

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO
NOMOR : SK.10/DIREKSI/2022**

TENTANG

**PENETAPAN KEBIJAKAN DIREKSI YANG BERHUBUNGAN DENGAN
STAKEHOLDERS DI LINGKUNGAN PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR,
PRAMBANAN DAN RATU BOKO**

DIREKSI PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi, diperlukan kebijakan Direksi yang berhubungan dengan *Stakeholders* dan Insan Perusahaan;
- b. bahwa dalam upaya mewujudkan kebijakan sebagaimana dimaksud, perlu untuk menetapkan Surat Keputusan Direksi tentang Penetapan Kebijakan Direksi yang Berhubungan dengan *Stakeholders* di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri BUMN Nomor : PER-01/MBU/2011, tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara Jo. Peraturan Menteri BUMN Nomor : PER-09/MBU/2012, tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN Nomor : PER-01/MBU/2011, tanggal 1 Agustus 2011;
2. Akta Pendirian Perusahaan yang dibuat oleh Notaris Soeleman Ardjasasmita, SH Nomor: 19 tanggal 15 Juli 1980 yang terakhir diubah dengan Akta Nomor: 06 tanggal 11 Januari 2022 Jo. Akta Nomor : 01 tanggal 1 Maret 2022 oleh Notaris Ir. Edwin Rusdi, S.H., M.Kn,M.Hum;
3. Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko Nomor: SK-102/MBU/05/2017 tanggal 29 Mei 2017 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko Jo. Nomor: SK-299/MBU/12/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko

Kantor Pusat
Jl. Raya Yogya – Solo Km.16 Prambanan,
Yogyakarta, 55571
P : +62 274 496 402 / +62 274 496 406
F : +62 274 496 404
E : info@borobudurpark.co.id

Kantor Perwakilan Jakarta
Kantor Gedung Pengelola TMII Lt. 3
Jl. Raya Taman Mini, Jakarta Timur 13560
P : +62 21 840 3400 ext 110 / 179
E : jakarta@borobudurpark.co.id
www.borobudurpark.com



- (Persero) Jo. Nomor: SK-01/MBU/01/2021 tanggal 4 Januari 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko;
4. Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), Nomor : SK.41/DIREKSI/2018; Nomor : SK.38/DEKOM.TWC/XII/2018, tanggal 31 Desember 2018 tentang Penetapan Kebijakan Good Corporate Governance (GCG) di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero);
 5. Surat Keputusan Direktur Utama Nomor: 1 Tahun 1981 tanggal 6 Maret 1981 tentang Peraturan Kepegawaian Perusahaan;
 6. Surat Keputusan Direktur Utama Nomor 3 Tahun 1983 tanggal 2 Mei 1983 tentang Landasan Kebijaksanaan PT. Taman Wisata Candi Borobudur & Prambanan;
 7. Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.08/DIREKSI/2021 tanggal 1 Februari 2021 tentang Penetapan Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Susunan Jabatan di Lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero);
 8. Surat Keputusan Direksi Nomor: 59/DIREKSI/2021 tanggal 30 September 2021 tentang Perubahan Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.08/DIREKSI/2021 tentang Penetapan Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Susunan Jabatan di Lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG PENETAPAN KEBIJAKAN DIREKSI YANG BERHUBUNGAN DENGAN *STAKEHOLDERS* DI LINGKUNGAN PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO;

BAB I

Pasal 1

- (1) Penetapan Kebijakan Direksi yang berhubungan dengan *Stakeholders* dalam kaitannya dengan aktivitas kerja Insan Perusahaan di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko ditetapkan sebagaimana yang tercantum dalam Surat Keputusan Direksi ini.
- (2) Kebijakan ini bersifat dinamis dan dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan kebijakan teknis di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko.

- (3) Corporate Secretary melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyusunan dan penetapan kebijakan ini di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko.
- (4) Internal Auditor melakukan monitoring terhadap implementasi pelaksanaan kebijakan ini di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko.
- (5) Hasil monitoring dan evaluasi implementasi dari kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) dijadikan sebagai salah satu dasar untuk perbaikan maupun pengembangan kebijakan di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko.

Pasal 2

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Pedoman ini disusun dengan maksud sebagai acuan bagi seluruh unit kerja di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko di dalam berhadapan dengan *Stakeholders*.
- (2) Pedoman ini disusun dengan tujuan menciptakan kelancaran prosedur pelaksanaan segala sesuatu yang berhubungan dengan aktivitas kerja Insan Perusahaan di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko.
- (3) Tercapainya kepastian, kelancaran dan kemudahan dalam berinteraksi antar para Insan Perusahaan dan *Stakeholders* yang terkait.

Pasal 3

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pedoman ini meliputi :

- (1) Kebijakan yang mendorong partisipasi *Stakeholders* Perusahaan.
- (2) Kebijakan yang harus disosialisasikan dan dikomunikasikan kepada *Stakeholders* Perusahaan.
- (3) Kebijakan yang harus melibatkan Insan Perusahaan.
- (4) Kebijakan untuk mengukur tingkat kepuasan Insan Perusahaan terhadap Peraturan yang akan dan telah disosialisasikan.
- (5) Pemantauan pelaksanaan kebijakan dan sanksi atas pelanggaran kebijakan.

BAB II

Pasal 4

KEBIJAKAN YANG MENDORONG PARTISIPASI *STAKEHOLDERS* PERUSAHAAN

- (1) Semua Insan Perusahaan dan *Stakeholders* yang terkait dengan Perusahaan diwajibkan mengetahui, mentaati, berupaya dan ikut berpartisipasi dalam segala bentuk kebijakan yang telah ditetapkan baik dalam bersikap, berperilaku dan beretika terhadap diri sendiri, dalam berinteraksi dengan sesama insan Perusahaan, dan dalam berinteraksi dengan pihak lain diluar Perusahaan sesuai tuntutan organisasi.
- (2) Kebijakan tersebut meliputi :
 - a) Kebijakan tentang *Good Corporate Governance* (GCG)
 - b) Kebijakan tentang Pedoman Penanganan Gratifikasi.
 - c) Kebijakan tentang Kode Etik Perusahaan.
 - d) Kebijakan tentang *Whistleblowing System*.
 - e) Kebijakan tentang *Standard Operational Procedure* (SOP) Kode Etik Perusahaan.
- (3) Semua Insan Perusahaan dan *stakeholders* yang terkait dianggap tahu dan memahami atas segala kebijakan yang telah dikeluarkan oleh Perusahaan, dengan dilakukannya sosialisasi kepada seluruh *stakeholders* dan mencatumkan hal-hal yang berkaitan dengan Kebijakan tersebut dan dalam Perjanjian dan/atau produk yang dihasilkan dengan Pihak Ketiga.
- (4) Semua Insan Perusahaan dan *stakeholders* yang terkait dengan Perusahaan dapat menyampaikan apabila mengetahui adanya pelanggaran terhadap kebijakan yang disebutkan dalam ayat (2) kepada Satuan Pengawas Intern, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak terjadinya pelanggaran dengan disertai bukti yang cukup.

Pasal 5

KEBIJAKAN YANG HARUS DISOSIALISASIKAN DAN DI KOMUNIKASIKAN KEPADA *STAKEHOLDERS* PERUSAHAAN

- (1) Semua kebijakan yang tercantum dalam pasal 4 ayat (2) ditambah dengan Surat Keputusan Direksi yang mengatur tentang Harga Tiket Masuk (HTM) yang berlaku di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko harus disosialisasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh *stakeholders* Perusahaan.
- (2) Sosialisasian semua kebijakan tersebut dapat dilakukan melalui seluruh Kantor Unit Perusahaan, dan semua media yang dimiliki oleh Perusahaan atas koordinasi yang baik dengan Sekretariat Perusahaan Kantor Pusat, termasuk didalamnya pembuatan daftar hadir sosialisasi;

- (3) Apabila terdapat keluhan, keraguan dan/atau ketidakjelasan terhadap semua kebijakan yang telah disosialisasikan, kepada seluruh *stakeholders* dapat menuangkan dan menyampaikan segala sesuatunya di semua media yang dimiliki oleh Perusahaan dan/atau kepada Karyawan yang berada di Kantor Unit, dan diharapkan segala bentuk penyampaian yang ditujukan kepada Perusahaan dilakukan melalui cara-cara yang beretika.
- (4) Sebisa mungkin segala keluhan, keraguan dan/atau ketidakjelasan yang disampaikan akan dijawab oleh Kepala Satuan Kerja yang terkait selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah ada keluhan, keraguan dan/atau ketidakjelasan yang disampaikan oleh *stakeholders* Perusahaan.

Pasal 6

KEBIJAKAN YANG HARUS MELIBATKAN INSAN PERUSAHAAN

- (1) Kebijakan yang harus melibatkan Insan Perusahaan meliputi Penyusunan Perjanjian Kerja Bersama antara Manajemen dan Serikat Pekerja Perusahaan.
- (2) Semua Insan Perusahaan yang tergabung dalam Serikat Pekerja harus terlibat secara penuh dalam memberikan masukan kepada Manajemen tentang hal-hal yang berkaitan dengan kesejahteraan dan seluruh aktivitas kerja seluruh Insan Perusahaan.

Pasal 7

KEBIJAKAN UNTUK MENGUKUR TINGKAT KEPUASAN INSAN PERUSAHAAN

- (1) Pengukuran tingkat kepuasan terhadap pensosialisasian semua kebijakan yang berlaku di Perusahaan harus dilakukan agar Unsur Pimpinan di Perusahaan dapat mengetahui sampai mana kepuasan dan pemahaman seluruh Insan Perusahaan terhadap semua kebijakan yang telah ditetapkan dan diberlakukan di seluruh Unit Kerja Perusahaan.
- (2) Daftar kehadiran dan tingkat pemahaman pada saat sosialisasi kepada Insan Perusahaan di simpan oleh Organization & Human Capital Development selaku administrator dan memiliki peran dan/atau mengelola seluruh pengukuran tingkat kepuasan Insan Perusahaan atas pensosialisasian terhadap semua kebijakan yang berkaitan dengan kepegawaian.
- (3) Hasil dari pengukuran terhadap kepuasan Insan Perusahaan dilaporkan kepada Direksi melalui Sekretaris Perusahaan.

Pasal 8

PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN DAN SANKSI ATAS TERJADINYA PELANGGARAN TERHADAP KEBIJAKAN

- (1) Pemantauan pelaksanaan seluruh kebijakan yang telah disosialisasikan menjadi wewenang dan tanggung jawab dari Internal Auditor.

- (2) Penjatuhan sanksi terhadap terjadinya pelanggaran terhadap kebijakan yang telah diberlakukan, disesuaikan dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

BAB III

Pasal 9 PENUTUP

- (1) Surat Keputusan Direksi ini berlaku terhitung sejak tanggal 22 Maret 2022;
- (2) Jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan/atau kesalahan dalam Surat Keputusan Direksi ini akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Yogyakarta
Pada tanggal : 22 Maret 2022

DIREKSI



EDY SETIJONO
DIREKTUR UTAMA

BORNEO PT. KARDI
KANTOR PUSAT
MABANG