

6

TATA KELOLA PERUSAHAAN (GCG)

LinkNet

PT Link Net Tbk

KAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM LUAS

BALLROOM B, HOTEL ARYADUTA JAKARTA
JAKARTA, 8 OKTOBER 2014



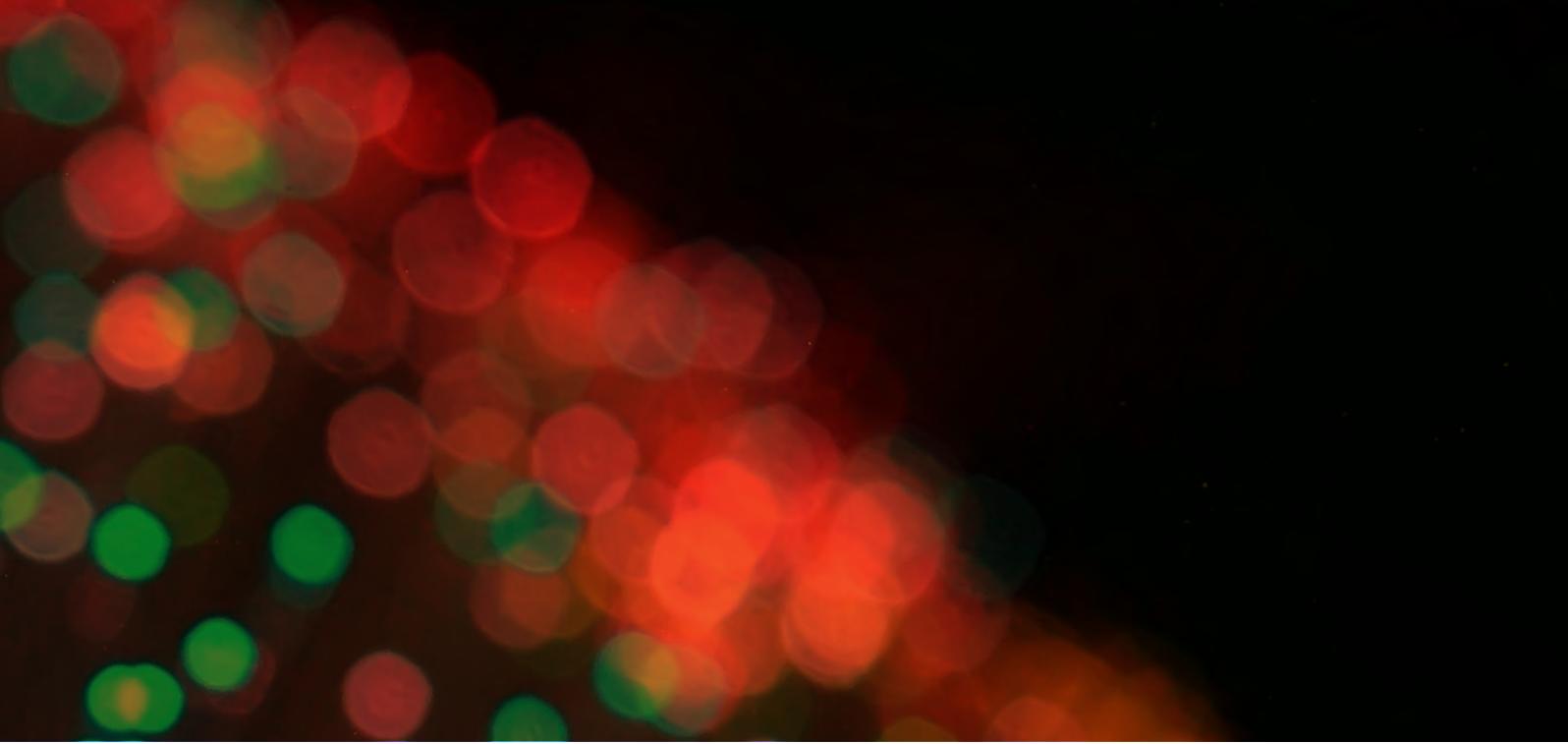


“Tata kelola perusahaan berkonsentrasi pada keseimbangan antara ekonomi dan sosial dan antara individu dan masyarakat. Tujuannya untuk menyeimbangkan sebaik mungkin kepentingan individu, perusahaan dan masyarakat”

Penerapan tata kelola perusahaan (*corporate governance*) dalam sebuah perusahaan sangat penting sebagai salah satu proses untuk menjaga kesinambungan usaha perusahaan dalam jangka panjang yang mengutamakan kepentingan para pemegang saham (*shareholders*) dan pemangku kepentingan (*stakeholders*). Mempertimbangkan pentingnya tata kelola perusahaan tersebut, Perseroan memandang perlunya penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*) oleh Perseroan.

Penerapan tata kelola perusahaan (*corporate governance*) dalam sebuah perusahaan sangat penting sebagai salah satu proses untuk menjaga kesinambungan usaha perusahaan dalam jangka panjang yang mengutamakan kepentingan para pemegang saham (*shareholders*) dan pemangku kepentingan (*stakeholders*). Mempertimbangkan pentingnya tata kelola perusahaan tersebut, Perseroan memandang perlunya penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*) oleh Perseroan.

Untuk memperoleh manfaat dari penerapan GCG tersebut, Perseroan senantiasa berupaya menerapkan GCG dan mengembangkannya secara konsisten dan berkesinambungan. Dengan penerapan GCG secara konsisten dan berkesinambungan yang didukung oleh integritas dan komitmen yang tinggi serta peran aktif dari berbagai perangkat dalam Perseroan, diharapkan GCG tidak hanya akan menjadi suatu kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Perseroan tetapi menjadi bagian



dari budaya Perseroan untuk mencapai kesinambungan dan ketahanan usaha Perseroan dalam jangka panjang, meningkatkan kinerja Perseroan, dan pada akhirnya memberikan nilai tambah Perseroan untuk kepentingan *shareholders* dan *stakeholders*, termasuk pula para pengguna jasa Perseroan. Pendekatan *top-down* dalam penerapan GCG oleh Perseroan, dengan memperhatikan peraturan yang berlaku dan budaya Perseroan, juga diharapkan dapat memperlancar penerapan GCG dan memperoleh dukungan dari setiap pihak.

Sejalan dengan komitmen Perseroan untuk menerapkan GCG secara konsisten dan berkesinambungan, Perseroan yang sudah memiliki beberapa perangkat pendukung sebagai panduan penerapan GCG, antara lain visi dan misi serta nilai-nilai Perseroan, Peraturan Perusahaan, Panduan Mengenai Kode Etik dan Tanggung Jawab Profesional, serta berbagai Standar Prosedur Operasional yang telah lama ditetapkan, selain melengkapi perangkat pendukung penerapan GCG tersebut juga secara

konsisten mengembangkan perangkat pendukung yang telah ada untuk disesuaikan dengan perkembangan usaha Perseroan dan kondisi persaingan di pasar.

Penerapan GCG oleh Perseroan juga secara aktif didukung oleh jajaran Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan. Kejelasan pelaksanaan tugas dari masing-masing Dewan Komisaris dan Direksi, penentuan rencana strategis Perseroan disesuaikan dengan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), penerapan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko, dan pembentukan komite dan satuan kerja yang mengawasi dan mengendalikan internal Perseroan, merupakan perwujudan komitmen Dewan Komisaris dan Direksi dalam penerapan GCG. Untuk memastikan penerapan GCG tersebut, bukan semata-mata untuk memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan yang berlaku, beberapa pihak independen ditunjuk oleh Perseroan untuk duduk dalam Dewan Komisaris dan Direksi.

PENERAPAN PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Dalam penerapan prinsip GCG, Perseroan telah menganut Pedoman Umum Tata Kelola Perusahaan Yang Baik yang ditetapkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) dengan penerapan TARIF, sebagai 5 pilar dasar dari GCG, yaitu: keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kesetaraan dan kewajaran (*fairness*).

Penerapan 5 pilar dasar tersebut diyakini oleh Perseroan sebagai instrumen yang dapat diandalkan dalam mengatur segala aspek bisnis yang dijalankan oleh Perseroan, baik oleh Dewan Komisaris, Direksi, dan segenap karyawan Perseroan, sehingga diharapkan dapat menciptakan keseimbangan dalam operasional usaha Perseroan secara menyeluruh. Keseimbangan operasional usaha yang akan dicapai meliputi segala bentuk kepentingan, baik individu maupun kelompok, baik internal maupun eksternal, sehingga kepentingan Perseroan, *shareholders*, dan *stakeholders* akan mencapai titik ekuilibrium.

KETERBUKAAN (TRANSPARENCY)

Sebagai perusahaan publik, Perseroan senantiasa berusaha menjaga objektivitas dalam menjalankan kegiatan usahanya, dengan cara menyediakan informasi yang material dan relevan kepada *shareholders* dan *stakeholders*, serta memastikan bahwa informasi disediakan tepat waktu, memadai, jelas, akurat, serta mudah diakses.

Perseroan senantiasa menyampaikan berbagai laporan rutin yang diwajibkan bagi perusahaan publik, antara lain laporan keuangan interim, laporan keuangan tengah tahunan, dan laporan keuangan tahunan yang diaudit, laporan tahunan; dan laporan insidentil, yang antara lain terkait dengan aksi korporasi, transaksi afiliasi, maupun transaksi material, seluruhnya baik dalam paparan publik maupun melalui media cetak maupun media elektronik. Disamping itu, Perseroan juga menyediakan *website* resmi Perseroan (www.linknet.co.id) sebagai salah satu sarana akses bagi khalayak umum untuk memperoleh laporan tahunan Perseroan.

AKUNTABILITAS (ACCOUNTABILITY)

Penerapan pilar akuntabilitas oleh Perseroan sebagai perusahaan publik merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban Perseroan kepada *shareholders* dan *stakeholders* agar pengelolaan Perseroan dilakukan secara benar, terukur, dan sesuai dengan kepentingan Perseroan tanpa mengesampingkan kepentingan

shareholders dan stakeholders.

Selain menetapkan kejelasan fungsi, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban masing-masing bagian dalam Perseroan, untuk menjaga akuntabilitasnya Perseroan juga memastikan bahwa semua bagian dalam Perseroan dan karyawan memiliki kompetensi yang memadai sesuai dengan tugas, tanggung jawab, dan perannya dalam kegiatan usaha Perseroan. Setiap karyawan diberi kesempatan untuk berpartisipasi dalam program pelatihan dan seminar, baik di dalam maupun di luar Perseroan, untuk pengembangan kompetensinya. Tidak hanya berhenti di sana, namun hasil pengembangan tersebut juga wajib diterapkan dan disebarkan bagi karyawan lainnya agar selalu ada peningkatan dan penyempurnaan dalam setiap aspek dalam Perseroan. Penerapan sistem oleh Perseroan sehubungan dengan penghargaan bagi karyawan berprestasi dan sanksi bagi karyawan yang melanggar juga memberikan kesempatan bagi Perseroan untuk secara objektif menguji akuntabilitasnya.

Selain menekankan pada kompetensi masing-masing karyawan, sistem penghargaan bagi karyawan berprestasi dan sanksi bagi karyawan yang melanggar juga memberikan kesempatan bagi Perseroan untuk secara objektif menguji akuntabilitasnya. Perseroan juga telah memiliki komite dan satuan kerja yang mengawasi dan mengendalikan internal Perseroan, yang bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris dan Direksi, untuk memastikan bahwa setiap bagian di dalam Perseroan menjalankan peran dan fungsinya dengan baik.

PERTANGGUNGJAWABAN (RESPONSIBILITY)

Setiap perusahaan yang melakukan kegiatan usaha memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan usahanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, tidak terkecuali Perseroan. Manfaat dari kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan ini tidak hanya akan dirasakan oleh para pelanggan Perseroan yang dapat menikmati layanan secara nyaman, tetapi juga bagi Perseroan yang dapat menjalankan kegiatan usahanya dengan lancar dan mencapai kesinambungan usaha dalam jangka panjang. Salah satu upaya Perseroan untuk penerapan prinsip kehati-hatian ini adalah dengan memiliki Sekretaris Perusahaan yang bekerjasama dengan Divisi *Corporate Legal* dalam memastikan kepatuhan Perseroan terhadap Anggaran Dasar, Peraturan Perusahaan, dan peraturan-peraturan di bidang pasar modal.

Perseroan sepenuhnya menyadari bahwa eksistensi bisnis Perseroan tidak hanya bermanfaat bagi para pengguna jasa Perseroan, namun juga masyarakat yang ada di sekitar tempat kegiatan usaha Perseroan. Perseroan senantiasa berupaya agar eksistensi bisnisnya tidak hanya memberikan manfaat kepada para pengguna jasa Perseroan, namun juga untuk masyarakat yang ada di sekitar tempat kegiatan usahanya. Manfaat Perseroan bagi masyarakat di sekitar tempat kegiatan usaha Perseroan tidak hanya berupa penyediaan lapangan kerja, namun juga dengan berbagai program tanggung jawab sosial (*Corporate Social Responsibility/CSR*). Dengan demikian diharapkan bahwa Perseroan dapat memperoleh pengakuan sebagai *good corporate citizen*.

INDEPENDENSI (*INDEPENDENCY*)

Perseroan senantiasa memastikan bahwa pengelolaan Perseroan dilakukan secara independen, tidak saling mendominasi, tidak terpengaruh oleh kepentingan tertentu, serta bebas dari benturan kepentingan. Dengan demikian pengambilan keputusan akan senantiasa obyektif dan diharapkan dapat memberikan *output* yang optimal bagi kepentingan *shareholders*, *stakeholders*, dan para karyawannya. Sebagai contoh, Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan dapat memiliki pendapat yang independen untuk pengambilan keputusan, tentunya tanpa mengurangi kemungkinan untuk memperoleh pendapat atau saran yang independen dari konsultan hukum, sumber daya manusia, dan konsultan independen lainnya.

Sebagai wujud independensi, Perseroan telah menunjuk beberapa pihak independen yang bereputasi tinggi untuk duduk dalam Dewan Komisaris dan Direksi serta memberikan peran yang maksimal bagi Komite Audit Perseroan dalam melakukan pengawasan terhadap jalannya kegiatan usaha Perseroan.

KESETARAAN DAN KEWAJARAN (*FAIRNESS*)

Prinsip kesetaraan dan kewajaran diterapkan oleh Perseroan untuk setiap pihak yang berkepentingan terhadap Perseroan. Perseroan senantiasa memberikan kesempatan yang wajar kepada setiap pihak untuk dapat mengakses informasi Perseroan sesuai dengan prinsip keterbukaan (*transparency*) dalam lingkup kedudukan masing-masing, sesuai dengan manfaat dan kontribusi yang diberikan oleh otoritas pasar modal, komunitas pasar modal, dan *stakeholders* kepada Perseroan.

Prinsip kesetaraan juga diterapkan oleh Perseroan untuk setiap individu yang kompeten serta berkemauan dan berdedikasi tinggi untuk berkarya untuk Perseroan. Perkembangan karir masing-masing karyawan Perseroan tidak dibedakan berdasarkan suku, agama, ras, golongan, *gender*, dan kondisi fisik. Perseroan senantiasa menjaga dan memperhatikan keseimbangan antara hak dan kewajiban karyawan secara adil dan wajar.

PANDUAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

PERATURAN PERUSAHAAN

Pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik tidak semata-mata tercermin dari visi, misi, dan nilai-nilai perusahaan, tetapi juga bagaimana suatu perusahaan mematuhi peraturan yang berlaku untuk mencapai visi, misi, dan nilai-nilai tersebut. Perseroan, sebagai bagian dari *good corporate citizen*, menyadari bahwa peraturan diperlukan tidak semata-mata untuk mengatur hubungan eksternal Perseroan dengan masyarakat, namun juga peraturan yang mengatur hubungan internal Perseroan dengan organ perusahaan dan para karyawannya. Untuk itulah Perseroan menyusun serangkaian peraturan yang ditetapkan sebagai peraturan perusahaan.

Peraturan perusahaan Perseroan disusun sejalan dengan falsafah Pancasila dan Program Pembangunan Nasional, dimana perbaikan ekonomi serta peningkatan taraf hidup bangsa perlu didukung bersama oleh segenap bangsa Indonesia. Berkaitan dengan hal tersebut, Perseroan berkeinginan untuk tidak hanya berperan serta dalam pembangunan perekonomian Indonesia dengan mengembangkan kegiatan usahanya, namun juga dengan mengembangkan sumber daya manusianya, meningkatkan kompetisi dan kompetensi sumber daya manusianya.

Pengelolaan sumber daya manusia telah ditetapkan sebagai salah satu bagian dalam rencana strategis pengembangan Perseroan, karena dengan cara demikian Perseroan dapat dengan mulus dan secara berkesinambungan meningkatkan kemampuannya untuk berkompetisi dengan perusahaan lainnya di Indonesia. Perseroan senantiasa meyakini bahwa sumber daya manusia adalah aset yang sangat penting bagi kesinambungan pertumbuhan dan perkembangan Perseroan dalam jangka panjang dan eksistensi Perseroan juga penting bagi para karyawannya.

Berbagai aspek dipertimbangkan oleh Perseroan agar dapat tercipta hubungan yang serasi, aman, mantap, tenteram, dan dinamis antara Perseroan dengan seluruh karyawannya, antara lain tentang kejelasan dalam tugas, hak, dan kewajiban karyawan sehari-hari, perhatian dalam kebutuhan kehidupannya dalam kondisi sehat maupun sakit, serta atmosfer lingkungan kerja yang menunjang kinerja karyawan. Aspek-aspek tersebut diharapkan dapat meningkatkan produktivitas karyawan dan membantu menciptakan ketenteraman dan kepuasan karyawan dalam bekerja sehingga akan sangat membantu menyelesaikan masalah-masalah yang mungkin timbul secara musyawarah.

Peraturan Perusahaan Perseroan telah disahkan melalui Surat Keputusan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Nomor: Kep. 583/PHIJSK-PKKAD/PP/VII/2013 tanggal 9 Juli 2013 yang berlaku hingga tanggal 30 April 2015. Secara umum, Peraturan Perusahaan Perseroan memuat hak dan kewajiban karyawan dan perusahaan, serta ketentuan yang bertujuan membina hubungan serasi, selaras, dan seimbang dalam usaha meningkatkan efisiensi, produktivitas dan prestasi kerja yang optimal. Diharapkan Peraturan Perusahaan Perseroan dapat mewujudkan terciptanya hubungan industrial yang kondusif antara karyawan dan Perseroan, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan peraturan pemerintah yang berlaku, termasuk penyesuaiannya di kemudian hari.

KODE ETIK DAN TANGGUNG JAWAB PROFESIONAL

Komitmen Perseroan sebagai perusahaan publik untuk memperoleh kesinambungan usaha jangka panjangnya tidak hanya tercermin dari kepatuhan Perseroan terhadap aturan yang bersifat mengikat. Perseroan juga senantiasa menerapkan suatu standar kode etik dan tanggung jawab profesional sebagai salah satu tolok ukur dalam upayanya untuk mencapai keseimbangan operasional usaha Perseroan. Selain Perseroan yang berkewajiban memenuhi persyaratan dari semua perundang-undangan yang berlaku, Perseroan menerapkan standar kode etik dan tanggung jawab profesional tersebut sebagai bentuk tanggung jawab Perseroan terhadap publik, para pelanggan, *shareholders* dan *stakeholders* kepentingan dalam menjalankan kegiatan usahanya.

Berpedoman pada standar internasional, komitmen untuk senantiasa patuh pada peraturan yang berlaku, dan penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik, maka secara fundamental, penting bagi Perseroan untuk menetapkan Standar Kode Etik dan Tanggung Jawab Profesional (Kode Etik) yang telah disahkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: SK-004/LN/CSL/VIII/13 tanggal 30 Juni 2013. Seluruh manajemen dan karyawan wajib memahami standar kode etik ini sebagai dasar penerapan dalam berperilaku yang mengatur hubungan antara karyawan dengan Perseroan, sesama karyawan, pelanggan, pemasok, pemegang saham, pemangku kepentingan, pemerintah dan masyarakat. Seluruh manajemen dan karyawan wajib menandatangani standar kode etik tersebut setiap dua tahun sekali.

Penanganan terhadap penyimpangan atas Peraturan Perusahaan dan Kode Etik dan Tanggung Jawab Profesional dilakukan melalui penyelidikan yang mendalam dan didasari dengan fakta-fakta, sedangkan keputusannya dibuat dan diberikan berdasarkan pertimbangan akibat tindakan, derajat kesengajaan dan motif tindakan. Melalui pertimbangan yang cermat dan obyektif, Direksi memutuskan jenis sanksi yang disesuaikan dengan bobot penyimpangan dan hirarki organisasi (pangkat atau jabatan karyawan). Sanksi kepada karyawan dapat berbentuk teguran lisan, surat peringatan (I, II, III), tidak diberikan kenaikan gaji, pangkat atau bonus, hingga pemutusan hubungan kerja (PHK). Khusus untuk PHK, setelah mendapatkan persetujuan Direksi, dilanjutkan dengan pengajuan permohonan ijin kepada Departemen Tenaga Kerja sesuai Undang-Undang Ketenagakerjaan Republik Indonesia.

KEBIJAKAN PENGELOLAAN PENGADUAN PELANGGARAN

Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (KP3) merupakan sistem yang dapat dijadikan media bagi saksi pelapor untuk menyampaikan informasi mengenai tindakan pelanggaran yang diindikasikan terjadi. Pengaduan yang diperoleh dari mekanisme pengaduan pelanggaran (*whistleblowing*) ini perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut, termasuk juga penerapan hukuman yang tepat agar dapat memberikan efek jera bagi pelaku pelanggaran dan juga bagi mereka yang berniat melakukan hal tersebut.

KP3 dimaksudkan sebagai dasar atau pedoman pelaksanaan dalam menangani Pengaduan Pelanggaran dari *stakeholders* untuk menjamin terselenggaranya mekanisme penyelesaian pengaduan pelanggaran yang efektif dalam jangka waktu memadai. Tujuan akhirnya adalah sebagai upaya dalam pengungkapan berbagai permasalahan dalam Perseroan yang tidak sesuai dengan Kode Etik yang berlaku di Perseroan.

KP3 ini diberlakukan bagi manajemen dan karyawan di lingkungan Perseroan dan seluruh unit usahanya dalam menjalankan tugas sehari-hari sesuai dengan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

KETENTUAN UMUM PENANGANAN PENGADUAN PELANGGARAN

Perseroan wajib menerima pengaduan pelanggaran dari pihak internal maupun eksternal. Perseroan wajib menerima dan menyelesaikan pengaduan pelanggaran, baik dari pelapor yang mencantumkan identitasnya maupun yang tidak.

Perseroan menyediakan dua saluran pengelolaan pengaduan, yaitu melalui jalur Direksi apabila pelanggaran diduga dilakukan oleh karyawan, dan jalur Dewan Komisaris apabila pelanggaran diduga dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, organ penunjang Dewan Komisaris dan Kepala Unit Kerja sesuai dengan tingkat pelaku pelanggaran.

A. PROSES PENANGANAN PENGADUAN

1. Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran melakukan verifikasi atas laporan yang masuk berdasarkan catatan tim. Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran akan memutuskan perlu tidaknya dilakukan investigasi atas pengaduan pelanggaran dalam waktu 30 hari kerja dan dapat diperpanjang paling lama 30 hari kerja
2. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa pengaduan tidak benar dan tidak ada bukti maka tidak akan diproses lebih lanjut.
3. Apabila hasil verifikasi menunjukkan adanya indikasi pelanggaran yang disertai bukti-bukti yang cukup, maka pengaduan dapat diproses ke tahap investigasi.
4. Terkait pengaduan pelanggaran yang melibatkan oknum Karyawan yang memerlukan investigasi, wajib ditindaklanjuti oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran tingkat Direksi untuk diinvestigasi.
5. Terkait pengaduan pelanggaran yang melibatkan Direksi, Dewan Komisaris, organ penunjang Dewan Komisaris dan Kepala Unit Kerja yang memerlukan investigasi, wajib ditindaklanjuti oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran tingkat Dewan Komisaris untuk diinvestigasi.

6. Pelaku pelanggaran yang telah terbukti berdasarkan hasil investigasi, akan diproses sesuai dengan peraturan yang berlaku.
7. Apabila hasil investigasi terbukti adanya pelanggaran disiplin oleh karyawan, maka dapat ditindaklanjuti sidang disiplin sesuai ketentuan yang berlaku dengan Direksi sebagai hakim, Divisi Audit Internal sebagai penuntut, Divisi Sumber Daya Manusia atau Divisi *Corporate Legal* sebagai pembela dan pendapat atau masukan dari atasan yang bersangkutan.
8. Apabila hasil investigasi terbukti adanya pelanggaran oleh karyawan yang mengarah ke tindak pidana, maka dapat ditindaklanjuti proses hukum yang berlaku kepada lembaga penegak hukum dengan Direksi atau yang diberi kuasa untuk itu sebagai pejabat yang menangani perkara.
9. Seluruh proses pengaduan pelanggaran diadministrasikan secara baik oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran.

B. PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

1. Pemantauan tindak lanjut pengaduan pelanggaran dilakukan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran.
2. Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran harus menginformasikan pengaduan pelanggaran yang masuk, yang diinvestigasi, dan yang dianggap selesai kepada Direksi dan atau Dewan Komisaris setiap saat diperlukan.

KETENTUAN UMUM PENANGANAN PENGADUAN PELANGGARAN

A. PERLINDUNGAN PELAPOR DAN TERLAPOR

1. Perseroan berkewajiban untuk melindungi pelapor yang dimaksudkan untuk mendorong keberanian melaporkan pelanggaran.
2. Perlindungan pelapor meliputi:
 - a. Jaminan kerahasiaan identitas pelapor dan isi laporan.
 - b. Jaminan keamanan bagi pelapor maupun keluarganya.
 - c. Jaminan perlindungan terhadap perlakuan yang merugikannya.
3. Perseroan memberikan jaminan kerahasiaan identitas terlapor sampai status terperiksa berubah.

B. PENGHARGAAN KEPADA PELAPOR

1. Perseroan dapat memberikan penghargaan kepada pelapor atas pelanggaran yang dapat dibuktikan sehingga aset/keuangan Perseroan dapat diselamatkan.
2. Penghargaan diberikan melalui kebijakan Direksi.

SISTEM MANAJEMEN MUTU

Perseroan telah memperoleh sertifikasi standar ISO 9001:2008 pada tahun 2013 dari United Registrar of System Ltd (URS) sebagai pengakuan atas *Quality Management System* terkait aktivitas TV Kabel dan Data Internet. ISO 9001:2008 merupakan suatu prosedur yang terdokumentasi dan standar praktik untuk sistem manajemen yang menjamin kesesuaian dari suatu proses dan produk baik barang maupun jasa terhadap kebutuhan atau persyaratan tertentu yang ditentukan atau dispesifikasikan oleh pelanggan dan organisasi.

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan operasional berjalan sesuai ketentuan yang telah dilakukan, maka Perseroan menyusun Standar Prosedur Operasional secara rinci. Standar ini juga berfungsi sebagai salah satu acuan dalam proses audit mutu yang dilakukan terhadap Perseroan.

KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Keselamatan Kerja adalah usaha dalam melakukan pekerjaan tanpa kecelakaan, memberikan suasana lingkungan kerja yang aman dan dicapainya hasil yang menguntungkan serta bebas dari bahaya Kecelakaan Kerja atau Penyakit Akibat Kerja. Keselamatan Kerja berhubungan dengan Mesin/Peralatan/Perlengkapan Kerja/Bahan-bahan/Lingkungan Kerja.

Sedangkan Kesehatan Kerja adalah kondisi fisik, mental dan sosial dari tenaga kerja agar terlindungi dari segala penyakit atau gangguan kesehatan dan mampu berinteraksi dengan lingkungan pekerjaannya dengan upaya :

1. Pemeriksaan Kesehatan Karyawan
 - a. Pekerja baru (kondisi awal kesehatan)
 - b. Pekerja lama (memantau kesehatan 6 bulan/1 tahun)
 - c. Mengalami Kecelakaan Kerja (Pemeriksaan Khusus)

2. Lingkungan Tempat Kerja
 - a. Debu: mengganggu saluran pernafasan
 - b. Bising : mengganggu fungsi pendengaran
 - c. Pencahayaan : mengganggu daya penglihatan
 - d. Getaran : mengganggu fungsi persendian
 - e. Gas-gas beracun/berbahaya yang dapat langsung mematikan manusia
3. Ergonomi :
 - a. Tempat duduk
 - b. Alat kerja
 - c. Dimensi tempat kerja

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) merupakan upaya atau pemikiran dalam menjamin keutuhan dan kesempurnaan jasmani rohani manusia pada umumnya dan tenaga kerja pada khususnya

Prinsip-prinsip K3:

1. Semua kecelakaan dan penyakit akibat kerja dapat dicegah
2. K3 adalah bagian integral dari budaya, nilai dan operasi perusahaan
3. Manajemen harus menetapkan kebijakan, menyiapkan sarana prasarana dan menjamin sepenuhnya penerapan K3
4. K3 adalah bagian integral dari perilaku, tanggung jawab dan peran setiap tenaga kerja
5. Setiap tenaga kerja harus mempunyai rasa memiliki dalam pelaksanaan operasi perusahaan
6. Setiap tenaga kerja harus memimpin, mengatur dirinya sendiri dan mengoreksi satu sama lain
7. Semua potensi bahaya harus diidentifikasi dan dikendalikan
8. Semua kekurangan harus dilakukan koreksi
9. Akuntabilitas K3 harus ditetapkan, kinerja diukur dan diketahui

Berikut tujuan dari K3:

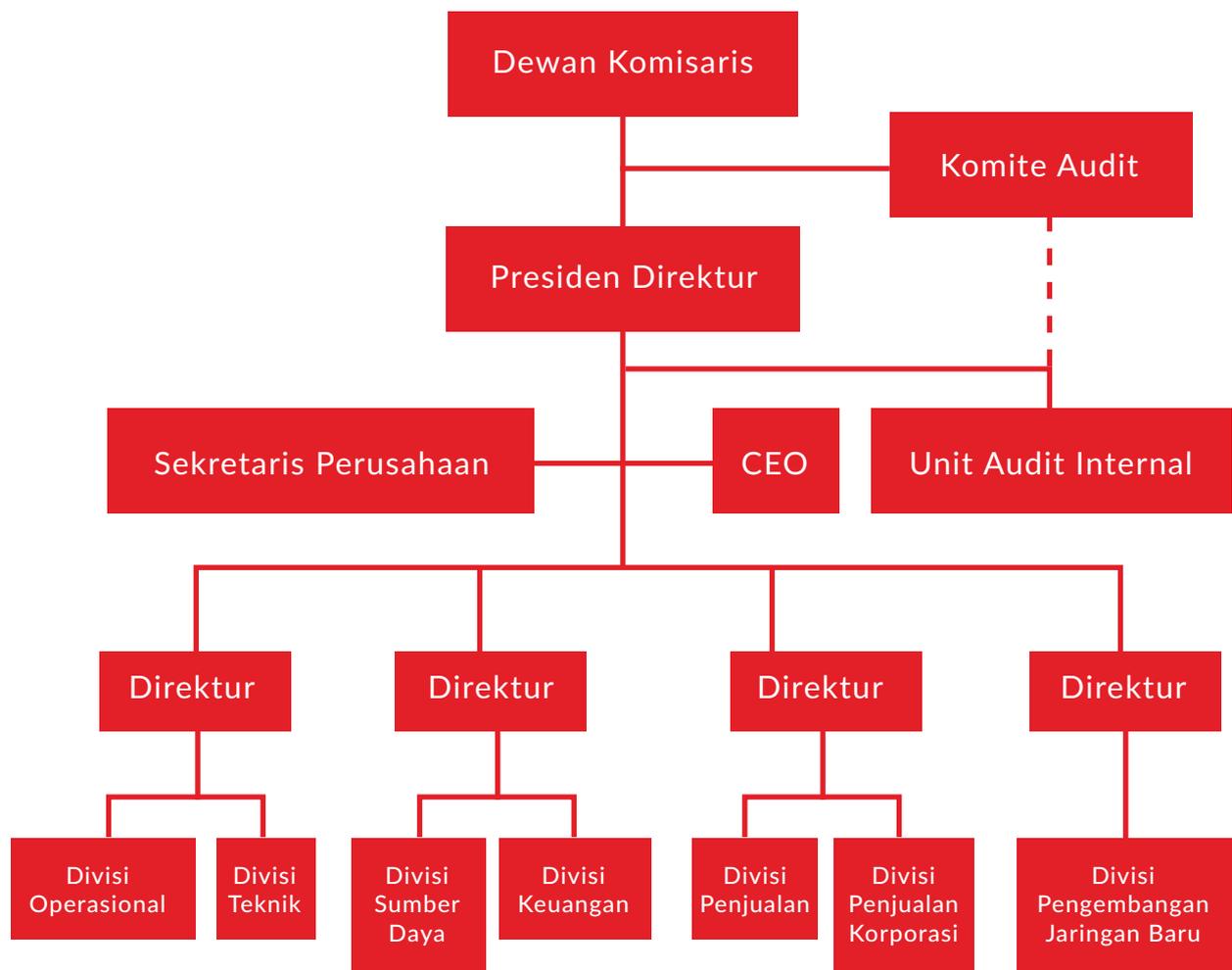
- Mencegah/mengadakan usaha pencegahan agar karyawan tidak mendapat luka/cidera/mati
- Tidak terjadinya kerugian / kerusakan pada alat / material/produksi
- Upaya pengawasan terhadap 4M yaitu : manusia, material, mesin, metode kerja yang dapat memberikan lingkungan kerja aman dan nyaman sehingga tidak terjadi kecelakaan

Dalam menerapkan K3 Perseroan menerapkan Standar Kinerja K3 sebagai berikut:

- Rekrutmen tenaga kerja dilakukan sesuai prosedur mendapatkan pelatihan, penyuluhan ditempatkan sesuai kemampuan
- Semua perbuatan dan kondisi berbahaya dilaporkan, dicatat dan ditindaklanjuti
- Setiap karyawan mendapatkan instruksi kerja yang tepat

- Setiap karyawan mendapatkan indoktrinasi K3 dan dilakukan komunikasi, konsultasi secara berkala
- Setiap karyawan memahami dan mempraktekkan K3
- Setiap karyawan memahami manfaat, cara pemakaian, perawatan dan penyimpanan Alat Pelindung Diri (APD)
- Setiap kecelakaan dilakukan investigasi dan dianalisa serta dilaporkan
- Tindak dan tanduk setiap manajer adalah pencerminan tentang kepedulian terhadap K3
- Disiplin dalam implementasi menuju pembangunan karakter budaya K3
- Semua peralatan, pesawat, bahan berbahaya, instalasi yang berbahaya telah mempunyai perizinan dan dilakukan pengujian berkala
- Semua peralatan, pesawat, bahan berbahaya, instalasi yang berbahaya telah dilakukan identifikasi/ penilaian resiko, pengendalian baik administratif maupun teknis
- Semua peralatan, pesawat, bahan berbahaya, instalasi yang berbahaya dijalankan oleh operator/ petugas yang berkualifikasi dan berkompetensi
- Semua jenis pekerjaan beresiko dilakukan penilaian dan dibuatkan standar operasi kerja selamat
- Kondisi lingkungan kerja dilakukan pengukuran dan pengujian untuk mengetahui parameternya

STRUKTUR ORGANISASI



Notes:

— Garis Koordinasi

- - - Garis Tugas

STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN

Struktur Tata Kelola Perseroan terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Komite Audit sebagai komite yang bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris, Direksi, Sekretaris Perusahaan dan Unit Audit Internal yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur.

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) merupakan pelaksana perusahaan yang memegang kekuasaan dan wewenang tertinggi. Kewenangan Rapat Umum Pemegang Saham antara lain mengangkat dan memberhentikan anggota Dewan Komisaris dan Direksi, mengevaluasi kinerja Dewan Komisaris dan Direksi, menyetujui perubahan Anggaran Dasar, menyetujui laporan tahunan dan menetapkan bentuk dan jumlah remunerasi anggota Dewan Komisaris dan Direksi. Pada tahun 2014, Para Pemegang Saham Perseroan mengambil Keputusan dalam Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) pada tanggal 8 Oktober 2014.

KEPUTUSAN RUPSLB 8 OKTOBER 2014

Keputusan-keputusan antara lain:

1. Menyetujui perubahan status Perseroan dari Perusahaan Penanaman Modal Asing menjadi Perusahaan Penanaman Modal Dalam Negeri.
2. Menyetujui perubahan Pasal 2 Anggaran Dasar Perseroan sehubungan dengan perubahan status Perseroan dari Perusahaan Penanaman Modal Asing menjadi Perusahaan Penanaman Modal Dalam Negeri.
3. Menyetujui perubahan Pasal 15 ayat 1, ayat 9, dan ayat 14 Anggaran Dasar Perseroan mengenai Direksi, serta Pasal 18 ayat 1, ayat 8 dan ayat 13 Anggaran Dasar Perseroan mengenai Dewan Komisaris.
4. Memberikan persetujuan, wewenang dan kuasa penuh kepada Direksi Perseroan dengan hak substitusi untuk melaksanakan segala tindakan yang diperlukan sehubungan dengan hal-hal yang diputuskan dalam Rapat ini serta dalam rangka sahnya, efektifnya dan/atau pelaksanaan keputusan-keputusan dalam Rapat ini, termasuk tetapi tidak terbatas pada:



- (a) membuat, meminta dibuatkan, mengadakan, menandatangani, menyerahkan, menyampaikan, mengajukan, mendaftarkan dan/atau melaksanakan segala akta, perjanjian, formulir, aplikasi, pernyataan, sertifikat dan/atau dokumen lainnya (selanjutnya disebut "Dokumen") maupun setiap perubahan, perpanjangan, penambahan, penggantian, pembaharuan, pengalihan, novasi dan/atau pengakhiran atas Dokumen tersebut;
 - (b) mengubah dan menyusun kembali sebagian atau seluruh Anggaran Dasar Perseroan;
 - (c) menyatakan kembali sebagian atau seluruh keputusan-keputusan dalam Rapat ini ke dalam satu atau lebih akta notaris;
 - (d) hadir di hadapan pihak/pejabat yang berwenang termasuk tetapi tidak terbatas pada Notaris, Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia serta Badan Koordinasi Penanaman Modal;
 - (e) mengajukan permohonan kepada pihak/pejabat yang berwenang untuk memperoleh persetujuan atau menyampaikan pelaporan atau pemberitahuan kepada pihak/pejabat yang berwenang, serta untuk mengumumkan dalam Tambahan Berita Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - (f) melakukan segala tindakan yang dianggap baik oleh Direksi Perseroan, satu dan lain hal tanpa ada yang dikecualikan.
5. Meratifikasi dan mengesahkan seluruh tindakan yang telah maupun yang akan dilakukan oleh setiap anggota Direksi Perseroan terkait dengan hal-hal yang diputuskan dalam Rapat ini.

DEWAN KOMISARIS

Sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku, Dewan Komisaris adalah organ perusahaan yang mewakili Pemegang Saham untuk melakukan fungsi pengawasan atas pelaksanaan kebijakan dan strategi perusahaan yang dilakukan oleh Direksi dan memberikan arahan/nasihat kepada Direksi dalam pengelolaan Perseroan dengan itikad yang baik, kehati-hatian dan bertanggung jawab, serta menjalankan fungsi untuk memperkuat citra Perseroan dimata masyarakat dan para pemegang saham.

PERSYARATAN, KEANGGOTAAN DAN MASA JABATAN

Persyaratan formal dan material yang berlaku telah dipenuhi oleh seluruh anggota Dewan Komisaris Perseroan. Persyaratan formal bersifat umum, sesuai

peraturan perundang-undangan yang berlaku, sedangkan persyaratan material bersifat khusus, disesuaikan dengan kebutuhan dan sifat bisnis perusahaan.

Dewan Komisaris Perseroan terdiri dari 5 (lima) anggota, yaitu: 1 (satu) Presiden Komisaris, 2 (dua) Komisaris dan 2 (dua) Komisaris Independen. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham untuk jangka waktu sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan ketiga sejak pengangkatannya. Jabatan anggota Dewan Komisaris akan berakhir apabila mengundurkan diri, tidak lagi memenuhi persyaratan, meninggal dunia, atau diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

Susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2014 adalah sebagai berikut:

Komisaris	Jabatan	Sejak
Ali Chendra	Presiden Komisaris	2013
Edward Daniel Horowitz	Komisaris	2011
Lorne Rupert Somerville	Komisaris	2011
Jonathan Limbong Parapak	Komisaris Independen	2013
Bintan Regen Saragih	Komisaris Independen	2013

TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWAJIBAN

Dewan Komisaris berperan penting dalam melaksanakan prinsip-prinsip GCG sesuai fungsi pengawasan yang dilakukan. Melalui laporan Direksi dan Komite Audit, Dewan Komisaris memantau dan mengevaluasi pelaksanaan seluruh kebijakan strategis Perusahaan, termasuk mengenai efektivitas penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal. Selain itu, Dewan Komisaris bertanggung jawab mengawasi manajemen operasional Perseroan yang dilaksanakan oleh Direksi dan memberikan nasihat kepada Direksi apabila diperlukan, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar, Keputusan RUPS perusahaan,

peraturan serta undang-undang yang berlaku.

Terkait dengan RUPS, Dewan Komisaris memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain memberikan pendapat dan saran mengenai rencana kerja dan anggaran tahunan perusahaan, melaporkan segera jika terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan, menelaah dan menandatangani laporan tahunan, serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS.

Selama tahun 2014, Dewan Komisaris tidak menemukan pelanggaran hukum dan peraturan di sektor keuangan maupun peraturan yang berkaitan dengan bisnis perusahaan yang dilakukan oleh manajemen perusahaan.

RAPAT DEWAN KOMISARIS

Rapat Dewan Komisaris dapat diadakan setiap 3 (tiga) bulan di tempat kedudukan perusahaan atau tempat kedudukan Bursa Efek di tempat dimana saham perusahaan dicatatkan. Rapat dianggap sah dan mengikat apabila 2 (dua) atau lebih anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili dalam rapat. Dalam rapat Dewan Komisaris, selalu dihadiri juga oleh Direksi untuk melaporkan perkembangan dan kinerja Perseroan.

Tabel berikut memuat informasi tentang kehadiran Dewan Komisaris dalam rapat Dewan Komisaris yang dilaksanakan sepanjang tahun 2014.

Komisaris	% Kehadiran Rapat Dewan Komisaris
Ali Chendra	100
Edward Daniel Horowitz	100
Lorne Rupert Somerville	100
Jonathan Limbong Parapak	100
Bintan Regen Saragih	100

KOMITE AUDIT

Sesuai dengan peraturan yang dikeluarkan oleh Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (Bapepam-LK) Nomor IX.I.5 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit, tujuan dibentuknya Komite Audit adalah untuk memastikan penerapan tata kelola perusahaan. Tugas utama Komite Audit adalah 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 terdiri dari dua anggota yang merupakan pihak independen (pihak dari luar Perseroan) yang berkemampuan di bidang akuntansi dan keuangan dan diketuai oleh Komisaris Independen.

Dewan Komisaris telah membentuk Komite Audit sebagai pendukung dalam menjalankan tugas dan kewajibannya. Penetapan pembentukan Komite Audit dilakukan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris dan diketuai oleh salah seorang Komisaris Independen yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.

Komite Audit bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris dan membantu Dewan Komisaris dengan melakukan tugas-tugas berikut:

1. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan perusahaan seperti laporan keuangan, proyeksi, dan informasi keuangan lainnya.
2. Melakukan penelaahan atas ketaatan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundangan-undangan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan.
3. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Auditor Internal.
4. Melaporkan kepada Dewan Komisaris berbagai risiko yang dihadapi perusahaan dan implementasi manajemen risiko oleh Direksi.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris sepanjang termasuk dalam lingkup tugas dan kewajiban Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



JONATHAN LIMBONG PARAPAK

Ketua

Dalam melaksanakan wewenangnyanya, Komite Audit wajib bekerja sama dengan pihak yang melaksanakan fungsi Internal Audit. Komite Audit beranggota 3 (tiga) orang, yang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua merangkap Komisaris Independen dan 2 (dua) orang anggota independen. Seluruh anggota Komite Audit telah memenuhi kriteria independensi, keahlian, pengalaman dan integritas yang dipersyaratkan dalam berbagai peraturan yang berlaku.

Susunan Komite Audit per 11 April 2014 berdasarkan keputusan Dewan Komisaris No. SK-002/LN/CSL/IV/14 adalah sebagai berikut:

1. Jonathan Limbong Parapak (Ketua/Komisaris Independen).
2. Lim Kwang Tak (Anggota/Independen)
3. Herman Latief (Anggota/Independen)

Memperoleh gelar Wibawa Seroja Nugraha dari Ketahanan / Pertahanan Institute Nasional Indonesia pada tahun 1984, gelar Master of Engineering Science pada tahun 1986 dan gelar Bachelor of Electrical Engineering Communications dari University of Tasmania pada tahun 1966. Menjabat sebagai Komisaris Independen Perseroan pada tahun 2013. Menjabat berbagai posisi penting yaitu Direktur Utama (1980-1991) dan kemudian Komisaris Utama (1991 - 2000) dari PT Indosat Tbk, Sekretaris Jenderal Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi (1991 - 1998), Komisaris PT Siloam Health Care Grup Tbk. (2000 - 2004), Komisaris PT Bukit Sentul Tbk (2000 - 2004), Komisaris PT Pacific Utama Tbk (2000 - 2004), Presiden Komisaris PT AsiaNet (2000 - 2009), Presiden Komisaris PT First Media Tbk (2000 - 2009), Direktur Pasca Sarjana di Universitas Pelita Harapan (2003 - 2006), Komisaris Independen di PT Lippo Karawaci Tbk (2006-2013). Beliau sekarang memegang posisi Rektor di Universitas Pelita Harapan (2006 - sekarang), Komisaris Independen PT Matahari Department Store Tbk (2009 - sekarang), Komisaris Independen PT Multipolar Tbk (2001 - sekarang) dan Komisaris Independen PT Siloam International Hospitals Tbk (2014- sekarang).



LIM KWANG TAK
Anggota/Independen

Memperoleh gelar Sarjana Akuntansi dari Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia pada tahun 1980. Menjabat sebagai anggota komite audit Perseroan sejak tahun 2014 sampai dengan saat ini. Memulai karirnya sebagai Konsultan Manajemen di Touche Ross Darmawan & Co (1981-1982), kemudian menjadi Konsultan Manajemen di Data Impact and Business Advisory (1983-1985), memegang beberapa posisi di PT Trimex Sarana Trisula, terakhir sebagai Komisaris (1991-1999), memegang beberapa posisi di PT Southern Cross Textile Industry, terakhir sebagai Komisaris (1991-2012), Komisaris Utama PT Chitose Indonesia Manufacturing (1992-2001), memegang beberapa posisi di PT Trisenta Interior Manufacturing, terakhir sebagai Presiden Komisaris (1992-2006), Komisaris di PT Nusantara Cemerlang (1997-2005), Direktur di PT Trisula Corporation Pte Ltd (2000-2012), memegang beberapa posisi di PT Trisula Textile Industries, terakhir sebagai Komisaris (2005-2013), Komisaris di PT Trisula Garment Manufacturing (2008-2013), Komisaris Utama di PT Trimas Sarana Garment Industry (2010-2011), Direktur Utama di PT Trisula Insan Tiara (2011-2013). Saat ini memegang posisi sebagai Senior Konsultan di PT Bina Analisis Semesta (sejak 1985), Direktur Utama di PT Trimas Sarana Garment Industry (sejak 2011), Komisaris di PT Mido Indonesia (sejak 2011), Komisaris di PT Trisula International Tbk (sejak 2011), Anggota Komite Audit di PT Matahari Putra Prima Tbk (sejak 2012), Anggota Komite Audit di PT Matahari Departemen Store Tbk (sejak 2012), Anggota Komite Audit di PT Siloam International Hospitals Tbk (sejak 2013) dan Komisaris di PT Paramount Land Development (sejak 2013).



HERMAN LATIEF
Anggota/Independen

Memperoleh gelar Diplom Ingenieur Architect (Dipl. Ing) dari TFH, Hamburg, Jerman pada tahun 1976. Menjabat sebagai anggota komite audit Perseroan sejak tahun 2014 sampai dengan saat ini. Memulai karirnya sebagai Arsitek di PT Widya Pertiwi Engineering (1976-1978), kemudian menjadi Direktur di perusahaan grup Kalbe Farma (1979-1988), memegang beberapa posisi di PT Lippo Cikarang Tbk, terakhir sebagai Wakil Presiden Komisaris (1989-2001), Komisaris di PT Lippo Land Development (2001-2004), Komisaris di PT Bukit Sentul Tbk (2004-2005), Direktur di PT East Jakarta Industrial Park (2004-2010), Komite Audit di PT Pacific Utama Tbk (2005-2007), Komite Audit di PT Gowa Makassar (2005-2007), Komite Audit di PT Multipolar Tbk (2007-2009), aktif di Dewan Penasehat Himpunan Kawasan Industri Indonesia (HKI) (1995-2000) dan Wakil Ketua Real Estate Indonesia (1999-2008). Saat ini memegang posisi sebagai Wakil Ketua Dewan Penasehat di Himpunan Kawasan Industri Indonesia (HKI) (sejak 2000), Wakil Ketua Komite Tetap Pengembangan Kawasan Industri di Kamar Dagang dan Industri (KADIN) (sejak 2008), Komite Audit di PT Star Pacific Tbk (sejak 2010), dan Komite Audit di PT Lippo General Insurance Tbk (sejak 2012).

RAPAT KOMITE AUDIT

Tabel berikut memuat informasi tentang kehadiran Komite Audit dalam rapat Komite Audit yang dilaksanakan sepanjang tahun 2014.

Komite Audit	% Kehadiran Rapat Komite Audit
Jonathan Limbong Parapak	100
Lim Kwang Tak	100
Herman Latief	100

DIREKSI

Direksi adalah organ perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas pengelolaan perusahaan dengan senantiasa memperhatikan kepentingan dan tujuan Perseroan dan unit usaha serta mempertimbangkan kepentingan para pemegang saham dan seluruh *stakeholders*. Direksi mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar, tunduk pada semua peraturan yang berlaku terhadap Perusahaan Terbuka dan tetap berpegang pada penerapan prinsip *Good Corporate Governance*. Disamping itu, Direksi bertanggung-jawab melakukan pengawasan internal secara efektif dan efisien; memantau risiko dan mengelolanya, menjaga agar iklim kerja tetap kondusif sehingga produktivitas dan profesionalisme menjadi lebih baik, mengelola karyawan dan melaporkan kinerja Perseroan secara keseluruhan kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham.

PERSYARATAN, KEANGGOTAAN DAN MASA JABATAN

Direksi berada di bawah pengawasan Dewan Komisaris. Seluruh anggota Direksi Perseroan telah memenuhi persyaratan formal dan material yang berlaku. Persyaratan formal bersifat umum, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, sedangkan persyaratan material bersifat khusus, yang disesuaikan dengan kebutuhan dan sifat bisnis perusahaan. Direksi Perseroan terdiri dari 5 (lima) orang, yaitu 1 (satu) bertindak sebagai Presiden Direktur, 3 (tiga) bertindak sebagai Direktur, dan 1 (satu) bertindak sebagai Direktur

Independen. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham untuk jangka waktu sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan ketiga sejak pengangkatannya dan dapat diangkat kembali sesuai keputusan Rapat Umum Pemegang Saham. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila mengundurkan diri, tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan, meninggal dunia, diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS, dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampunan berdasarkan suatu penetapan pengadilan.

Susunan Direksi per 31 Desember 2014 adalah sebagai berikut:

Presiden Direktur	: Roberto Fernandez Feliciano
Direktur	: Dicky Setiadi Moechtar
Direktur	: Sigit Prasetya
Direktur	: Andy Nugroho Purwohardono
Direktur Independen	: Henry Jani Liando

TANGGUNG JAWAB DAN BIDANG TUGAS

Direksi bertanggungjawab atas pengurusan perusahaan dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab. Setiap anggota Direksi bertanggungjawab penuh baik secara pribadi maupun bersama (tanggung renteng) atas kerugian perusahaan apabila yang bersangkutan terbukti bersalah atau lalai. Direksi bertanggungjawab atas pengelolaan perusahaan melalui pengelolaan risiko dan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik pada seluruh jenjang organisasi. Tanggung jawab Direksi juga mencakup penerapan struktur pengendalian internal, pelaksanaan fungsi audit internal, dan pengambilan tindakan berdasarkan temuan-temuan Audit Internal sesuai dengan arahan Dewan Komisaris. Direksi wajib menyusun strategi bisnis, termasuk rencana kerja dan anggaran serta pelaksanaan praktek akuntansi dan pembukuan sesuai ketentuan perusahaan publik. Selain itu, Direksi juga wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham. Dalam hal RUPS tidak menetapkan pembedaan tugas Direksi, maka pembagian tugas Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi, sebagai berikut:

1. Roberto Fernandez Feliciano (Presiden Direktur) secara umum bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan Perseroan;

2. Dicky Setiadi Moechtar (Direktur) bertanggung jawab untuk mengawasi dan memberikan panduan strategis kepada tim manajemen Perseroan, khususnya di Divisi Operasional dan Teknik;
3. Sigit Prasetya (Direktur) bertanggung jawab untuk mengawasi dan memberikan panduan strategis kepada tim manajemen Perseroan, khususnya di Divisi Pengembangan Jaringan Baru;
4. Andy Nugroho Purwohardono (Direktur) bertanggung jawab untuk mengawasi dan memberikan panduan strategis kepada tim manajemen Perseroan, khususnya di Divisi Penjualan dan Penjualan Korporasi;
5. Henry Jani Liando (Direktur Independen) bertanggung jawab untuk mengawasi dan memberikan panduan strategis kepada tim manajemen Perseroan, khususnya di Divisi Keuangan dan Sumber Daya Manusia;

Direksi dapat menggunakan saran profesional atas biaya perusahaan apabila benar-benar dibutuhkan dan dengan memperhatikan batas-batas efisiensi dan efektivitas, serta tidak terdapat benturan kepentingan.

RAPAT DIREKSI

Rapat Direksi dapat diadakan setiap 2 (dua) bulan atau kapan saja diperlukan, dengan lokasi di tempat kedudukan perusahaan atau tempat kedudukan Bursa Efek di tempat dimana saham perusahaan dicatatkan. Direksi juga turut dalam Rapat Dewan Komisaris untuk membahas kemajuan Perseroan secara umum. Rapat Direksi dianggap sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila 2 (dua) atau lebih anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat.

Tabel berikut memuat informasi tentang kehadiran Direksi dalam rapat Direksi yang dilaksanakan sepanjang tahun 2014.

Direksi	% Kehadiran Rapat Direksi
Roberto Fernandez Feliciano	100
Dicky Setiadi Moechtar	100
Sigit Prasetya	100
Andy Nugroho Purwohardono	100
Henry Jani Liando	100

SEKRETARIS PERUSAHAAN

Mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No 35/POJK.04/2014, Perseroan mengangkat Sekretaris Perusahaan yang bertugas sebagai penghubung antara Perseroan dengan *shareholders*, Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan pemangku kepentingan lainnya. Sekretaris Perusahaan bertanggungjawab kepada Direksi dan juga melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Dewan Komisaris.

Tugas pokok Sekretaris Perusahaan adalah sebagai berikut:

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

Kegiatan Sekretaris Perusahaan selama tahun 2014 adalah sebagai berikut:

1. Memandu Perseroan untuk senantiasa patuh terhadap peraturan pasar modal, dan mengikuti perkembangan peraturan baru untuk

selanjutnya memastikan bahwa Perseroan mengimplementasikan peraturan-peraturan tersebut. Perseroan menerbitkan 3 (tiga) Laporan Keuangan.

2. Melakukan korespondensi dengan regulator pasar modal (OJK dan BEI) maupun lembaga-lembaga penunjang lainnya seperti KSEI dan BAE. Korespondensi yang dilakukan sebanyak 26 (dua puluh enam) kali, sebagai berikut:
 - a. Penyampaian Prospektus sebanyak 1 kali;
 - b. Penyampaian Laporan Keuangan sebanyak 3 kali;
 - c. Penyampaian Keterbukaan Informasi kepada Publik dan Tanggapan atas pertanyaan Bursa sebanyak 10 kali;
 - d. Penyampaian korespondensi terkait dengan RUPS sebanyak 4 kali;
 - e. Penyampaian Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek sebanyak 7 kali;
 - f. Penyampaian Laporan Realisasi Penggunaan Dana Penawaran Umum sebanyak 1 kali;
3. Menyampaikan keterbukaan informasi terkait Perseroan yang disampaikan melalui pelaporan, baik yang diatur maupun tidak, antara lain dalam bentuk siaran pers, *website*, dan melayani setiap kebutuhan informasi terkait kondisi Perseroan.
4. Mengkoordinasikan penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB).
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan Paparan Publik (*Public Expose*).

PROFIL SEKRETARIS PERUSAHAAN

DICKY SETIADI MOECHTAR

Memperoleh gelar Sarjana di bidang Computer Studies dari Universitas Des Saarlandes, Jerman pada tahun 1984. Menjabat sebagai Direktur Perseroan sejak tahun 2011, bertanggung jawab untuk mengawasi dan memberi panduan strategis kepada tim manajemen Perseroan, khususnya di Divisi Operasional dan Teknik. Memulai karir di Bank Pernerji Indonesia memegang

beberapa jabatan di PT Bank Pertiama Indonesia, terakhir sebagai Assistant Manager, System Analyst (1984-1991), beberapa jabatan di PT Bank Lippo Tbk, terakhir sebagai Managing Director IT, Operation, General Affair, Asset Administration, Distribution Financial Services (1999-2002), Direktur di PT Multipolar Corporation Tbk (2002-2008), Komisaris di PT Link Net (2009-2011) dan Direktur di PT First Media Tbk (2006-Sekarang). Presiden Direktur PT First Media Television (2012 - sekarang), Komisaris PT Delta Nusantara Networks (2012 - sekarang), Direktur PT Bintang Merah Perkasa Abadi (2013 - sekarang), Komisaris PT First Media News (2008 - sekarang) dan Komisaris PT Margayu Vatri Chantika (2008 - sekarang).

AKSES INFORMASI PUBLIK

Masyarakat umum dan para investor dapat mengunjungi situs web Perseroan di www.linknet.co.id untuk memperoleh informasi mengenai kegiatan usaha Perseroan, atau dapat menghubungi Sekretaris Perusahaan, melalui Email: corporate.secretary@linknet.co.id untuk memperoleh informasi lebih lanjut mengenai Perseroan.

UNIT AUDIT INTERNAL

Pembentukan Unit Audit Internal mengacu kepada Peraturan Bapepam-LK No. IX.I.7 Lampiran Keputusan Ketua Bapepam-LK No. Kep-496/BL/2008 mengenai Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal. Unit Audit Internal bertugas antara lain untuk menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan serta melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya. Dalam melaksanakan tugasnya Unit Audit Internal akan selalu bekerjasama sama dengan Komite Audit dan bertanggung jawab kepada Presiden Direktur. Pembentukan Unit Audit Internal merupakan wujud nyata dari komitmen perusahaan dalam menciptakan tata kelola yang baik dan efisien.

Direksi Perseroan menunjuk Giatrycks Sianipar sebagai Kepala Unit Audit Internal dan penunjukan ini telah disetujui oleh Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Pengangkatan Ketua Unit Audit Internal dan Penetapan Isi Piagam Audit Internal pada tanggal 3 Juni 2013. Unit Audit Internal memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menyusun dan melaksanakan Rencana dan Anggaran Aktivitas Audit Internal Tahunan berdasarkan prioritas risiko sesuai dengan tujuan perusahaan;
2. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di seluruh bidang kegiatan perusahaan;
3. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen, serta membuat laporan tertulis hasil audit setiap bulan dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dengan tembusan Komite Audit;
5. Memantau, menganalisa dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
6. Bekerja sama dan berkomunikasi langsung dengan Komite Audit;
7. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan;
8. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

AUDITOR INDEPENDEN

Memenuhi ketentuan Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 17/PMK.01/2008 tentang Jasa Akuntan Publik dan peraturan Bapepam-LK No.VIII.A.2 tentang Independensi Akuntan yang Memberikan Jasa Audit di Pasar Modal, maka laporan keuangan konsolidasian Perseroan diaudit oleh Akuntan Publik Aryanto Amir Jusuf Mawar & Saptoto.