain itu, Komite Audit juga mempunyai wewenang berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit sebagai berikut:



- a. mengakses dokumen, data, dan informasi Perseroan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya perusahaan yang diperlukan
- b. berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan Akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit
- c. melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan);
- d. melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris

B. Komite Nominasi dan Remunerasi

1. Umum

Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk dalam rangka membantu tugas Dewan Komisaris untuk melaksanakan fungsi dan tugas terkait nominasi dan remunerasi terhadap anggota Direksi dan Dewan Komisaris. Nominasi dalam hal ini merupakan tugas untuk memberikan rekomendasi terkait kebijakan, penilaian kinerja, prosedur pemilihan, maupun calon dalam jabatan anggota Direksi atau Dewan Komisaris. Sedangkan remunerasi merupakan tugas terkait pemberian evaluasi dan imbalan pada Direksi maupun Dewan Komisaris atas kedudukan dan perannya. Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk dengan berpedoman:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perseroan Publik
- b. Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 004/COR-KPTS/III/2022 tanggal 5 April 2022.

Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri atas paling sedikit 2 (dua) orang dengan susunan Komisaris Independen sebagai ketua dan dibantu dengan 1 (dua) orang anggota dari salah satu karyawan Perseroan.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Terkait Fungsi Nominasi

- 1) Menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris.
- 2) Memberikan rekomendasi mengenai pihak independen yang akan menjadi anggota Komite Audit atau Komite lainnya kepada Komisaris.

b. Terkait Fungsi Remunerasi

- 1) Melakukan evaluasi terhadap kebijakan Remunerasi yang didasarkan atas kinerja, risiko, kewajaran dengan *peer group*, sasaran dan strategi



jangka panjang Perseroan, pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan potensi pendapatan Perseroan di masa yang akan datang.

- 2) Menyampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - a) Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS; dan
 - b) Kebijakan Remunerasi bagi pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi
- 3) Memastikan bahwa kebijakan Remunerasi telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4) Melakukan evaluasi secara berkala terhadap penerapan kebijakan Remunerasi.

Sebagai Perusahaan Publik, Komite Nominasi dan Remunerasi mempunyai tugas dan tanggung jawab berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik antara lain:

a. Terkait Fungsi Nominasi:

- 1) memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - a) komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris
 - b) kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi; dan
 - c) kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris
- 2) membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berdasarkan tolok ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi
- 3) memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris
- 4) memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS

b. Terkait Fungsi Remunerasi:

- 1) memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - a) struktur Remunerasi
 - b) kebijakan atas Remunerasi
 - c) besaran atas Remunerasi
- 2) membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian Remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris



3. Wewenang Komite Nominasi dan Remunerasi

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya Komite Nominasi dan Remunerasi mempunyai wewenang dan kewajiban sebagai berikut:

- a. Memperoleh akses secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap informasi tentang karyawan, dana, aset serta sumber daya Perseroan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
- b. Wajib bekerja sama dengan Direktorat yang membidangi Sumber Daya Manusia dan unit-unit lainnya yang dipandang perlu;
- c. Menjalankan tugas dengan cermat dan baik;
- d. Menyusun rencana kegiatan tahunan yang disetujui oleh Dewan Komisaris;
- e. Menyusun laporan kegiatan selama setahun yang disampaikan kepada Dewan Komisaris;
- f. Melakukan koordinasi dengan Komite lainnya sesuai ketentuan perundangan yang berlaku, untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas antar komite-komite di bawah Dewan Komisaris;
- g. Terkait Remunerasi yang bersifat tetap, menyusun kebijakan yang paling sedikit memperhatikan skala usaha, kompleksitas usaha, *peer group*, tingkat inflasi, kondisi dan kemampuan keuangan, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Terkait Remunerasi yang bersifat variabel, selain memperhatikan angka 7 di atas, kebijakan yang disusun juga harus mendorong dilakukannya *Prudent Risk Taking*.
- i. Melakukan wewenang dan kewajiban lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

C. Sekretaris Perusahaan

1. Umum

Dalam rangka meningkatkan pelayanan Emiten atau Perseroan Publik kepada masyarakat dan investor, Emiten atau Perseroan Publik wajib membentuk fungsi Sekretaris Perusahaan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten Atau Perseroan Publik dan berdasarkan Surat Penunjukkan No. 002/COR-KPTS/III/2022 tanggal 5 April 2022. Sekretaris Perusahaan dibantu oleh fungsi-fungsi lain di bawah koordinasinya, yaitu *Investor Relation*, *Corporate Legal*, *Corporate Communication*, *Corporate Finance*, Administrasi Korporat, dan hubungannya dengan Publik (*Stakeholder*).

2. Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

Tugas utama Sekretaris Perusahaan adalah memastikan kelancaran hubungan antar organ Perseroan, hubungan antara Perseroan dengan pemangku kepentingan serta dipenuhinya ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Direksi. Fungsi utama Sekretaris Perusahaan ada tiga, yaitu sebagai *liason officer*,



compliance officer serta *investor relations*. Secara umum tugas dan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Mengikuti perkembangan pasar modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal;
- b. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal;
- c. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola Perseroan yang meliputi:
 - 1) Keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada situs web Perseroan;
 - 2) Penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tepat waktu;
 - 3) Penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham;
 - 4) Penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris; dan
 - 5) Pelaksanaan program orientasi terhadap Perseroan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
- d. Sebagai penghubung antara Perseroan dengan pemegang saham Perseroan, Otoritas Jasa Keuangan dan pemangku kepentingan lainnya.

3. Susunan Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan Direksi dan dapat dirangkap oleh seorang anggota Direksi

Dalam hal terjadi kekosongan Sekretaris Perusahaan, Perseroan wajib menunjuk penggantinya dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak terjadinya kekosongan Sekretaris Perusahaan. Selama terjadi kekosongan Sekretaris Perusahaan, maka Sekretaris Perusahaan dirangkap oleh seorang anggota Direksi atau orang perseorangan yang ditunjuk sebagai Sekretaris Perusahaan sementara tanpa memperhatikan persyaratan Sekretaris Perusahaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

4. Syarat Menjadi Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan harus memenuhi persyaratan paling kurang:

- a. cakap melakukan perbuatan hukum;
- b. memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang hukum, keuangan, dan tata kelola perusahaan;
- c. memahami kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik;
- d. dapat berkomunikasi dengan baik; dan
- e. berdomisili di Indonesia.



D. Unit Audit Internal

1. Umum

Untuk peningkatan sistem pengendalian internal, Perseroan membentuk Unit Audit Internal yang ditujukan sebagai penjaminan, keyakinan (*assurance*), dan pemberi masukan dan saran dari internal yang bersifat independen dan obyektif. Unit Audit Internal berasal dari karyawan yang memiliki kemampuan dalam keuangan dan akuntansi dan berjumlah paling sedikit 2 (dua) orang.

2. Tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal

Unit Audit Internal adalah unit internal yang bersifat independen dan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan;
- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- e. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
- f. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- g. Bekerja sama dengan Komite Audit
- h. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukannya; dan
- i. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

3. Wewenang Unit Audit Internal

Selain mempunyai tugas dan tanggung jawab yang ada, Unit Audit Internal mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan terkait dengan tugas dan fungsinya
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal



BAB IV PENUTUP

- A.** Sosialisasi, pelaksanaan, dan evaluasi terhadap Pedoman GCG akan dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan. Sedangkan audit terhadap pelaksanaan GCG dilakukan dan dikoordinir oleh Komite Audit.
- B.** Penerapan prinsip-prinsip governansi korporat yang baik berperan penting dalam meningkatkan kepercayaan para investor dan pemangku kepentingan, menurunkan biaya modal, memperkuat pasar modal dan sektor jasa keuangan, memperluas lapangan kerja dan mendorong pertumbuhan ekonomi yang sejalan dengan prinsip pembangunan berkelanjutan. Dengan menerapkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan ini Perseroan dapat meningkatkan daya saing dalam kancah persaingan global serta berkontribusi positif atas pelestarian lingkungan dan kesejahteraan sosial. GCG ini menjadi acuan bagi organ Perseroan, Shareholder, dan Stakeholder dalam hubungan bisnis dan kode etik perilaku.
- C.** Pedoman GCG akan direvisi secara periodik atau apabila diperlukan

Surabaya, 05 April 2022

PT PELAYARAN NASIONAL EKALYA PURNAMASARI Tbk

TTD

EKA TANIPUTRA
Direktur Utama