

**Laporan Penerapan  
Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GCG)  
PT Jamkrindo  
"Sesuai Dengan Peraturan BUMN"**

**2023**

## DAFTAR ISI

		Halaman
DAFTAR ISI.....		i
RINGKASAN EKSEKUTIF.....		1
<b>BAB I</b>	<b>SIMPULAN HASIL SELF ASESSMENT DAN REVIEW.....</b>	<b>3</b>
	<b>1.1 SIMPULAN HASIL SELF ASESSMENT.....</b>	<b>3</b>
	1.1.1 Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan.....	3
	1.1.2 Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal.....	3
	1.1.3 Dewan Komisaris.....	3
	1.1.4 Direksi.....	4
	1.1.5 Pengungkapan Informasi dan Transparansi.....	4
	1.1.6 Aspek Lainnya.....	4
	<b>1.2 REKOMENDASI.....</b>	<b>4</b>
	1.2.1 Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan.....	4
	1.2.2 Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal.....	5
	1.2.3 Dewan Komisaris.....	5
	1.2.4 Direksi.....	5
	1.2.5 Pengungkapan Informasi dan Transparansi.....	5
	1.2.6 Aspek Lainnya.....	5
	<b>1.3 REVIEW ATAS AREA OF IMPROVEMENT ASESSMENT TAHUN 2020.....</b>	<b>5</b>
<b>BAB II</b>	<b>PROFIL PERUSAHAAN DAN METODOLOGI.....</b>	<b>7</b>
	<b>2.1 PROFIL PERUSAHAAN.....</b>	<b>7</b>
	2.1.1 Riwayat Perusahaan.....	7
	2.1.2 Dasar Pendirian Perusahaan.....	9
	2.1.3 Maksud dan Tujuan Perusahaan.....	9
	2.1.4 Visi dan Misi Perusahaan.....	9
	2.1.5 Budaya Perusahaan.....	9
	2.1.6 Kegiatan Usaha Perusahaan.....	9
	2.1.7 Struktur Organisasi Perusahaan.....	12
	2.1.8 Wilayah Kerja Perusahaan.....	12
	2.1.9 Susunan Dewan Komisaris.....	13
	2.1.10 Penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris.....	14
	2.1.11 Susunan Direksi.....	15
	2.1.12 Penyelenggaraan Rapat Direksi.....	15
	2.1.13 Kepemilikan Modal.....	15
	2.1.14 Kinerja Keuangan Perusahaan.....	26
	<b>2.2 PELAKSANAAN SELF ASESSMENT GCG PT. JAMKRINDO.....</b>	<b>19</b>
	2.2.1 Tahapan Pelaksanaan <i>Self Assessment</i> .....	19
	2.2.2 Dasar Pelaksanaan <i>Self Assessment</i> .....	21
	2.2.3 Tujuan <i>Self Assessment</i> .....	21
	2.2.4 Periode <i>Self Assessment</i> .....	22

	2.2.5	Sistematika Laporan Self Assessment GCG.....	22
<b>BAB III</b>		<b>URAIAN HASIL ASESSMENT.....</b>	<b>23</b>
	<b>3.1</b>	<b>TINJAUAN UMUM GCG PT. JAMKRINDO.....</b>	<b>23</b>
	3.1.1	Penerapan GCG.....	23
	3.1.2	Prinsip GCG PT. Jamkrindo.....	23
	<b>3.2</b>	<b>HASIL SELF ASESSMENT GCG PT. JAMKRINDO.....</b>	<b>25</b>
<b>BAB IV</b>		<b>REVIEW ATAS ASESSMENT TAHUN 2022.....</b>	<b>32</b>
		<b>RINGKASAN HASIL PENILAIAN/EVALUASI</b>	
		<b>DAFTAR USULAN REKOMENDASI</b>	

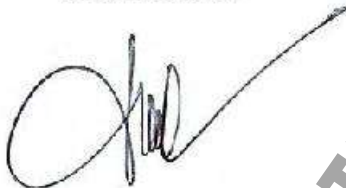
**INTERNAL PURPOSE ONLY**

**Ringkasan Hasil Penilaian/Evaluasi**  
**Atas Penerapan Good Corporate Governance pada PT Jaminan Kredit Indonesia**  
**Tahun 2023**

ASPEK	Bobot	Capaian Tahun 2023	
		Skor	%
I Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	7,000	6,743	96,330%
II Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9,000	8,794	97,714%
III Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	35,000	33,673	96,208%
IV Direksi	35,000	33,803	96,581%
V Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9,000	8,879	98,656%
VI Aspek Lainnya	5,000	4,375	87,500%
<b>Skor Keseluruhan</b>	<b>100,000</b>	<b>96,268</b>	
<b>KLASIFIKASI KUALITAS PENERAPAN GCG</b>			<b>SANGAT BAIK</b>

Mengetahui,

Direktur Utama



(Akhmad Purwakajaya)

Komisaris Utama



(Krisna Wijaya)

**DAFTAR USULAN REKOMENDASI**  
**HASIL PENILAIAN/EVALUASI PENERAPAN GCG**  
**Tahun 2023**

No.	Usulan Rekomendasi	Pemegang Saham/ Pemilik Modal	Dewan Komisaris/ Pengawas	Direksi	Pihak Terkait Lainnya
1	Direkomendasikan agar Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) nomor: 01/SKB/1/XII/2020 – KEP-08/DK-Jamkrindo/XII/2020 tanggal 30 Desember 2020 dilakukan harmonisasi perubahan ketentuan menyesuaikan dengan Peraturan Menteri BUMN nomor: PER-02/MBU/03/2023 tanggal 24 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara dan Peraturan Menteri BUMN nomor: PER-03/MBU/03/2023 tanggal 20 Maret 2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.				
2	Direkomendasikan agar Perusahaan melakukan inventarisir terkait kebijakan yang dikelola oleh Dewan Komisaris untuk dilakukan harmonisasi perubahan ketentuan menyesuaikan dengan perubahan status Perusahaan menjadi PT (Perseroan Terbatas) dan nomenklatur yang berlaku.				

INTERNAL PURPOSE ONLY

## RINGKASAN EKSEKUTIF

PT Jamkrindo dalam menjalankan bisnis penjaminan kredit/pembiayaan kepada UMKMK senantiasa dituntut untuk memanfaatkan peluang usaha secara baik dan menguntungkan dengan tetap memperhatikan unsur-unsur amanah, transparansi, dan akuntabilitas. Agar penerapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) berjalan secara baik dan memberikan hasil yang bernilai tinggi maka harus berlandaskan pada nilai moral, kepatuhan terhadap peraturan/perundangan, serta kesadaran akan tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap *Stakeholder*.

Di Tahun 2022, telah dilakukan *assessment* penerapan GCG oleh PT Cita Negeri Amanah *subsidiary of IICD* selaku Penilai Independen, PT Jamkrindo memperoleh skor capaian sebesar **96,433** dari skor maksimal 100 atau **96,433%** dengan kualifikasi **SANGAT BAIK**. Dari hasil *assessment* tersebut terdapat 11 (sebelas) *area of improvement* yang harus dilakukan perbaikan sesuai dengan rekomendasi. PT Jamkrindo telah melakukan upaya perbaikan dan peningkatan kualitas penerapan GCG sesuai *area of improvement* tahun 2022 dan telah dilakukan *re-evaluasi* dengan hasil sebanyak 7 (tujuh) *area of improvement* yang sudah selesai atau sebesar 63,64%, 3 (tiga) *area of improvement* atau 17,65% belum selesai ditindaklanjuti dan 1 (satu) *area of improvement* atau 9,09% tidak dapat ditindaklanjuti.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara nomor: PER-02/MBU/03/2023 tanggal 24 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, maka PT Jaminan Kredit Indonesia melakukan penilaian atas penerapan GCG di tahun 2023 secara mandiri oleh Tim *Self Assessment* Penerapan GCG Tahun 2023 berdasarkan Surat Perintah Tugas nomor: 133/SP/1/XII/2023 tanggal 12 Desember 2023.

Penilaian atas penerapan GCG tahun 2023 meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan pemenuhan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan *assessment* atas penerapan GCG periode sebelumnya. Dalam melakukan *self assessment* atas penerapan GCG untuk periode tahun 2023 PT Jamkrindo sesuai dengan Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.


Berdasarkan hasil *self assessment* periode tahun 2023, PT Jamkrindo memperoleh skor capaian sebesar **96,268** dari skor maksimal 100 atau **96,268%** kualifikasi **SANGAT BAIK**, dengan rincian bobot skor sebagai berikut :

ASPEK	Bobot	2023		2022		Kenaikan (Penurunan) Skor
		Skor	%	Skor	%	
I Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	7,000	6,743	96,330%	6,924	98,914%	(0,181)
II Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9,000	8,794	97,714%	8,772	97,467%	0,022
III Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	35,000	33,673	96,208%	33,742	96,406%	(0,069)
IV Direksi	35,000	33,803	96,581%	33,755	96,443%	0,048
V Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9,000	8,879	98,656%	8,865	98,500%	0,014
VI Aspek Lainnya	5,000	4,375	87,500%	4,375	87,500%	0,000
<b>Skor Keseluruhan</b>	<b>100,000</b>	<b>96,268</b>		<b>96,433</b>		<b>(0,165)</b>

Jakarta, Mei 2024

PT JAMINAN KREDIT INDONESIA

Direksi,

  
Akhmad Purwakajaya

Direktur Utama

**BAB I****SIMPULAN HASIL SELF ASSESSMENT DAN REVIEW****1.1. SIMPULAN HASIL ASSESSMENT**

Berdasarkan hasil *self assessment* atas penerapan GCG PT Jamkrindo Tahun 2023, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG PT Jamkrindo Tahun 2023 mencapai skor **96,268** dengan kualifikasi **SANGAT BAIK**.

Secara garis besar per indikator, dapat disampaikan hasil asesmen GCG Tahun 2023 dengan rincian sebagai berikut:

ASPEK		Bobot	2023	
			Skor	%
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	7,000	6,743	96,330%
II	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9,000	8,794	97,714%
III	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	35,000	33,673	96,208%
IV	Direksi	35,000	33,803	96,581%
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9,000	8,879	98,656%
VI	Aspek Lainnya	5,000	4,375	87,500%
<b>Skor Keseluruhan</b>		<b>100,000</b>	<b>96,268</b>	

Tabel di atas menggambarkan hasil penerapan GCG pada Perusahaan tahun 2023. Dari 6 (enam) aspek penilaian GCG, terdapat 2 (dua) aspek penilaian GCG yang memerlukan beberapa *improvement*, diantaranya sebagai berikut:

**1.1.1 KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN**

Pada Aspek I Indikator 1 Parameter 4 ayat 4 dijelaskan bahwa "Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) ditinjau dan dimulakhirkan secara berkala."

Perusahaan telah memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) melalui Keputusan Bersama nomor: 01/SKB/1/XII/2020 – KEP-08/DK-Jamkrindo/XII/2020 tanggal 30 Desember 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik. Namun, Pedoman tersebut belum dilakukan pemutakhiran atas adanya Peraturan Menteri BUMN nomor: PER-02/MBU/03/2023 tanggal 24 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara dan Peraturan Menteri BUMN nomor: PER-03/MBU/03/2023 tanggal 20 Maret 2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.

**1.1.2 PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL**

Tidak terdapat *improvement* pada parameter ini.

**1.1.3 DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Pada Aspek III Indikator 15 Parameter 47 ayat 1 dijelaskan bahwa "Terdapat kebijakan mengenai mekanisme pemberian persetujuan/tanggapan/pendapat



Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terhadap rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi.”

Dewan Komisaris memiliki kebijakan mengenai mekanisme pemberian persetujuan/tanggapan/pendapat terhadap rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi melalui Keputusan Dewan Pengawas nomor: KEP-05/DP-Jamkrindo/III/2018 tanggal Maret 2018 tentang Kebijakan Dewan Pengawas Terkait Mekanisme Pemberian Persetujuan/Tanggapan/Pendapat terhadap Rancangan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP). Namun, atas kebijakan tersebut belum dilakukan harmonisasi dikarenakan masih menggunakan nama “Perusahaan Umum (Perum)” sebagaimana Akte nomor 25 tanggal 24 Februari 2020 perihal Akte Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) PT Jaminan Kredit Indonesia atau disingkat PT Jamkrindo yang seharusnya menjadi “Perseroan Terbatas (PT)” serta perubahan nomenklatur “Dewan Pengawas” yang seharusnya menjadi “Dewan Komisaris” semenjak perubahan Perusahaan menjadi Perseroan Terbatas (PT).

**1.1.4 DIREKSI**

Tidak terdapat *improvement* pada parameter ini.

**1.1.5 PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI**

Tidak terdapat *improvement* pada parameter ini.

**1.1.6 ASPEK LAINNYA**

Tidak terdapat *improvement* pada parameter ini.

**1.2. REKOMENDASI**

Terhadap kelemahan pelaksanaan GCG diatas dan dalam upaya untuk memperbaiki kinerja pencapaian praktik terbaik penerapan GCG maka direkomendasikan beberapa hal yang menjadi perhatian Perusahaan untuk menindaklanjutinya, yaitu sebagai berikut:

**1.2.1 KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN**

Direkomendasikan agar Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*GCG Code*) Nomor: 01/SKB/1/XII/2020 – KEP-08/DK-Jamkrindo/XII/2020 tanggal 30 Desember 2020 dilakukan harmonisasi perubahan ketentuan menyesuaikan dengan Peraturan Menteri BUMN nomor: PER-02/MBU/03/2023 tanggal 24 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara dan Peraturan Menteri BUMN nomor: PER-03/MBU/03/2023 tanggal 20 Maret 2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.

*02/26*

**1.2.2 PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL**

Tidak terdapat *improvement* pada parameter ini.

**1.2.3 DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Direkomendasikan agar Perusahaan melakukan inventarisir terkait kebijakan yang dikelola oleh Dewan Komisaris untuk dilakukan harmonisasi perubahan ketentuan menyesuaikan dengan perubahan status Perusahaan menjadi PT (Perseroan Terbatas) dan nomenklatur yang berlaku.

**1.2.4 DIREKSI**

Tidak terdapat *improvement* pada parameter ini.

**1.2.5 PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI**

Tidak terdapat *improvement* pada parameter ini.

**1.2.6 PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI**

Tidak terdapat *improvement* pada parameter ini.

**1.3. REVIEW ATAS AREA OF IMPROVEMENT ASSESSMENT TAHUN 2022**

Dari hasil *assessment* tahun 2022 terdapat 11 (sebelas) *area of improvement* yang harus dilakukan perbaikan sesuai dengan rekomendasi. PT Jamkrindo telah melakukan upaya perbaikan dengan hasil sebanyak 7 (tujuh) *area of improvement* yang sudah selesai atau sebesar 64,64%, 3 (tiga) *area of improvement* atau 17,65% belum selesai ditindaklanjuti dan 1 (satu) *area of improvement* atau 9,09% tidak dapat ditindaklanjuti. Berikut adalah 3 (tiga) *area of improvement* tersebut:

No	Usulan Rekomendasi	Aspek
1	Pemegang Saham dan RUPS memberikan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris berdasarkan laporan kinerja Dewan Komisaris dan Direksi Diusulkan pemuatan dalam Laporan Tahunan penetapan penilaian Kinerja Dewan Komisaris berdasarkan laporan kinerja Dewan Komisaris dan Direksi.	Pemegang Saham
2	Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap pengembangan usaha dan pemantauan risiko terhadap Anak Perusahaan Diusulkan pelaksanaan pengawasan terhadap kebijakan Anak Perusahaan dituangkan dalam Laporan Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan.	Dewan Komisaris
3	Website perusahaan mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan. Diusulkan terdapat laman tentang Layanan Informasi Publik memenuhi Keterbukaan Informasi Publik yang diamanatkan dalam Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	Pengungkapan Informasi dan Transparansi

No	Usulan Rekomendasi	Aspek
	<p>Memuat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Atasan PPID) setingkat Kepala Divisi bertugas untuk menetapkan kebijakan Layanan Informasi Publik Jamkrindo.</p> <p>Sementara itu, Kepala Bagian PPID Jamkrindo memperoleh tugas untuk mengelola Layanan Informasi Publik dan dimuat pada laman Informasi Publik di atas.</p> <p>Pada laman yang tersebut dimuat pengelompokan berdasarkan kategori informasi publik sbb:</p> <p>1) Informasi Berkala informasi yang wajib diperbaharui kemudian disediakan dan diumumkan kepada publik secara rutin atau berkala sekurang-kurangnya setiap 6 bulan sekali.</p> <p>2) Informasi Tersedia Setiap Saat Informasi yang harus disediakan oleh Badan Publik dan siap tersedia untuk bisa langsung diberikan kepada Pemohon Informasi Publik ketika terdapat permohonan terhadap Informasi Publik tersebut.</p> <p>3) Informasi Serta Merta Informasi yang berkaitan dengan hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan wajib diumumkan secara serta merta tanpa penundaan.</p>	

INTERNAL PURPOSE ONLY

## BAB II

### PROFIL PERUSAHAAN DAN METODOLOGI

#### 2.1 PROFIL PERUSAHAAN

##### 2.1.1 Riwayat Singkat Perusahaan

PT Jaminan Kredit Indonesia, atau disebut juga dengan "PT Jamkrindo" atau merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang memiliki fokus kegiatan usaha pada bidang penjaminan kredit. Sebagai perusahaan BUMN, PT Jamkrindo berkomitmen secara penuh dalam melaksanakan dan menunjang kebijakan maupun program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional dalam upaya mensejahterakan kehidupan bangsa. Implementasi komitmen tersebut dilaksanakan melalui kegiatan pemberian jaminan kredit bersifat tunai maupun non-tunai, yang diberikan oleh bank atau badan usaha kepada Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Koperasi (UMKM dan Koperasi) dan bantuan konsultasi manajemen kepada UMKM dan Koperasi.

PT Jamkrindo didirikan pada pertengahan tahun 1970 sebagai Lembaga Jaminan Kredit Koperasi (LJKK). Pada masa itu perkembangan koperasi masih tertinggal dibandingkan dengan perusahaan milik negara dan perusahaan swasta. Dalam perkembangannya, LJKK kemudian diubah menjadi Perusahaan Umum Pengembangan Keuangan Koperasi (Perum PKK) melalui Peraturan Pemerintah No. 51 Tahun 1981 tanggal 23 Desember 1981 yang disempurnakan dengan Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1985 tanggal 31 Mei 1985 tentang Perusahaan Umum Pengembangan Keuangan Koperasi.

Keberhasilan pelaksanaan fungsi dan tugas Perum PKK dalam mengembangkan koperasi melalui kegiatan penjaminan kredit, membuat Pemerintah memperluas jangkauan pelayanan Perum PKK menjadi tidak hanya terbatas pada koperasi, tetapi juga mencakup UMKM. Atas usaha tersebut, Pemerintah kembali mengeluarkan kebijakan yang bertujuan untuk memperkuat peran Perum PKK melalui penerbitan Peraturan Pemerintah No. 95 Tahun 2000 tanggal 7 November 2000 yang sekaligus mengubah nama Perum PKK menjadi Perusahaan Umum Sarana Pengembangan Usaha (Perum SPU).

Pada tahun 2008, Pemerintah menerbitkan Peraturan Presiden No. 2 Tahun 2008 tanggal 26 Januari 2008 tentang Lembaga Penjaminan. Terkait dengan perubahan bisnis, Perusahaan tidak lagi memberikan pinjaman secara tunai kepada UMKM dan Koperasi melalui pola bagi hasil, tetapi berfokus pada bisnis penjaminan kredit UMKM dan Koperasi, Perum SPU diubah namanya menjadi Perusahaan Umum Jaminan Kredit Indonesia (Perum Jamkrindo) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 2008 tanggal 19 Mei 2008, yang kemudian diperbaharui dengan PP No 35 tahun 2018 tentang Perusahaan Umum (Perum) Jaminan Kredit Indonesia.

Pada tahun 2020 Presiden Republik Indonesia Joko Widodo resmi mengubah badan hukum Perusahaan Umum Jaminan Kredit Indonesia atau Perum Jamkrindo menjadi

Perseroan Terbatas melalui PP No 11 tahun 2020 yang telah diundangkan pada tanggal 17 Februari 2020. Keputusan ini dikuatkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-00011484.AH.01.01 Tahun 2020 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perseroan Terbatas Perusahaan perseroan PT Jaminan Kredit Indonesia (Persero) ditandatangani di Gedung Kementerian BUMN, Jakarta pada 24 Februari 2020.

Kemudian pada tanggal 09 April 2020, berdasarkan Akta Pendirian PT Jamkrindo (Persero) mengalami perubahan dengan dikeluarkannya Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham Perseroan (Persero) PT Jaminan Kredit Indonesia tentang Perubahan Anggaran Dasar No.02 tanggal 09 April 2020 yang menjadikan bergantungnya status dan nama Jamkrindo menjadi PT Jamkrindo.

Selanjutnya pada tanggal 08 Maret 2021, terdapat perubahan akta No.02 tanggal 09 April 2020 terkait penambahan modal dan penyusunan kembali Anggaran Dasar Perseroan melalui Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham Perseroan (Persero) PT Jaminan Kredit Indonesia tentang Perubahan Anggaran Dasar No.10 tanggal 08 Maret 2021.

Dengan adanya akta tersebut, pemegang saham PT Jamkrindo berubah menjadi:

- a. 1 (satu) lembar saham seri A Dwiwarna, dengan nilai nominal seluruhnya Rp1.365.160,- (satu juta tiga ratus enam puluh lima ribu seratus enam puluh rupiah); dan
- b. 10.638.732 (sepuluh juta enam ratus tiga puluh delapan ribu tujuh ratus tiga puluh dua) lembar saham seri B, masing – masing saham dengan nilai nominal sebesar Rp1.000.000,- (satu juta rupiah), dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp10.638.732.000.000 (sepuluh triliun enam ratus tiga puluh delapan miliar tujuh ratus tiga puluh dua juta rupiah).

PT Jamkrindo merupakan Perusahaan Penjaminan yang saat ini merupakan anggota holding Indonesia Financial Group (IFG) dengan induk holding PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero).

Untuk memperkuat dasar hukum atas peraturan tentang penjaminan yang komprehensif sehingga menjadi rujukan dalam menyelenggarakan penjaminan dan penyeimbang pengaturan di sektor jasa keuangan setingkat dengan perbankan dan penjaminan, maka diterbitkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.

Selanjutnya, untuk menumbuhkembangkan Lembaga Penjaminan yang mampu memberikan manfaat jasa penjaminan bagi masyarakat yang dinamis, diperlukan peraturan yang lebih komprehensif dengan tetap memenuhi prinsip kehati-hatian (*prudential principal*) khususnya terkait dengan aktivitas penyelenggaraan usaha, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan Peraturan sebagai berikut:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 1/POJK.05/2017 tanggal 11 Januari 2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 2/POJK.05/2017 tanggal 11 Januari 2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin.

- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 30/POJK.05/2018 tanggal 10 Desember 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 2/POJK.05/2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin.
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 3/POJK.05/2017 tanggal 11 Januari 2017 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Lembaga Penjamin.

Sementara itu, dalam rangka efektivitas pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Lembaga Penjaminan, serta guna meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku di bidang Lembaga Penjaminan maka Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan POJK Nomor: 7/POJK.05/2014 tanggal 7 April 2014 tentang Pemeriksaan Lembaga Penjaminan.

### 2.1.2 Dasar Pendirian Perusahaan

PT Jamkrindo merupakan perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berfokus pada penjaminan kredit selalu konsisten turut serta dalam melaksanakan dan menunjang kebijakan serta program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional. PT Jamkrindo didirikan berdasarkan peraturan sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tanggal 19 Juni 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
- b. Pernyataan Keputusan para Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Jaminan Kredit Indonesia nomor: 02 tanggal 09 April 2020 tentang Perubahan Anggaran Dasar.
- c. Pernyataan Keputusan para Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Jaminan Kredit Indonesia nomor: 10 tanggal 08 Maret 2021 tentang Perubahan Anggaran Dasar.
- d. Peraturan Presiden Nomor 2 tanggal 26 Januari 2008 tentang Lembaga Penjaminan.
- e. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor: 99/PMK.010/2011 tanggal 8 Juli 2011 tentang dan Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor: 222/PMK.010/2008 tanggal 16 Desember 2008 tentang Perusahaan Penjaminan Kredit dan Perusahaan Penjaminan Ulang Kredit.
- f. Keputusan Menteri Nomor: KEP-77/KM.10/2009 tanggal 22 April 2009 yang menetapkan izin usaha Perum Jamkrindo sebagai Perusahaan Penjaminan Kredit.
- g. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
- h. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 7/POJK.05/2014 tanggal 7 April 2014 tentang Pemeriksaan Lembaga Penjaminan
- i. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 1/POJK.05/2017 tanggal 11 Januari 2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin.
- j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 2/POJK.05/2017 tanggal 11 Januari 2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin.
- k. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 3/POJK.05/2017 tanggal 11 Januari 2017 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Lembaga Penjamin.

### 2.1.3 Maksud dan Tujuan Perusahaan

Sesuai Pernyataan Keputusan para Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Jaminan Kredit Indonesia nomor: 10 tanggal 08 Maret 2021 tentang Perubahan Anggaran Dasar, Para Pemegang Saham menetapkan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha PT Jamkrindo adalah untuk melaksanakan kegiatan usaha Penjaminan bagi Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah serta Koperasi, Penjaminan bagi Badan Usaha Milik Negara, Penjaminan Sistem Resi Gudang, dan Penjaminan lainnya serta optimalisasi pemanfaatan sumber dan Perseroan berdasarkan prinsip tata Kelola Perusahaan yang baik.

### 2.1.4 Visi dan Misi Perusahaan

#### Visi Perusahaan

"Menjadi pilihan utama pelaku usaha dalam layanan penjaminan untuk mendukung pertumbuhan dan pemerataan perekonomian nasional".

#### Misi Perusahaan

Meningkatkan aksesibilitas finansial UMKMK melalui penyediaan penjaminan yang inovatif, kompetitif dengan pelayanan profesional, efektif dan efisien secara berkelanjutan.

### 2.1.5 Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan tertuang dalam akronim AKHLAK dengan penjelasan lebih lanjut:

- Amanah : Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
- Kompeten : Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
- Harmonis : Saling peduli dan menghargai perbedaan.
- Loyal : Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.
- Adaptif : Terus berinovasi dan antusias menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
- Kolaboratif : Membangun Kerjasama yang sinergis.

### 2.1.6 Kegiatan Usaha Perusahaan

Untuk mencapai maksud dan tujuannya, Perusahaan menyelenggarakan kegiatan usaha utama, yaitu:

- a. Penjaminan kredit, pembiayaan atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah yang diberikan oleh lembaga keuangan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah, serta Koperasi;
- b. Penjaminan pinjaman yang disalurkan oleh Koperasi simpan pinjam atau Koperasi yang mempunyai unit usaha pinjam kepada anggotanya;
- c. Penjaminan kredit dan/atau pinjaman program kemitraan yang disalurkan oleh badan usaha milik negara dalam rangka program kemitraan dan bina lingkungan;

- d. Penjaminan surat utang kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah, serta Koperasi;
- e. Penjaminan pembelian barang secara angsuran yang dilakukan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah, serta Koperasi;
- f. Penjaminan transaksi dagang yang dilakukan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah, serta Koperasi;
- g. Penjaminan pengadaan barang dan/atau jasa (surety bond) yang dilakukan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah, serta Koperasi;
- h. Penjaminan bank garansi (kontra bank garansi) yang dilakukan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah, serta Koperasi;
- i. Penjaminan surat kredit berdokumen dalam negeri yang dilakukan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah, serta Koperasi;
- j. Penjaminan letter of credit yang dilakukan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah, serta Koperasi;
- k. Penjaminan kepabeanaan (custom bond) yang dilakukan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah, serta Koperasi;
- l. Penjaminan cukai yang dilakukan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah, serta Koperasi;
- m. Penjaminan pembiayaan kepada usaha rintisan (*start up business*) yang memenuhi kriteria Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah, serta Koperasi;
- n. Penjaminan layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi yang diberikan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah, serta Koperasi;
- o. Penjaminan dalam rangka sinergi antara perusahaan dengan badan usaha milik negara lain;
- p. Penjaminan sistem resi gudang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. Penjaminan kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah kepada perorangan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;
- r. Pemberian jasa konsultasi manajemen terkait dengan kegiatan usaha Penjaminan;
- s. Peningkatan, konsultasi manajemen, jasa manajemen, pendampingan/pemberdayaan, serta layanan lainnya bagi Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah, serta Koperasi; dan
- t. Kegiatan usaha utama lainnya setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan dan/atau instansi terkait sesuai dengan kewenangannya.

Kegiatan usaha utama Perusahaan dapat dilakukan dalam bentuk Penjaminan Bersama (*co-guarantee*) kecuali kegiatan usaha utama dalam hal Pemberian jasa konsultasi manajemen terkait dengan kegiatan usaha Penjaminan dan Peningkatan, konsultasi manajemen, jasa manajemen, pendampingan/pemberdayaan, serta layanan lainnya bagi Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah, serta Koperasi.



### 2.1.7 Struktur Organisasi Perusahaan

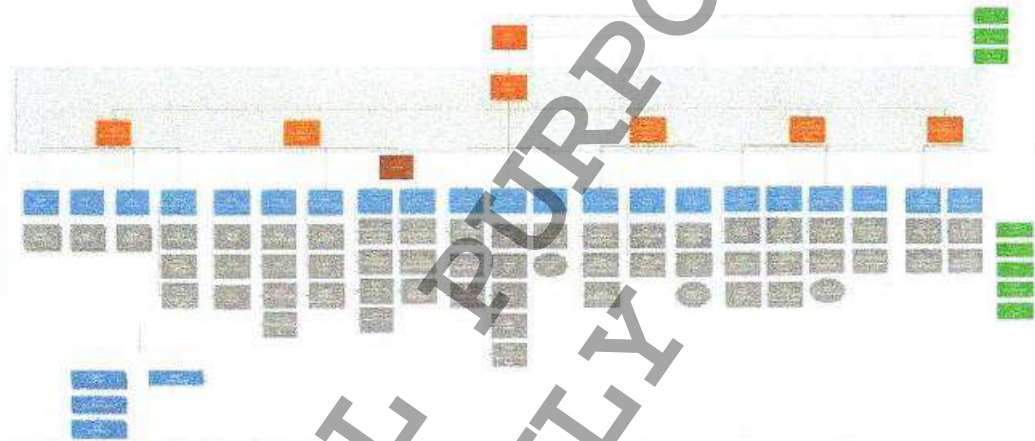
Setiap organisasi selalu menghadapi dinamika perubahan lingkungan, baik internal maupun eksternal. Untuk menghadapi dinamika perubahan lingkungan tersebut diperlukan pengelolaan organisasi yang efektif.

Efektifitas pengelolaan suatu organisasi sangat ditentukan oleh struktur organisasi dan tata laksana organisasinya. Dalam rangka merespon perubahan-perubahan lingkungan Perusahaan dan pencapaian arah bisnis jangka panjang, maka pada tahun 2023, PT Jamkrindo telah melakukan penyesuaian terhadap Struktur Organisasi Perusahaan. Struktur Organisasi PT Jamkrindo sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Direksi Nomor : 01/KD/5/VI/2023 tanggal 05 Juni 2023, terdiri dari:



#### STRUKTUR ORGANISASI PT JAMKRINDO

Lampiran 1  
Keputusan Direksi  
Nomor: 01/KD/5/VI/2023  
Tanggal: 05 Jun. 2023



### 2.1.8 Wilayah Kerja Perusahaan

Kantor Pusat PT Jamkrindo berkedudukan di Jl. Angkasa Blok B-9 Kav. 6 Kota Baru Bandar Kemayoran Jakarta Pusat. Jaringan Kerja PT Jamkrindo tersebar di seluruh wilayah Indonesia, yang meliputi Kantor Wilayah, Kantor Cabang Khusus, Kantor Cabang dan Kantor Unit Pelayanan, yaitu:

- a. Kantor Wilayah Medan membawahi 6 (enam) Kantor Cabang yaitu Kantor Cabang Banda Medan, Balige, Padang, Pekanbaru, Tanjung Pinang dan Batam.
- b. Kantor Wilayah Palembang membawahi 5 (lima) Kantor Cabang yaitu Kantor Cabang Jambi, Bengkulu, Palembang, Bandar Lampung dan Pangkal Pinang.
- c. Kantor Wilayah Jakarta membawahi 4 (empat) Kantor Cabang yaitu Kantor Cabang Serang, Tangerang, DKI Jakarta dan Pontianak.
- d. Kantor Wilayah Bandung membawahi 5 (lima) Kantor Cabang yaitu Kantor Cabang Bandung, Cirebon, Purwakarta, Sukabumi dan Tasikmalaya.
- e. Kantor Wilayah Semarang membawahi 6 (enam) Kantor Cabang yaitu Kantor Cabang Semarang, Solo, Purwokerto, Kudus, Tegal dan Yogyakarta.

- f. Kantor Wilayah Surabaya membawahi 5 (lima) Kantor Cabang yaitu Kantor Cabang Surabaya, Kediri, Banyuwangi, Malang dan Madiun.
- g. Kantor Wilayah Denpasar membawahi 4 (empat) Kantor Cabang yaitu Kantor Cabang Denpasar, Mataram, Sumbawa Besar dan Kupang.
- h. Kantor Wilayah Banjarmasin membawahi 5 (lima) Kantor Cabang yaitu Kantor Cabang Banjarmasin, Palangka Raya, Samarinda, Balikpapan dan Tarakan.
- i. Kantor Wilayah Makassar membawahi 13 (tiga belas) Kantor Cabang yaitu Kantor Cabang Gorontalo, Mamuju, Makassar, Pare-Pare, Palopo, Palu, Kendari, Manado, Ambon, Ternate, Jayapura, Manokwari dan Sorong.
- j. Kantor Cabang Khusus Jakarta dengan wilayah kerja di wilayah kota Jakarta Pusat, Jakarta Utara, Jakarta Barat, Jakarta Selatan, Jakarta Timur, Kepulauan Seribu, Kota Bekasi, Kabupaten Bekasi, Kota Depok, Kabupaten Bogor dan Kota Bogor.
- k. Kantor Unit Pelayanan terdiri dari 16 (enam belas) Kantor Unit Pelayanan yang berlokasi di Rantau Prapat, Dumai, Padangsidempuan, Lubuk Linggau, Bogor, Cibinong, Bekasi, Cimahi, Magelang, Cilacap, Surabaya Kota, Pamekasan, Jember, Bojonegoro, Pangkalan Bun dan Watampone.

#### 2.1.9 Susunan Dewan Komisaris

Jumlah Dewan Komisaris PT Jamkrindo terdiri dari 5 (lima) orang, dengan susunan sebagai berikut:

- a. Komisaris Utama : Bapak Krisna Wijaya
- b. Anggota Dewan Komisaris : Ibu Hernita Alius
- c. Anggota Dewan Komisaris : Ibu Desty Arlaini
- d. Anggota Dewan Komisaris : Ibu Ari Wahyuni
- e. Anggota Dewan Komisaris : Bapak M. Muchlas Rowi
- f. Anggota Dewan Komisaris : Bapak Angger P. Yuwono

Berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris PT Jaminan Kredit Indonesia:

- a. Nomor: KEP-06/DK-JAMKRINDO/VIII/2023 tanggal 01 Agustus 2023 tentang Pengangkatan dan Perubahan Susunan Komite Audit PT Jaminan Kredit Indonesia (PT Jamkrindo);
- b. Nomor: KEP-01/DK-JAMKRINDO/IV/2023 tanggal 28 April 2023 tentang Pengangkatan dan Perubahan Susunan Komite Investasi dan Risiko Usaha pada Dewan Komisaris PT Jamkrindo;
- c. Nomor: KEP-05/DK-JAMKRINDO/VIII/2023 tanggal 01 Agustus 2023 tentang Pengangkatan dan Perubahan Nomenklatur Komite Investasi dan Risiko Usaha menjadi Komite Pemantau Risiko pada Dewan Komisaris PT Jamkrindo;
- d. Keputusan Dewan Komisaris PT Jaminan Kredit Indonesia Nomor: KEP-07/DK-JAMKRINDO/VIII/2023 tanggal 01 Agustus 2023 tentang Pemberhentian, Pengangkatan dan Perubahan Susunan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi; dan

- e. Keputusan Dewan Komisaris PT Jaminan Kredit Indonesia Nomor: KEP-08/DK-JAMKRINDO/IX/2023 tanggal 05 September 2023 tentang Pembentukan Komite Tata Kelola Terintegrasi.

dibentuklah perangkat (Komite) Dewan Komisaris dengan susunan sebagai berikut:

a. Anggota Komite Audit:

- 1) Ketua : Hernita Alius
- 2) Anggota : Desty Ariaini
- 3) Anggota : Angger P. Yuwono
- 4) Anggota : Safari Mirza
- 5) Anggota : Sukamdani Eko B

b. Anggota Komite Pemantau Risiko:

- 1) Ketua : Krisna Wijaya
- 2) Anggota : Ari Wahyuni
- 3) Anggota : M. Muchlas Rowi
- 4) Anggota : Angger P. Yuwono
- 5) Anggota : Fahrul Ismaeni
- 6) Anggota : Mas Dharmawan Suryadi

c. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi:

- 1) Ketua : M. Muchlas Rowi
- 2) Anggota : Desty Ariaini
- 3) Anggota : Ari Wahyuni
- 4) Anggota : Hernita Alius
- 5) Anggota : Angger P. Yuwono

d. Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi:

- 1) Ketua : Krisna Wijaya
- 2) Anggota : M Muchlas Rowi
- 3) Anggota : Hernita Alius
- 4) Anggota : Edy Utomo
- 5) Anggota : Abdul Aziem
- 6) Anggota : Fahrul Ismaeni
- 7) Anggota : Mas Dharmawan Suryadi
- 8) Anggota : Lando Simatupang

#### 2.1.10 Penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris

Sepanjang tahun 2023, Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang efektif dan menghadiri rapat Dewan Komisaris melalui video conference dan tatap muka fisik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diagendakan rutin tiap bulan.

### 2.1.11 Susunan Direksi

Melalui Pernyataan:

- a. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara dan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Selaku Para Pemegang Saham PT Jaminan Kredit Indonesia Nomor SK-93/MBU/03/2021 – 03/SK-DIR/RUPS-AP/BPUI/III/2021 tanggal 22 Maret 2021.
- b. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara dan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Selaku Para Pemegang Saham PT Jaminan Kredit Indonesia Nomor SK-218/MBU/07/2023 – 17/KepSir-PS/BPUI/VII/2023 tanggal 31 Juli 2023.
- c. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara dan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Selaku Para Pemegang Saham PT Jaminan Kredit Indonesia Nomor SK-244/MBU/10/2022 – 014/KepSir-PS/BPUI/X/2022 tanggal 27 Oktober 2022.
- d. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara dan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Selaku Para Pemegang Saham PT Jaminan Kredit Indonesia Nomor SK-258/MBU/11/2022 – 015/KepSir-PS/BPUI/XI/2022 tanggal 15 November 2022.

maka susunan Direksi Perseroan adalah sebagai berikut:

- |   |   |                               |
|---|---|-------------------------------|
| a. Direktur Utama                         | : | Akhmad Purwakajaya            |
| b. Direktur Bisnis Penjaminan             | : | Henry Panjaitan               |
| c. Direktur Operasional & Jaringan        | : | Suwarsito                     |
| d. Direktur MSDM, Umum & Manajemen Risiko | : | Achmad Ivan Sutrisna Soeparno |
| e. Direktur Keuangan dan Investasi        | : | Alia Nur Fitri                |
| f. Direktur Kelembagaan dan Layanan       | : | Abdul Bari                    |

### 2.1.12 Penyelenggaraan Rapat Direksi

Sepanjang tahun 2023, Direksi menyelenggarakan rapat Direksi yang efektif dan menghadiri rapat Direksi melalui *Video Conference* dan tatap muka fisik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

### 2.1.13 Kepemilikan Modal

Modal dasar Perseroan ini ditetapkan sebesar Rp30.000.001.365.160,- (tiga puluh triliun satu juta tiga ratus enam puluh lima ribu seratus enam puluh Rupiah) yang terbagi atas:

- a. 1 (satu) lembar saham seri A Dwiwarna bernilai nominal Rp1.365.160,- (satu juta tiga ratus enam puluh lima ribu seratus enam puluh Rupiah);
- b. 30.000.000 (tiga puluh juta Rupiah) lembar saham seri B, masing – masing saham bernilai nominal sebesar Rp1.000.000,- (satu) juta Rupiah), sehingga keseluruhannya menjadi senilai Rp30.000.000.000.000 (tiga puluh triliun Rupiah).

ap

Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan dan diambil bagian oleh para pemegang saham sebanyak 10.638.733 (sepuluh juta enam ratus tiga puluh delapan ribu tujuh ratus tiga puluh tiga) lembar saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp10.638.733.365.160 (sepuluh triliun enam ratus tiga puluh delapan miliar tujuh ratus tiga puluh tiga juta tiga ratus enam puluh lima ribu seratus enam puluh Rupiah) yang terdiri dari:

- a. 1 (satu) lembar saham seri A Dwiwarna dengan nilai nominal Rp1.365.160,- (satu juta tiga ratus enam puluh lima ribu seratus enam puluh Rupiah); dan
- b. 10.638.732 (sepuluh juta enam ratus tiga puluh delapan ribu tujuh ratus tiga puluh tiga) lembar saham seri B, masing – masing saham dengan nilai nominal sebesar Rp1.000.000,- (satu) juta Rupiah), sehingga keseluruhannya menjadi senilai Rp10.638.732.000.000 (sepuluh triliun enam ratus tiga puluh delapan miliar tujuh ratus tiga puluh dua juta Rupiah).

100% (seratus persen) dari nilai nominal setiap saham yang ditempatkan tersebut diatas, atau seluruhnya berjumlah Rp10.638.733.365.160 (sepuluh triliun enam ratus tiga puluh delapan miliar tujuh ratus tiga puluh tiga juta tiga ratus enam puluh lima ribu seratus enam puluh Rupiah) telah disetor penuh oleh para pemegang saham dengan perincian sebagai berikut:

- a. Sebesar Rp7.638.733.365.160 (tujuh triliun enam ratus tiga puluh delapan miliar tujuh ratus tiga puluh tiga juta tiga ratus enam puluh lima ribu seratus enam puluh Rupiah) merupakan setoran modal lama sesuai dengan akta nomor 2 tanggal 9 (sembilan) April 2020 (dua ribu dua puluh) yang dibuat dihadapan ISYANA WISNUWARDHANI SADJARWO. Sarjana Hukum, Magister Hukum, notaris di Jakarta, yang telah memperoleh persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-0028854.AH.01.02.Tahun 2020. Tanggal 09 (Sembilan) April 2020 (dua ribu dua puluh);
- b. Sebesar Rp3.000.000.000.000 (tiga triliun rupiah) merupakan penambahan penyertaan modal oleh Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (BPU) yang diteruskan dari penambahan penyertaan modal negara ke dalam modal BPU berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 tahun 2020.

#### 2.1.14 Kinerja Keuangan Perusahaan

Perbandingan data keuangan selama 3 (tiga tahun) terakhir disajikan sebagai berikut:

URAIAN	2021	2022	2023
	(audited)	(audited)	(audited)
Dinyatakan dalam jutaan Rupiah			
<b>I POS-POS NERACA</b>			
<b>ASET</b>			
Kas dan kas di bank	175.418	236.997	185.130
Deposito wajib dan berjangka	6.740.379	5.451.788	7.233.120
Efek-efek	9.474.069	11.981.785	14.745.121
Piutang Imbal jasa penjaminan - bersih	2.938.957	3.474.500	2.737.976
Piutang penjaminan ulang - bersih	257.220	242.025	582.178
Piutang hasil investasi	105.050	166.807	224.895
Biaya dibayar dimuka	43.078	49.217	115.800

URAIAN	2021	2022	2023
	(audited)	(audited)	(audited)
	Dinyatakan dalam jutaan Rupiah		
Aset tetap - bersih	350.236	513.359	626.808
Aset takberwujud - bersih	37.076	34.451	68.202
Deposito di bank yang dibatasi penggunaannya	1.542.766	1.689.817	1.552.271
Penjaminan ulang dibayar dimuka	865.584	663.699	936.226
Aset pengembalian	616.701	1.023.425	791.644
Biaya akuisisi tanggungan	277.015	182.502	147.381
Aset penjaminan ulang	426.201	428.727	354.324
Aset pajak tanggungan	1.496.967	1.831.442	1.925.862
Aset lain-lain - bersih	4.487	39.026	4.282
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>25.351.207</b>	<b>28.009.567</b>	<b>32.231.220</b>
<b>LIABILITAS DAN EKUITAS</b>			
<b>LIABILITAS</b>			
Utang klaim	121.576	58.074	81.372
Utang penjaminan ulang	267.252	221.100	633.300
Akrual dan utang lain-lain	874.140	969.758	1.535.414
Utang pajak	412.310	441.221	124.902
Liabilitas kontrak jaminan keuangan	9.407.957	12.204.280	15.211.466
Pendapatan komisi ditangguhkan	140.487	122.636	92.651
Estimasi liabilitas klaim	303.761	366.887	358.504
Imbal jasa kafalah ditangguhkan	903.459	715.196	686.139
Liabilitas imbalan kerja	85.717	90.882	82.437
<b>JUMLAH LIABILITAS</b>	<b>12.516.659</b>	<b>15.190.034</b>	<b>18.877.198</b>
<b>EKUITAS</b>	<b>12.834.548</b>	<b>12.819.533</b>	<b>13.354.022</b>
<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>12.834.548</b>	<b>12.819.533</b>	<b>13.354.022</b>
<b>JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS</b>	<b>25.351.207</b>	<b>28.009.567</b>	<b>32.231.220</b>

URAIAN	2021	2022	2023
	(audited)	(audited)	(audited)
	Dinyatakan dalam jutaan Rupiah		
<b>II POS-POS LABA RUGI</b>			
<b>PENDAPATAN PENJAMINAN</b>			
Imbal jasa penjaminan	4.361.915	5.641.788	6.738.700
Imbal jasa kafalah bruto	959.276	503.297	408.035
Kenaikan imbal jasa kafalah yang belum merupakan pendapatan	(186.985)	128.623	(24.212)
Premi penjaminan ulang	(840.364)	(997.898)	(767.795)
<b>Jumlah pendapatan penjaminan</b>	<b>4.293.841</b>	<b>5.275.810</b>	<b>6.354.728</b>
<b>BEBAN PENJAMINAN</b>			
Beban klaim	2.546.951	3.237.332	5.957.023
Klaim penjaminan ulang	(534.449)	(539.414)	(788.483)
Beban ujrang	42.902	39.045	15.386
Biaya kafalah lainnya	1.355	1.068	752
Kenaikan cadangan klaim	1.286.851	1.440.312	(529.220)
Pendapatan subrogasi - bersih	(577.156)	(835.372)	(1.059.417)
Pendapatan ujrang penjaminan ulang	(28.693)	(33.738)	(18.719)
<b>Jumlah beban klaim</b>	<b>2.737.761</b>	<b>3.309.233</b>	<b>3.577.332</b>
<b>Pendapatan penjaminan bersih</b>	<b>1.556.080</b>	<b>1.966.577</b>	<b>2.777.396</b>
Komisi - bersih	6.791	9.279	61.313
Pendapatan investasi - bersih	735.128	844.995	1.193.515

URAIAN	2021	2022	2023
	(audited)	(audited)	(audited)
	Dinyatakan dalam jutaan Rupiah		
Beban usaha	(977.748)	(1.206.253)	(2.255.338)
Pendapatan lain-lain	16.820	61.671	15.099
<b>LABA SEBELUM PAJAK</b>	<b>1.337.371</b>	<b>1.676.269</b>	<b>1.638.962</b>
Beban pajak final	(113.178)	(95.652)	(153.023)
<b>LABA SEBELUM PAJAK PENGHASILAN</b>	<b>1.224.193</b>	<b>1.580.617</b>	<b>1.638.962</b>
Beban pajak penghasilan	(158.185)	(300.460)	(202.113)
<b>LABA BERSIH TAHUN BERJALAN</b>	<b>1.066.008</b>	<b>1.280.157</b>	<b>1.436.849</b>

INTERNAL PURPOSE ONLY

## 2.2 PELAKSANAAN SELF ASSESSMENT GCG PT JAMKRINDO

### 2.2.1 Tahapan Pelaksanaan Self Assessment

Tahapan pelaksanaannya *self assessment* GCG tahun 2023 pada Perusahaan mencakup:

a. Tahap Pendahuluan

- 1) *Entry Meeting*;
- 2) Penyamaan Persepsi;
- 3) Menyiapkan bahan materi GCG.

b. Tahap Pekerjaan Lapangan

1) *Pengumpulan data*:

a) *Review Dokumen*

Review dokumen dilakukan terhadap beberapa dokumen Perusahaan yang diperlukan seperti Perangkat GCG, Risalah Rapat, RKAP, kebijakan dan peraturan Perusahaan, ketentuan ekstern yang terkait dan dokumen lainnya yang relevan.

b) *Konfirmasi*

Berdasarkan hasil pengkajian dokumen dan pengamatan maka Tim *Self Assessment* Penerapan GCG melakukan konfirmasi kepada Unit Kerja yang bersangkutan.

c) *Observasi*

Metode pengumpulan data juga dilakukan melalui kegiatan pengamatan, terutama sebagai konfirmasi atas pelaksanaan kebijakan manajemen.

2) *Analisis/Pengolahan Data*

a) *Tabulasi Data*

Seluruh data yang diperoleh dari reviu dokumen, simpulan hasil konfirmasi dan observasi ditabulasikan dalam bentuk angka yang memberikan prediksi tingkat pemenuhan parameter.

b) *Pemberian Skor*

Dalam melakukan *assessment* GCG, diberikan penilaian/skor terhadap praktik GCG di PT Jamkrindo berdasarkan tingkat capaian aktual dari tiap aspek yang dinilai, dibandingkan dengan bobot dari aspek tersebut.

Secara garis besar bobot untuk penilaian masing-masing Aspek Pengujian:

No	Aspek Pengujian/Indikator/Parameter	Bobot
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	7,00
II	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9,00
III	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	35,00
IV	Direksi	35,00
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9,00



No	Aspek Pengujian/Indikator/Parameter	Bobot
VI	Aspek Lainnya	5,00
<b>Skor Keseluruhan</b>		<b>100,00</b>

Setelah analisis dan perbandingan antara praktik dengan parameter pengujian, maka pengambilan kesimpulan melalui penetapan tingkat pemenuhan dengan kriteria sebagai berikut:

- 0 Seluruh unsur kriteria dalam parameter pengujian tidak dilaksanakan
- 0,25 Sebagian kecil (0 > s.d 50%) unsur kriteria dalam parameter pengujian dilaksanakan
- 0,50 Sebagian (>50 s.d 75%) dari unsur kriteria dalam parameter pengujian dilaksanakan
- 0,75 Sebagian besar (>75 s.d 85%) unsur kriteria dalam parameter pengujian dilaksanakan
- 1 Seluruh (>85%) unsur kriteria dalam parameter pengujian dilaksanakan

Dalam menetapkan Skor keseluruhan hasil *assessment* dengan menjumlahkan secara berjenjang mulai dari Skor Parameter, selanjutnya Skor Indikator dijumlahkan ke dalam Skor Aspek, dan terakhir penjumlahan Skor Aspek.

Sebagai langkah terakhir menetapkan klasifikasi peringkat kualitas penerapan GCG baik per indikator, aspek maupun keseluruhan, berdasarkan kriteria sebagai berikut:

Tingkat	Capaian	Klasifikasi
1	Nilai di atas 85	Sangat Baik
2	75 < Nilai ≤ 85	Baik
3	60 < Nilai ≤ 75	Cukup Baik
4	50 < Nilai ≤ 60	Kurang Baik
5	Nilai ≤ 50	Tidak Baik

- c) Analisis dan Penyusunan Draft Laporan  
Berdasarkan informasi yang diperoleh maka Tim *Self Assessment* Penerapan GCG melakukan pengisian Kertas Kerja *Assessment* dan memberikan penilaian. Format laporan disusun sesuai Kerangka Acuan Pelaksanaan *Assessment* dari Sekretaris Kementerian Negara BUMN.
- d) Penyampaian Hasil Sementara ke Direksi  
Tim *Self Assessment* Penerapan GCG menyerahkan *draft* laporan hasil self assessment ke Direksi untuk melakukan pembahasan.

*Handwritten signature/initials*

e) Penyampaian Laporan Final

Setelah dikonfirmasi kepada organ Perusahaan maka akan dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil *Self Assessment* dan diserahkan kepada Dewan Komisaris. Laporan juga akan mengungkapkan bidang penerapan GCG yang masih memerlukan upaya perbaikan (*area of improvement*) termasuk rekomendasi serta monitoring tindak lanjut *assessment* GCG tahun 2022.

## 2.2.2 Dasar Pelaksanaan *Self Assessment*

Dasar pelaksanaan *self assessment* atas penerapan GCG PT Jamkrindo untuk periode tahun 2023 mengacu pada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-02/MBU/03/2023 tanggal 24 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara dan sesuai dengan Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

Berkaitan dengan hal tersebut, PT Jamkrindo menunjuk dan membentuk Tim yang menilai penerapan GCG yang ditetapkan dalam Surat Perintah Tugas Nomor: 133/SP/1/XII/2023 tanggal 12 Desember 2023.

## 2.2.3 Tujuan *Self Assessment*

Tujuan pelaksanaan *self assessment* penerapan GCG di Perusahaan, sesuai Kerangka Acuan Pelaksanaan *Assessment* dan *Re-assessment* Penerapan GCG di Perusahaan, adalah:

- a. Mengukur kualitas penerapan GCG melalui evaluasi tingkat pemenuhan kriteria GCG dengan kondisi nyata yang diterapkan Perusahaan, dengan pemberian skor/nilai atas penerapan GCG dan kategori kualitas penerapannya.
- b. Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan penerapan GCG, serta mengusulkan rekomendasi perbaikan untuk mengurangi celah/gap antara kriteria GCG dengan penerapan pada Perusahaan.
- c. Memonitor konsistensi penerapan GCG guna memperoleh masukan untuk penyempurnaan dan pengembangan kebijakan *corporate governance* di lingkungan perusahaan.

Hasil *self assessment* diharapkan menjadi landasan untuk peningkatan/perbaikan penerapan praktik GCG di Perusahaan sehingga memberi manfaat untuk mendorong pengelolaan Perusahaan secara transparan, profesional, dan efisien guna meningkatkan nilai Perusahaan dalam bentuk *trend* kinerja Perusahaan yang tinggi (*high performance*), citra Perusahaan yang baik (*good corporate image*), serta kepercayaan *stakeholders* (pengguna jasa, karyawan, dan masyarakat secara keseluruhan) terhadap PT Jamkrindo.

#### 2.2.4 Periode Self Assessment

Periode penerapan praktik GCG di Perusahaan yang dinilai dalam pelaksanaan *assessment* GCG ini adalah periode Januari s.d Desember tahun 2023. Pelaksanaan self *assessment* dilakukan mulai Januari 2024 s.d Maret 2024.

#### 2.2.5 Sistematika Laporan Self Assessment GCG

Pelaporan hasil penilaian/evaluasi penerapan GCG merupakan tahapan akhir dari kegiatan pengukuran terhadap penerapan GCG PT Jamkrindo. Format laporan hasil penilaian/evaluasi penerapan GCG, terdiri dari:

Judul Bab	Muatan
<b>RINGKASAN EKSEKUTIF</b>	Memuat ringkasan substansi laporan hasil penilaian dan evaluasi penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik di PT Jamkrindo.
<b>I. SIMPULAN HASIL SELF ASSESSMENT DAN REVIEW</b>	A. Simpulan dan Rekomendasi Assessment; B. Review Atas <i>Area of Improvement Assessment</i> Tahun 2022
<b>II. PROFIL PERUSAHAAN DAN METODOLOGI</b>	A. Profil Perusahaan; B. Pelaksanaan Self Assessment GCG PT Jamkrindo
<b>III. URAIAN HASIL ASSESSMENT</b>	Bab ini berisi hasil <i>assessment</i> serta rekomendasi untuk perbaikan GCG Perusahaan
<b>IV. REVIEW ATAS ASSESSMENT TAHUN 2022</b>	Bab ini berisi penjelasan atas langkah yang telah dilakukan Perusahaan untuk menindaklanjuti <i>Area of Improvement (AOI)</i> tahun 2022

## BAB III

### URAIAN HASIL ASSESSMENT

#### 3.1. TINJAUAN UMUM GCG PT JAMKRINDO

GCG merupakan prinsip-prinsip yang mendasari proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kebijakan dan pedoman serta *Standard Operating Prosedure (SOP)* maupun etika perilaku perusahaan. Pada konsep pembangunan berkelanjutan atau *sustainability development*, GCG menjadi salah satu pilar utama yang diharapkan mampu membentuk pondasi investasi perusahaan yang sehat. GCG juga telah menjadi salah satu *platform* bagi investor untuk menilai kinerja perusahaan guna meyakini pengamanan atas investasi yang ditanamkan pada suatu perusahaan.

Penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau *Good Corporate Governance (GCG)* telah menjadi kebutuhan dunia usaha, untuk memacu perkembangan bisnis, akuntabilitas serta mewujudkan nilai utamanya bagi Pemegang Saham secara jangka panjang tanpa mengabaikan kepentingan pemangku kepentingan lainnya. Oleh karena itu, GCG telah menjadi salah satu indikator penting dalam penilaian kinerja perusahaan.

##### 3.1.1. Penerapan GCG

Perusahaan berkomitmen penuh menerapkan prinsip GCG sebagai budaya dan landasan dalam menciptakan nilai tambah yang berkelanjutan bagi kepentingan para pemegang saham, masyarakat secara luas, dan berbagai pemangku kepentingan lainnya seperti pegawai, konsumen, regulator, mitra kerja, dan lain sebagainya, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Komitmen Perusahaan diwujudkan dengan menyusun Pedoman Tata Kelola yang diterapkan secara konsisten sehingga semua nilai yang dimiliki oleh pihak-pihak yang berkepentingan atas perusahaan dapat digunakan secara optimal dan menghasilkan pola hubungan ekonomis yang saling menguntungkan. Pedoman Tata Kelola Perusahaan atau *Code of Corporate Governance (COCG)* merupakan kristalisasi dari berbagai sumber GCG, antara lain: peraturan perundang-undangan yang berlaku, nilai-nilai budaya yang diterapkan, visi dan misi serta praktik-praktik terbaik (*best practices*) GCG.

Sebagai salah satu wujud komitmen terhadap implementasi prinsip-prinsip GCG, PT Jamkrindo telah mengadopsi standar pedoman GCG Indonesia yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) tahun 2006, serta mengacu pada kriteria dan metodologi yang ditetapkan sesuai dengan Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

## 3.1.2. Prinsip GCG PT Jamkrindo

Penerapan prinsip-prinsip GCG bukan hanya untuk memenuhi peraturan perundang-undangan. Perusahaan memiliki komitmen yang kuat, bahwa penerapan GCG harus berlandaskan pada standar etika tertinggi yang menjadi salah satu fondasi bagi pertumbuhan usaha Perusahaan yang berkelanjutan. Untuk mencapai hal tersebut, Perusahaan memedomani prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Dalam menerapkan GCG, manajemen dan karyawan Perusahaan berpedoman standar pedoman GCG Indonesia yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) tahun 2006 pada 5 (lima) prinsip dasar yaitu: transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran, sebagaimana telah dirilis dalam Pedoman Tata Kelola Perusahaan.

Prinsip	Penjelasan	Implementasi
Transparansi	Prinsip transparansi yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi material dan relevan mengenai Perusahaan. Perusahaan akan mematuhi peraturan perundang-undangan yang mengatur masalah keterbukaan informasi yang berlaku bagi Perusahaan. Transparansi juga mencakup hal-hal yang relevan dengan informasi yang dibutuhkan oleh publik berkaitan dengan produk dan aktivitas operasional Perusahaan yang secara potensial dapat mempengaruhi perilaku pemangku kepentingan.	Melaksanakan aktivitas keterbukaan informasi melalui pemenuhan kewajiban pelaporan kepada Pemegang Saham, dan melalui pelaporan keuangan dan melalui media komunikasi resmi.
Akuntabilitas	Prinsip akuntabilitas yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggung jawaban organ Perusahaan sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif. Akuntabilitas berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan wewenang yang dimiliki seseorang atau satuan kerja dalam melaksanakan tanggung jawab yang dibebankan Perusahaan. Akuntabilitas ini meliputi penjelasan atas pelaksanaan tugas dan wewenang, pelaporan atas pelaksanaan tugas dan wewenang, serta pertanggungjawaban atas aktivitas dalam melaksanakan tugas dan wewenang tersebut.	Memiliki struktur tata kelola perusahaan yakni organ utama yang saling menunjang terciptanya pelaksanaan tugas yang transparan dan independen. Perusahaan juga telah melengkapi pedoman-pedoman yang berfungsi untuk menjadi panduan penerapan tata kelola perusahaan.
Pertanggungjawaban	Prinsip pertanggungjawaban yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.	Menerapkan mekanisme tata kelola perusahaan yang bersifat <i>cross check</i> untuk memastikan responsibilitas dari masing-masing fungsi struktur tata kelola perusahaan melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sebaik-baiknya tanpa benturan kepentingan dan intervensi.

Prinsip	Penjelasan	Implementasi
<b>Kemandirian</b>	Prinsip kemandirian yaitu keadaan di mana Perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.	Perusahaan dikelola secara profesional tanpa adanya benturan kepentingan ataupun intervensi dan dominasi dari pihak manapun.
<b>Kewajaran</b>	Prinsip kewajaran yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Perusahaan menerapkan kesetaraan kepada segenap pemangku kepentingan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

### 3.2. HASIL SELF ASSESSMENT GCG PT JAMKRINDO

Hasil *self assessment* GCG PT Jamkrindo tahun 2023 secara lengkap adalah sebagai berikut:

#### 1. Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan

Skor hasil asesmen pada aspek ini mencapai 6,743 atau 96,330% dari bobot keseluruhan sebesar 7,000. Bila dibandingkan dengan skor tahun sebelumnya yaitu 6,924 atau 98,914%, terdapat penurunan sebesar 0,181. Uraian lebih lanjut hasil asesmen pada aspek ini dapat diuraikan sampai tingkat parameter sebagai berikut:

ASPEK PELAKSANAAN GCG		TAHUN 2023			TAHUN 2022			Meningkat (Menurun) dalam
ASPEK/INDIKATOR / PARAMETER		Bobot	% Capaian	Skor	Bobot	% Capaian	Skor	Nilai Skor
1.	<b>KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN</b>	7,000	96,330%	6,743	7,000	98,914%	6,924	(0,181)
1	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik ( <i>GCC Code</i> ) dan pedoman perilaku ( <i>code of conduct</i> )	1,218	84,375%	1,028	1,218	100,000%	1,218	(0,190)
2	Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten.	1,217	100,000%	1,217	1,217	100,000%	1,217	0,000
3	Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik.	0,608	100,000%	0,608	0,608	100,000%	0,608	0,000
4	Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	1,370	95,139%	1,303	1,370	94,453%	1,294	0,009
5	Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.	1,370	100,000%	1,370	1,370	100,000%	1,37	0,000
6	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan ( <i>whistle blowing system</i> )	1,217	100,000%	1,217	1,217	100,000%	1,217	0,000

- a. Pada Aspek I Indikator 1 Parameter 4 ayat 4 dijelaskan bahwa "Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala."

**Hasil asesmen dan rekomendasi:**

Perusahaan telah memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) melalui Keputusan Bersama Nomor: 01/SKB/1/XII/2020 – KEP-08/DK-Jamkrindo/XII/2020 tanggal 30 Desember 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik. Namun, Pedoman tersebut belum dilakukan pemutakhiran atas adanya Peraturan Menteri BUMN nomor: PER-02/MBU/03/2023 tanggal 24 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara dan Peraturan Menteri BUMN nomor: PER-03/MBU/03/2023 tanggal 20 Maret 2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.

Atas hal tersebut direkomendasikan agar Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) Nomor: 01/SKB/1/XII/2020 – KEP-08/DK-Jamkrindo/XII/2020 tanggal 30 Desember 2020 dilakukan harmonisasi perubahan ketentuan menyesuaikan dengan Peraturan Menteri BUMN nomor: PER-02/MBU/03/2023 tanggal 24 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara dan Peraturan Menteri BUMN nomor: PER-03/MBU/03/2023 tanggal 20 Maret 2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.

Hasil asesmen detail hingga ke FUK (Faktor Uji Kesesuaian) pada aspek ini disajikan pada lampiran laporan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan ini.

**II. Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal**

Skor hasil asesmen pada aspek ini mencapai 8,794 atau 97,714% dari bobot keseluruhan sebesar 9,000. Bila dibandingkan dengan skor tahun sebelumnya yaitu 8,772 atau 97,467%, terdapat kenaikan sebesar 0,014. Uraian lebih lanjut hasil asesmen pada aspek ini dapat diuraikan sampai tingkat parameter sebagai berikut:

ASPEK PELAKSANAAN GCG		TAHUN 2023			TAHUN 2022			Meningkat (Menurun) dalam Nilai Skor
ASPEK/INDIKATOR / PARAMETER	Bobot	% Capaian	Skor	Bobot	% Capaian	Skor		
II. PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL	9,000	97,714%	8,794	9,000	97,467%	8,772	0,022	
7 RUPS/Pemilik modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi	2,423	94,246%	2,284	2,423	94,181%	2,282	0,002	
8 RUPS/Pemilik modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	1,731	97,500%	1,688	1,731	97,400%	1,686	0,002	
9 RUPS/Pemilik Modal memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.	1,385	98,333%	1,362	1,385	98,845%	1,369	(0,007)	
10 RUPS/Pemilik Modal memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan komisaris/Dewan Pengawas sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.	2,077	100,000%	2,077	2,077	99,952%	2,076	0,001	
11 RUPS/Pemilik Modal mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.	0,519	100,000%	0,519	0,519	100,000%	0,519	0,000	

ASPEK PELAKSANAAN GCG		TAHUN 2023			TAHUN 2022			Meningkat (Menurun) dalam Nilai Skor
ASPEK/INDIKATOR / PARAMETER		Bobot	% Capaian	Skor	Bobot	% Capaian	Skor	
12	Pemegang saham /pemilik modal melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.	0,865	100,000%	0,865	0,865	97,110%	0,84	0,025

Hasil asesmen detail hingga ke FUK (Faktor Uji Kesesuaian) pada aspek ini disajikan pada lampiran laporan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan ini.

### III. DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS

Skor hasil asesmen pada aspek ini mencapai 33,673 atau 96,208% dari bobot keseluruhan sebesar 35,000. Bila dibandingkan dengan skor tahun sebelumnya yaitu 33,742 atau 96,406%, terdapat penurunan sebesar 0,069 pada aspek ini. Uraian lebih lanjut hasil asesmen pada aspek ini dapat diuraikan sampai tingkat parameter sebagai berikut:

ASPEK PELAKSANAAN GCG		TAHUN 2023			TAHUN 2022			Meningkat (Menurun) dalam Nilai Skor
ASPEK/INDIKATOR / PARAMETER		Bobot	% Capaian	Skor	Bobot	% Capaian	Skor	
III.	<b>DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS</b>	35,000	96,208%	33,673	35,000	96,406%	33,742	(0,069)
13	Dewan komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan program peatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	1,348	93,750%	1,264	1,348	96,217%	1,297	(0,033)
14	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	2,127	97,917%	2,083	2,127	97,696%	2,078	0,005
15	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RIPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.	2,904	82,778%	2,404	2,904	88,154%	2,56	(0,156)
16	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	9,593	92,937%	8,915	9,593	91,879%	8,814	0,101
17	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	6,479	99,679%	6,458	6,479	99,460%	6,444	0,014
18	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.	1,504	100,000%	1,504	1,504	100,000%	1,504	0,000
19	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolejal) dan mengusulkan tawaran/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.	2,437	100,000%	2,437	2,437	100,000%	2,437	0,000
20	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.	0,571	100,000%	0,571	0,571	100,000%	0,571	0,000



ASPEK PELAKSANAAN GCG		TAHUN 2023			TAHUN 2022			Meningkat (Menurun) dalam Nilai Skor
ASPEK/INDIKATOR / PARAMETER	Bobot	% Capaian	Skor	Bobot	% Capaian	Skor		
21	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.	1,659	100,000%	1,659	1,659	100,000%	1,659	0,000
22	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	1,348	100,000%	1,348	1,348	100,000%	1,348	0,000
23	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	2,593	100,000%	2,593	2,593	100,000%	2,593	0,000
24	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif.	2,437	100,000%	2,437	2,437	100,000%	2,437	0,000

- a. Pada Aspek III Indikator 15 Parameter 47 ayat 1 dijelaskan bahwa "Terdapat kebijakan mengenai mekanisme pemberian persetujuan/tanggapan/pendapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terhadap rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi."

#### Hasil asesmen dan rekomendasi

Dewan Komisaris memiliki kebijakan mengenai mekanisme pemberian persetujuan/tanggapan/pendapat terhadap rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi melalui Keputusan Dewan Pengawas nomor: KEP-05/DP-Jamkrindo/III/2018 tanggal Maret 2018 tentang Kebijakan Dewan Pengawas Terkait Mekanisme Pemberian Persetujuan/Tanggapan/Pendapat terhadap Rancangan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP). Namun, atas kebijakan tersebut belum dilakukan harmonisasi dikarenakan masih menggunakan nama "Perusahaan Umum (Perum)" sebagaimana Akte nomor 25 tanggal 24 Februari 2020 perihal Akte Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) PT Jaminan Kredit Indonesia atau disingkat PT Jamkrindo yang seharusnya menjadi "Perseroan Terbatas (PT)" serta perubahan nomenklatur "Dewan Pengawas" yang seharusnya menjadi "Dewan Komisaris" semenjak perubahan Perusahaan menjadi Perseroan Terbatas (PT).

Atas hal tersebut direkomendasikan agar kebijakan mengenai mekanisme pemberian persetujuan/tanggapan/pendapat terhadap rancangan RJPP nomor: KEP-05/DP-Jamkrindo/III/2018 tanggal Maret 2018 dilakukan harmonisasi perubahan ketentuan menyesuaikan dengan perubahan status Perusahaan menjadi PT (Perseroan Terbatas) dan nomenklatur yang berlaku.

Hasil asesmen detail hingga ke FUK (Faktor Uji Kesesuaian) pada aspek ini disajikan pada lampiran laporan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan ini.

## IV. DIREKSI

Skor hasil asesmen pada aspek ini mencapai 33,803 atau 95,581% dari bobot keseluruhan sebesar 35,000. Bila dibandingkan dengan skor tahun sebelumnya yaitu 33,755 atau 96,433%, terdapat kenaikan sebesar 0,048. Uraian lebih lanjut hasil asesmen pada aspek ini dapat diuraikan sampai tingkat parameter sebagai berikut:

ASPEK PELAKSANAAN GCG		TAHUN 2023			TAHUN 2022			Meningkat (Menurun) dalam Nilai Skor
ASPEK/INDIKATOR / PARAMETER		Bobot	% Capaian	Skor	Bobot	% Capaian	Skor	
IV	DIREKSI	35,000	96,581%	33,803	35,000	96,433	33,755	0,048
25	Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	1,089	100,000%	1,089	1,089	100,000	1,089	0,000
26	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara rutin.	1,857	100,000%	1,867	1,867	100,000	1,867	0,000
27	Direksi menyusun perencanaan perusahaan.	4,044	88,143%	3,564	4,044	88,452	3,577	(0,013)
28	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan.	8,089	93,737%	7,582	8,089	92,521	7,484	0,098
29	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	3,266	100,000%	3,266	3,266	100,000	3,266	0,000
30	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar.	0,778	90,278%	0,702	0,778	77,763	0,605	0,097
31	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan stakeholders.	6,689	99,241%	6,638	6,689	100,000	6,689	(0,051)
32	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi.	1,089	100,000%	1,089	1,089	100,000	1,089	0,000
33	Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan pemegang saham tepat waktu.	1,089	100,000%	1,089	1,089	100,000	1,089	0,000
34	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	1,556	100,000%	1,556	1,556	100,000	1,556	0,000
35	Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif.	1,711	100,000%	1,711	1,711	100,000	1,711	0,000
36	Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif.	1,711	100,000%	1,711	1,711	100,000	1,711	0,000
37	Direksi menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.	2,022	95,833%	1,938	2,022	100,000	2,022	(0,084)

Hasil asesmen detail hingga ke FUK (Faktor Uji Kesesuaian) pada aspek ini disajikan pada lampiran laporan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan ini.

## V. Pengungkapan Informasi dan Transparansi

Skor hasil asesmen pada aspek ini mencapai 8,879 atau 100,00% dari bobot keseluruhan sebesar 9,000. Bila dibandingkan dengan skor tahun sebelumnya yaitu 8,865 atau 98,500%, terdapat kenaikan sebesar 0,014. Kenaikan tersebut dapat diuraikan dengan indikator dan parameter sebagai berikut:

ASPEK PELAKSANAAN GCG		TAHUN 2023			TAHUN 2022			Meningkat (Menurun) dalam Nilai Skor
ASPEK/INDIKATOR / PARAMETER		Bobot	% Capaian	Skor	Bobot	% Capaian	Skor	
V	PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI	9,000	98,656%	8,879	9,000	98,500	8,865	0,014
38	Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada stakeholders.	0,435	100,000%	0,435	0,435	100,000	0,435	0,000
39	Perusahaan menyediakan bagi stakeholder akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.	2,320	97,500%	2,262	2,320	98,147	2,277	(0,015)
40	Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam laporan tahunan dan laporan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	3,341	98,116%	3,278	3,341	97,246	3,249	0,029
41	Perusahaan memperoleh penghargaan atau award dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya.	2,904	100,000%	2,904	2,904	100,000	2,904	0,000

Hasil asesmen detail hingga ke FUK (Faktor Uji Kesesuaian) pada aspek ini disajikan pada lampiran laporan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan ini.

## VI. Aspek Lainnya

Skor hasil asesmen pada aspek ini mencapai 4,375 atau 87,500% dari bobot keseluruhan sebesar 5,000. Bila dibandingkan dengan skor tahun sebelumnya yaitu sama dan tidak berubah yaitu 4,375 atau 87,500%. Uraian lebih lanjut hasil asesmen pada aspek ini dapat diuraikan sampai tingkat parameter sebagai berikut:

ASPEK PELAKSANAAN GCG		TAHUN 2021			TAHUN 2020			Meningkat (Menurun) dalam Nilai Skor
ASPEK/INDIKATOR / PARAMETER		Bobot	% Capaian	Skor	Bobot	% Capaian	Skor	
VI	ASPEK LAINNYA	5,000	87,500	4,375	5,000	87,500	4,375	0,000
42	Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau benchmark bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia;	5,000	88	4,375	5,000	88	4,375	0,00
43	Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara, Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya.	(5,000)	0,00	0,00	(5,000)	0,00	0,00	0,00

Hasil asesmen detail hingga ke FUK (Faktor Uji Kesesuaian) pada aspek ini disajikan pada lampiran laporan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan ini.

**INTERNAL PURPOSE ONLY**

## BAB IV

### REVIEW ATAS ASSESSMENT TAHUN 2022

Berdasarkan hasil assesmen GCG tahun 2022, PT Jamkrindo memperoleh skor sebesar 96,810 dengan predikat sangat baik dan terdapat 11 usulan perbaikan yang dimana sampai dengan saat ini 7 usulan perbaikan atau sebesar 63,64% dari keseluruhan usulan perbaikan telah ditindaklanjuti. Berikut rincian *Area of Improvement* pada tahun 2022 pada masing-masing aspek beserta progresnya:

#### I. Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan

- a. Melakukan pembaharuan atas Peraturan Direksi yang masih menggunakan Perum Jamkrindo terkait Ketentuan Kewajiban Penyampaian dan Pengumuman LHKPN bagi pejabat Jamkrindo.

**Hasil tindak lanjut:**

Perusahaan telah melakukan harmonisasi Peraturan Direksi nomor: 48/Per-Dir/4/XII/2022 tanggal 26 Desember 2022 tentang Ketentuan Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) bagi Pejabat di Lingkungan Perusahaan dan Anak Perusahaan. **(Status Selesai)**

- b. Pemegang Saham dan RUPS memberikan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris berdasarkan laporan kinerja Dewan Komisaris dan Direksi. Diusulkan pemuatan dalam Laporan Tahunan penetapan penilaian Kinerja Dewan Komisaris berdasarkan laporan kinerja Dewan Komisaris dan Direksi.

**Hasil tindak lanjut:**

**(Status Belum Selesai Ditindaklanjuti).**

#### II. Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal

- a. Pemegang Saham dan RUPS memberikan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris berdasarkan laporan kinerja Dewan Komisaris dan Direksi. Diusulkan pemuatan dalam Laporan Tahunan penetapan penilaian Kinerja Dewan Komisaris berdasarkan laporan kinerja Dewan Komisaris dan Direksi.

**Hasil tindak lanjut:**

**(Status Belum Selesai Ditindaklanjuti).**

- b. Pemegang Saham dan RUPS merespon terhadap informasi yang diterima dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris mengenai gejala penurunan kinerja dan kerugian perusahaan yang signifikan.

**Hasil tindak lanjut:**

Tidak ditemukan adanya respon pemegang saham atas laporan kinerja Perusahaan yang disampaikan secara triwulanan. **(Status Tidak Dapat Ditindaklanjuti).**

### III. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas

- a. Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Komisaris sesuai kebutuhan

**Hasil tindak lanjut:**

Tertuang dalam laporan tahunan Dewan Komisaris tahun 2023 halaman 71 Aspek Dinamis III.2. (Status Selesai).

- b. Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap pengembangan usaha dan pemantauan risiko terhadap Anak Perusahaan. Diusulkan pelaksanaan pengawasan terhadap kebijakan Anak Perusahaan dituangkan dalam Laporan Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan.

**Hasil tindak lanjut:**

(Status Belum Selesai Ditindaklanjuti).

- c. Dewan Komisaris melakukan pembahasan mengenai kebijakan pengelolaan perusahaan anak Perusahaan/ perusahaan patungan dan pelaksanaannya.

**Hasil tindak lanjut:**

Tertuang dalam laporan tahunan Dewan Komisaris tahun 2023 halaman 28 butir 8 perihal Pengawasan terhadap Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan dan Pelaksanaannya. (Status Selesai).

### IV. Direksi

- a. Direksi menyampaikan rancangan RJPP kepada RUPS/Menteri/Pemegang Saham dan / atau Dewan Komisaris tepat waktu atau sesuai jadwal waktu ditentukan. Melakukan penyampaian paling lambat kepada Pemegang Saham pada tanggal 31 Oktober sebelum periode RJPP tahun berjalan dan penyampaian kepada Dewan Komisaris sebelum 30 September sebelum periode RJPP tahun berjalan.

**Hasil tindak lanjut:**

Area of Improvement bersifat preventif. (Status Selesai).

- b. Direksi menerapkan sistem tentang teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

**Hasil tindak lanjut:**

Progres Report Laporan MPTI Triwulan 2 tahun 2023 (Status Selesai).

- c. Menyelesaikan proses sengketa atau permasalahan dengan pihak lain terkait transaksi bisnis. Tidak ada sengketa / permasalahan yang terkait dengan transaksi bisnis dengan pihak lain yang belum diselesaikan.

**Hasil tindak lanjut:**

Memorandum Divisi Kepatuhan nomor: B.460/INT/HKK/STF/IV/2023 tanggal 30 April 2023 tentang Penyampaian Update Tindak Lanjut Divisi Kepatuhan pada Matriks Area of Improvement (AOI) GCG PT Jamkrindo Tahun 2022. (Status Selesai).

- d. Website perusahaan mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan. Diusulkan terdapat laman tentang Layanan Informasi Publik memenuhi Keterbukaan Informasi Publik yang diamanatkan dalam Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

**Hasil tindak lanjut:**

**(Status Belum Selesai Ditindaklanjuti).**

- e. Pencapaian kinerja perusahaan terbaik di sektor usaha BUMN atau di industrinya. Realisasi Under writing Yield KUR (Penjaminan Bersih KUR/IJP Bruto KUR) baru mencapai 29,49% dari target sebesar 34,00%. Meningkatkan kinerja perusahaan sebagaimana yang telah dicantumkan dalam Kontrak Manajemen Perusahaan setiap tahunnya.

**Hasil tindak lanjut:**

Area of Improvement bersifat preventif. **(Status Selesai).**

INTERNAL PURPOSE ONLY

**LAMPIRAN LAPORAN HASIL ASESMEN  
PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG  
BAIK**

**INTERNAL PURPOSE ONLY**



**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN I**  
**KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
<b>I.</b>	<b>KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN</b>	<b>7,000</b>	<b>96,330%</b>	<b>6,743</b>
<b>1</b>	<b>Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG Code) dan pedoman perilaku (code of conduct)</b>	<b>1,218</b>	<b>84</b>	<b>1,028</b>
1	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG code) yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.	0,609	69	0,419
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
	(1) Terdapat Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code)		100	
	(2) Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG code) yang ditandatangani oleh organ BUMN atau dikukuhkan RUPS.		100	
	(3) Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG code) paling sedikit mengacu kepada Pedoman Penerapan Tata Kelola Yang Baik (Good Corporate Governance) bagi BUMN, Pedoman sektoral (jika ada) dan/atau peraturan eksternal.		50	
	(4) Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.		25	
2	Perusahaan memiliki Pedoman Perilaku yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.	0,609	100	0,609
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
	(1) Terdapat Pedoman Perilaku (Code of conduct)		100	
	(2) Pedoman Perilaku (Code of conduct) ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
	(3) Muatan Pedoman Perilaku:			
	a. Pernyataan komitmen Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas		100	
	b. Nilai-nilai Perusahaan (values)		100	
	c. Benturan Kepentingan.		100	
	d. Pemberian dan penerimaan hadiah, jamuan, hiburan dan pemberian donasi.		100	
	e. Kecelakaan terhadap kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian.		100	
	f. Kesempatan yang sama untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi.		100	
	g. Integritas laporan keuangan.		100	
	h. Perlindungan informasi perusahaan dan intelektual asset.		100	
	i. Informasi orang dalam (untuk BUMN Tbk)		100	
	j. Perlindungan harta perusahaan.		100	
	k. Kegiatan sosial dan politik.		100	
	l. Etika yang terkait dengan stakeholder.		100	
	m. Mekanisme penegakan Pedoman Perilaku termasuk pelaporan atas pelanggaran.		100	
	n. Pelanggaran dan sanksi.		100	
2	Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten.	1,217	100,000	1,217
3	Direksi menunjuk seorang anggota Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	0,455	100	0,455
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
	(1) Terdapat seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh Rapat Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.		100	
	(2) Tugas anggota Direksi yang ditunjuk oleh Rapat Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang baik, minimal untuk:			
	a. Menyusun rencana kerja yang diperlukan untuk memastikan perusahaan memenuhi Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada BUMN dan peraturan perundang-undangan lainnya dalam rangka melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.		100	
	b. Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha perusahaan tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku.		100	
	c. Memantau dan menjaga kepatuhan perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh perusahaan dengan pihak ketiga.		100	
	(3) Terdapat laporan mengenai pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang disampaikan kepada RUPS/Pemilik Modal dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas minimal sekali dalam setahun.		100	
4	Perusahaan menciptakan situasi kondusif untuk melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) dan Pedoman Perilaku.	0,761	100	0,761
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN I**  
**KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(1) Terdapat kebijakan dan panduan tambahan yang dapat memberikan panduan lebih jauh tentang berbagai praktik yang terdapat dalam Pedoman tata kelola perusahaan yang baik (GCG Code). Kebijakan dan panduan tambahan tersebut dikomunikasikan dan disosialisasikan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan organ pendukungnya, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi.		100	
	(2) Terdapat kebijakan dan panduan tambahan yang dapat memberikan panduan lebih jauh tentang berbagai perkara yang terdapat dalam Pedoman Perilaku. Kebijakan dan panduan tersebut dikomunikasikan dan disosialisasikan kepada organ pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan karyawan perusahaan.		100	
	(3) Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan komisaris/Dewan pengawas menandatangani komitmen untuk mematuhi Pedoman Perilaku.		100	
	(4) Karyawan menandatangani secara berkala pernyataan kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku.		100	
	(5) Tingkat pemahaman yang baik terhadap pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan organ pendukungnya, Direksi dan karyawan perusahaan.		100	
	(6) Pedoman Perilaku dan peraturan teknis/pedoman pelaksanaannya termasuk menjadi materi dalam proses Induction (pengenalan) bagi karyawan baru.		100	
<b>3</b>	<b>Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik.</b>	<b>0,608</b>	<b>100</b>	<b>0,608</b>
5	Perusahaan melakukan assesment terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik dan review secara berkala.	0,304	100	0,304
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
	(1) Perusahaan wajib melakukan pengukuran terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik dalam bentuk:			
	a. Penilaian (assesment) yaitu program untuk mengidentifikasi pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik di perusahaan melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Perusahaan.		100	
	b. Evaluasi (review) yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Perusahaan yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian.		100	
	(2) Hasil assesment/penilaian dan evaluasi dilaporkan dalam Laporan Tahunan.		100	
6	Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik menjadi salah satu unsur Key Performance Indicator (KPI) yang di tuangkan dalam kontrak Manajemen.	0,304	100	0,304
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
	(1) Terdapat KPI mengenai pelaksanaan Tata kelola Perusahaan yang baik yang di tuangkan dalam Kontrak Manajemen		100	
	(2) Tingkat pencapaian yang memadai atas KPI mengenai pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik tersebut.		100	
<b>4</b>	<b>Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)</b>	<b>1,370</b>	<b>95,139</b>	<b>1,303</b>
7	Perusahaan memiliki kebijakan tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggaraan negara bagi Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi.	0,809	94	0,571
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN.		75	
	(2) Terdapat keputusan Direksi tentang jabatan dalam organisasi BUMN yang ditetapkan sebagai Penyelenggaraan Negara yang wajib menyampaikan LHKPN kepada KPK.		100	
	(3) Terdapat keputusan Direksi tentang pejabat perusahaan yang ditugaskan melaksanakan koordinasi dengan KPK berkaitan dengan pengelolaan LHKPN di lingkungan perusahaan.		100	
	(4) Terdapat kebijakan/peraturan mengenai pemberian sanksi terhadap penyelenggara Negara yang belum menyampaikan LHKPN sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.		100	
8	Penyelenggara Negara wajib lapor memahami kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara Negara.	0,304	100	0,304
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
	(1) Terdapat pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis tentang LHKPN kepada pegawai terkait.		100	
	(2) Penyelenggara Negara mampu menyusun LHKPN secara tepat waktu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.		100	
9	Perusahaan melaksanakan kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan Penyelenggara Negara.	0,157	92	0,419
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
	(1) Tingkat kepatuhan Penyelenggara Negara di Perusahaan dalam menyampaikan LHKPN.		75	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN I**  
**KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(2) Terdapat pelaporan berkala tentang perkembangan pemenuhan kewajiban menyampaikan LHKPN kepada KPK.		100	
	(3) Terdapat pemberian teguran/sanksi bagi penyelenggara Negara yang belum/tidak menyampaikan LHKPN sesuai peraturan perundang-undangan.		100	
<b>5</b>	<b>Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.</b>	<b>1,370</b>	<b>100</b>	<b>1,370</b>
10	Perusahaan memiliki ketentuan/kebijakan tentang Pengendalian Gratifikasi.	0,304	100	0,304
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan/ketentuan tentang pengendalian gratifikasi.		100	
	(2) Kebijakan/ketentuan tentang pengendalian gratifikasi yang meliputi komitmen Dewan Komisaris/Dewan pengawas dan Direksi, ketentuan-ketentuan tentang gratifikasi, fungsi yang ditugaskan mengelola gratifikasi, mekanisme pelaporan gratifikasi, pemantauan atas pelaksanaan dan sanksi atas penyimpangan ketentuan gratifikasi.		100	
11	Perusahaan melaksanakan upaya untuk meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan/ketentuan Pengendalian Gratifikasi.	0,609	100	0,609
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
	(1) Terdapat pelaksanaan komunikasi dan sosialisasi tentang Pengendalian Gratifikasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi dan karyawan perusahaan.		100	
	(2) Terdapat kegiatan pendistribusian ketentuan dan perangkat Pengendalian Gratifikasi di lingkungan perusahaan.		100	
	(3) Tingkat pemahaman Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi dan karyawan yang memadai terhadap kebijakan Pengendalian Gratifikasi.		100	
	(4) Terdapat kegiatan di seminasi tentang pengendalian gratifikasi kepada stakeholder perusahaan.		100	
12	Perusahaan mengimplementasikan Pengendalian Gratifikasi.	0,457	100	0,457
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
	(1) Terdapat kegiatan pengelolaan gratifikasi yang sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.		100	
	(2) Terdapat pelaporan tentang pengendalian gratifikasi di lingkungan perusahaan.		100	
	(3) Terdapat peninjauan dan penyempurnaan berkala terhadap perangkat pendukung.		100	
<b>6</b>	<b>Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (whistle blowing system)</b>	<b>1,217</b>	<b>100</b>	<b>1,217</b>
13	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (whistle blowing system)	0,304	100	0,304
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan mengenai pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (whistle blowing system)		100	
	(2) Materi pedoman penerapan sistem pelaporan pelanggaran (whistle blowing):			
	a. Perlindungan pelapor.		100	
	b. Unit pengelolaan sistem pelaporan pelanggaran.		100	
	c. Kewajiban untuk melakukan pelaporan atas pelanggaran.		100	
	d. Mekanisme penyampaian pelanggaran (infrastruktur dan mekanisme, kerahasiaan dan		100	
	e. Pelaksanaan investigasi.		100	
	f. Pelaporan atas penyelenggaraan sistem pelaporan pelanggaran.		100	
14	Perusahaan melaksanakan kegiatan untuk memberikan pemahaman atas kebijakan pelaporan atas	0,304	100	0,304
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
	(1) Terdapat kegiatan sosialisasi kebijakan whistle blowing system kepada karyawan perusahaan.		100	
	(2) Terdapat kegiatan sosialisasi kebijakan whistle blowing system kepada stakeholder perusahaan.		100	
15	Perusahaan melaksanakan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan	0,609	100	0,609
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
	(1) Terdapat sarana/media perusahaan yang memadai untuk mendukung pelaksanaan kebijakan whistle blowing system.		100	
	(2) Terdapat penanganan/tindak lanjut sesuai dengan kebijakan atas pengaduan yang diterima perusahaan.		100	
	(3) Terdapat pelaporan atas pelaksanaan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (whistle blowing system)		100	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN I  
KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
(4)	Terdapat pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan whistle blowing secara berkala.		100	

INTERNAL PURPOSE ONLY

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN II  
PEMEGANG SAHAM DAN PEMILIK MODAL**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
<b>II.</b>	<b>PEMEGANG SAHAM DAN PEMILIK MODAL</b>	<b>9,000</b>	<b>97,714%</b>	<b>8,794</b>
<b>7</b>	<b>RUPS/Pemilik modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi</b>	<b>2,423</b>	<b>94,246</b>	<b>2,284</b>
16	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi.	0,346	100	0,346
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
(1)	Terdapat pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi.		100	
(2)	Materi Pedoman pengangkatan dan pemberhentian, diantaranya adalah			
a.	Mekanisme penjurangan atau nominasi calon anggota Direksi.		100	
b.	Penilaian/pengujian alas kepatuhan dan kelayakan (fit and proper test) bagi anggota Direksi.		100	
17	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Direksi.	0,692	82	0,568
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
(1)	Terdapat Daftar Bakal Calon yang disetujui oleh Menteri Negara BUMN dan berisikan nama-nama yang diperoleh melalui proses penjurangan dalam rangka memperoleh calon anggota Direksi.		75	
(2)	Seluruh Bakal calon yang disetujui oleh Menteri Negara BUMN diundang secara tertulis oleh Tim dan mengikuti uji kelayakan dan kepatuhan sesuai ketentuan yang berlaku.			
a.	UKK dilakukan oleh Tim terhadap : (1) Bakal Calon anggota Direksi yang telah menyelesaikan masa jabatannya untuk diangkat menjadi anggota Direksi pada jabatan yang berbeda atau menjadi anggota Direksi pada BUMN yang lain; (2) Bakal calon anggota Direksi yang berasal dari pejabat eselon I dan II Instansi Pemerintah.		75	
b.	UKK dilakukan oleh Lembaga Profesional dan dievaluasi oleh Tim terhadap bakal calon selain huruf a.		75	
(3)	Terdapat penetapan hasil akhir UKK dan evaluasi oleh Tim dan disampaikan kepada Menteri Negara BUMN.		100	
(4)	Pelaksanaan uji kelayakan dan kepatuhan.			
a.	Terdapat Tim yang dibentuk untuk melaksanakan uji kelayakan dan kepatuhan.		100	
b.	Pelaksanaan uji kelayakan dan kepatuhan menilai semua kriteria penilaian Direksi yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan.		75	
(5)	Anggota Direksi tertantum dalam penetapan hasil UKK dan evaluasi yang disampaikan oleh Tim.		75	
18	Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pengangkatan anggota dan komposisi Direksi.	0,520	96	0,498
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
(1)	Pengangkatan Direksi			
a.	Penetapan anggota Direksi yang definitif oleh RUPS/Pemilik Modal selambat-lambatnya 30 hari sejak masa jabatan tersebut berakhir.		75	
b.	Pengangkatan Direksi dilakukan dengan Keputusan Menteri untuk Direksi dan dapat dilakukan dengan keputusan RUPS secara fisik, keputusan Menteri selaku RUPS dan keputusan seluruh Pemegang Saham diluar RUPS untuk Direksi Persero.		N/A	
c.	Penetapan Direksi melalui RUPS/Pelantikan Direksi yang didukung dengan Berita Acara RUPS/Pelantikan Direksi.		100	
(2)	Pembidangan tugas Direksi ditetapkan dalam Surat Keputusan tentang Penunjukkan Direksi dan/atau Berita Acara RUPS/Pelantikan Direksi.		100	
(3)	Komposisi Direksi			
a.	Jumlah Direksi sesuai dengan kebutuhan Perusahaan.		100	
b.	Terdapat Direksi yang memiliki latar belakang pendidikan/pengetahuan dan/atau pengalaman yang sesuai dengan jenis usaha BUMN.		100	
c.	Seluruh anggota Direksi memiliki pengalaman yang sesuai dengan pembidangan tugas anggota Direksi.		100	
19	Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota	0,346	100	0,346
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
(1)	Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan ketentuan mengenai jenis-jenis jabatan rangkap anggota Direksi yang menimbulkan benturan kepentingan.		100	
(2)	Ketentuan perangkap jabatan yang menimbulkan benturan kepentingan tersebut termasuk jenis-jenis perangkap jabatan dan pengaturan/mechanisme pengunduran diri dan jabatan rangkap tersebut atau jabatan anggota Direksi, yang paling lambat 30 hari sejak terjadi perangkap jabatan tersebut.		100	
20.	Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal memberhentikan anggota Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	0,173	88	0,151
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN II  
PEMEGANG SAHAM DAN PEMILIK MODAL**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(1) Penetapan pemberhentian anggota Direksi dilakukan dengan keputusan Menteri. Penetapan pemberhentian anggota Direksi Persero dapat dilakukan dengan keputusan RUPS secara fisik, keputusan Menteri selaku RUPS, dan keputusan seluruh Pemegang saham di luar RUPS.		100	
	(2) Tahapan pemberhentian anggota Direksi sewaktu-waktu:			
	a. Rencana pemberhentian anggota Direksi diberitahukan kepada yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuknya.		75	
	b. Keputusan pemberhentian karena alasan-alasan: (a) tidak dapat memenuhi kewajibannya yang telah disepakati dalam kontrak manajemen; (b) tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik; (c) tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan anggaran dasar; (d) terlibat dalam tindakan yang merugikan BUMN dan/atau negara; (e) dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap, diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.		75	
	(3) Keputusan RUPS/Pemilik Modal memuat alasan pemberhentian.		100	
21	Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal memberikan respon terhadap lowongan jabatan dan/atau pemberhentian sementara Direksi oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	0,348	100	0,348
	Faktor-faktor yang diuji penerapannya:			
	(1) Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal memberikan respon/tanggapan atas pemberhentian sementara Direksi oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas diantaranya dapat berupa pemanggilan untuk penjelasan mengenai pemberhentian sementara anggota Direksi tersebut.		100	
	(2) Dalam jangka waktu paling lambat 30 hari setelah tanggal pemberhentian sementara harus diselenggarakan RUPS.		100	
	(3) Dalam RUPS tersebut, anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.		100	
	(4) RUPS mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara tersebut. Dalam hal RUPS menguatkan keputusan pemberhentian sementara, anggota Direksi yang bersangkutan		100	
<b>8</b>	<b>RUPS/Pemilik modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas</b>	<b>1,731</b>	<b>98</b>	<b>1,688</b>
22	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	0,348	100	0,348
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
	(2) Pedoman pengangkatan dan pemberhentian, diantaranya mengatur mengenai: (a) penjurangan atau nominas calon anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas; (b) penilaian bagi calon anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
23	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	0,518	88	0,454
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal mencari usulan calon anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		75	
	(2) Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal melaksanakan penilaian terhadap Calon Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		75	
	(3) Penilaian mencakup semua kriteria penilaian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan di bidang BUMN (penilaian terhadap persyaratan integritas, dedikasi, memahami masalah-masalah manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen dan memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha perusahaan). Proses penilaian calon Dewan Komisaris/Dewan Pengawas didukung dengan Berita acara penilaian.		100	
	(4) Penetapan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terpilih berdasarkan hasil akhir penilaian.		100	
24	Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pengangkatan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan komposisinya.	0,347	100	0,347
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Pengangkatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas			
	a. Penetapan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas oleh RUPS/Pemilik Modal selambat-lambatnya 30 hari sejak masa jabatan tersebut berakhir.		100	
	b. Pengangkatan Dewan komisaris/Dewan Pengawas dilakukan dengan keputusan Menteri BUMN selaku RUPS/Pemilik Modal, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.		100	
	c. Penetapan pengangkatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melalui RUPS/Pelantikan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang didukung dengan Berita Acara RUPS/Pelantikan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN II  
PEMEGANG SAHAM DAN PEMILIK MODAL**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(2) Komposisi Dewan Komisaris/Dewan Pengawas			
	a. Jumlah Dewan Komisaris/Dewan Pengawas maksimal sama dengan jumlah anggota Direksi.		100	
	b. RUPS/Pemilik Modal menetapkan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Independen paling sedikit 20% dari anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas secara eksplisit dalam keputusan pengangkatannya. Komisaris Independen memiliki kompetensi di bidang auditing, keuangan dan akuntansi.		100	
	c. Untuk BUMN Perum, Disamping Komisaris Independen, komposisi anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur pejabat di bawah Menteri Teknis, Menteri Keuangan, Menteri dan pimpinan departemen/lembaga non departemen yang kegiatannya berhubungan langsung dengan BUMN Perum.		100	
25	Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	0,346	100	0,346
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat keputusan RUPS/Pemilik modal Perusahaan (untuk Perum)/AD/Peraturan lainnya yang mengatur dan menetapkan jumlah maksimum jabatan Dewan Komisaris dan dewan pengawas yang boleh dipegang oleh seorang anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
	(2) Terdapat keputusan RUPS/Pemilik modal menetapkan jabatan-jabatan yang menimbulkan benturan kepentingan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.		100	
26	Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal membolehkan anggota Dewan komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	0,173	100	0,173
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Penetapan pemberhentian anggota Dewan Pengawas dilakukan dengan keputusan Menteri. Penetapan pemberhentian anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dapat dilakukan dengan keputusan RUPS secara fisik, keputusan menteri selaku RUPS, dan keputusan seluruh Pemegang Saham di luar RUPS.		100	
	(2) Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan RUPS dan/atau keputusan Menteri dengan menyebutkan alasannya, dengan melalui tahapan: (1) Rencana pemberhentian anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas diberitahukan kepada yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuknya, (2) Keputusan pemberhentian karena alasan-alasan : (a) tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, (b) tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau keterlambatan anggaran dasar, (c) terlibat dalam tindakan yang merugikan BUMN dan/atau negara, diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.		100	
9	RUPS/Pemilik Modal memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.	1,385	98	1,362
27	Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal memberikan pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) atau Revisi RJPP.	0,619	95	0,493
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pedoman penyusunan RJPP.		100	
	(2) Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal melakukan pembahasan/pengkajian terhadap rancangan			
	a. Pembahasan/pengkajian terhadap rancangan RJPP atau revisi RJPP oleh RUPS, didahului oleh comrapran Direksi atas hal-hal yang diagendakan untuk diputuskan oleh RUPS/Pemilik Modal.		100	
	b. Dewan komisaris/Dewan pengawas menyampaikan pemaparan/tanggapan atas hal-hal yang diusulkan oleh Direksi untuk diputuskan oleh RUPS/Pemilik Modal.		100	
	(3) Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal memberikan pengesahan/persetujuan terhadap rancangan RJPP atau revisi RJPP.		100	
	(4) Pengesahan/persetujuan rancangan RJPP atau revisi RJPP dilaksanakan tepat waktu.		75	
	RUPS/Keputusan pemilik modal untuk pengesahan/persetujuan RJPP dilaksanakan selambat-lambatnya dalam waktu 50 hari setelah diterimanya rancangan RJPP atau revisi RJPP secara lengkap atau sebelum tahun periode RJPP atau Revisi RJPP berjalan.			
28	Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal membenarkan pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).	0,620	100	0,620
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pedoman penyusunan RKAP.		100	
	(2) Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal melakukan pembahasan/pengkajian/penelaahan terhadap rancangan RKAP.			

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN II  
PEMEGANG SAHAM DAN PEMILIK MODAL**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	a. Pembahasan/pengkajian terhadap rancangan RKAP oleh RUPS, didahului oleh pemaparan Direksi atas hal-hal yang diagendakan untuk diputuskan oleh RUPS/Pemilik Modal.		100	
	b. Dewan komisaris/Dewan pengawas menyampaikan pemaparan/tanggapan atas hal-hal yang diusulkan oleh Direksi untuk diputuskan oleh RUPS/Pemilik Modal.		100	
(3)	Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal memberikan pengesahan/persetujuan terhadap rancangan RKAP.		100	
(4)	Pengesahan/persetujuan rancangan RKAP dilaksanakan tepat waktu.		100	
	RUPS/Keputusan Pemilik modal untuk pengesahan/persetujuan RKAP dilaksanakan paling lambat 30 hari setelah tahun anggaran berjalan, sesuai dengan Keputusan Menteri BUMN No.KEP-101/MBU/2002 tentang Penyusunan RKAP BUMN.			
29	Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal memberikan persetujuan/keputusan atas usulan aksi korporasi yang perlu mendapat persetujuan/keputusan RUPS/Pemilik modal.	0,346	100	0,346
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal melakukan pembahasan/pengkajian/penelaahan terhadap usulan Direksi yang perlu mendapat persetujuan/keputusan RUPS/Pemilik modal.			
	a. Pengambilan keputusan RUPS (fisik maupun bukan fisik) didahului dengan pemaparan oleh Direksi atau permintaan penjelasan atas hal-hal yang diagendakan untuk diputuskan oleh RUPS/Pemilik modal.		100	
	b. Pengambilan keputusan RUPS mempertimbangkan tanggapan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas hal-hal yang diusulkan oleh Direksi.		100	
(2)	Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal memberikan persetujuan/keputusan terhadap usulan direksi.		100	
	RUPS/Pemilik modal memutuskan transaksi penting yang diusulkan Direksi tersebut atau tidak terdapat usulan pembuatan hukum Direksi yang tidak diputuskan oleh RUPS/Pemilik modal (Risalah RUPS jika dilakukan RUPS fisik, Surat Keputusan jika dilakukan RUPS bukan fisik).			
(3)	Persetujuan/keputusan oleh Pemegang Saham/RUPS/Pemilik modal dilaksanakan tepat waktu.		100	
	RUPS/Pemilik modal memberikan persetujuan/keputusan dalam waktu paling lambat 30 hari untuk KSO/BOT dan maksimal 7 hari untuk pelepasan aset setelah dokumen usulan dan penjelasan diterima secara lengkap sesuai dengan yang diperlukan oleh RUPS/Pemilik modal dalam mengambil keputusan.			
10	RUPS/Pemilik Modal memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan komisaris/Dewan Pengawas sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.	2,077	100,000	2,077
30	RUPS/Pemilik Modal memberikan penilaian terhadap kinerja Direksi dan kinerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	0,346	100	0,346
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Penilaian kinerja Direksi			
	a. Terdapat sistem/pedoman penilaian kinerja Direksi (kolegial dan individual), yang memuat sekurang-kurangnya indikator kinerja utama dan kriteria keberhasilan.		100	
	b. Terdapat Kontrak manajemen yang memuat target kinerja kolegial dan individu, yang disahkan/disetujui Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal.		100	
	c. RUPS/Pemilik Modal memberikan kinerja Direksi kolegial dan kinerja anggota Direksi (individu) berdasarkan laporan kinerja Direksi dan mempertimbangkan tanggapan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas kinerja Direksi.		100	
	d. Penilaian kinerja dituangkan dalam Risalah RUPS/keputusan Menteri (untuk Perum).		100	
(2)	Penilaian kinerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas		100	
	a. Terdapat sistem/pedoman penilaian kinerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas (majelis), yang memuat sekurang-kurangnya indikator kinerja utama dan kriteria keberhasilan.			
	b. Terdapat Kontrak kinerja yang memuat target kinerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, yang disahkan/disetujui Pemegang saham/RUPS/Pemilik Modal.			
	c. RUPS/Pemilik Modal memberikan penilaian kinerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas (majelis) berdasarkan laporan kinerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas			
	d. Penilaian kinerja dituangkan dalam Risalah RUPS/keputusan Menteri (untuk Perum).			
31	RUPS menetapkan gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan tawaran/insentif kinerja untuk Direksi dan Dewan komisaris/Dewan Pengawas.	0,346	100	0,346
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Penetapan gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas			



**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN II  
PEMEGANG SAHAM DAN PEMILIK MODAL**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	a. Pedoman gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas di antara-memuat tentang: (1) formula perhitungan gaji/honorarium, (2) Formula perhitungan gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas tersebut memperhatikan pendapatan, tingkat inflasi serta mempertimbangkan sektor industri sejenis yang terukur (benchmark), kondisi persaingan usaha (competitiveness) atau kompleksitas usaha, dan kelangkaan Sumber Daya Manusia.		100	
	b. Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal menetapkan penghasilan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan pedoman yang ditetapkan.		100	
	(2) Penetapan tantiem/insentif kinerja			
	a. Pedoman tantiem/insentif kinerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi, diantaranya memuat tentang: (1) formula perhitungan tantiem/insentif kinerja, (2) formula perhitungan tantiem/insentif kinerja mempertimbangkan faktor pencapaian target, tingkat kesehatan, dan faktor-faktor lain yang relevan (merit system).		100	
	b. Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal menetapkan tantiem/insentif kinerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi sesuai dengan pedoman yang ditetapkan.		100	
32	Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal menetapkan auditor eksternal yang mengaudit Laporan Keuangan perusahaan.	0,346	100	0,346
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal menetapkan pedoman penunjukan audit eksternal.		100	
	(2) RUPS/Pemilik modal melakukan pembahasan/pengkajian/penelaahan terhadap calon-calon auditor eksternal yang diajukan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas. Proses pembahasan diawali dengan pemaparan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas pengusul auditor eksternal yang akan mengaudit laporan keuangan, termasuk alasan pengusulan dan proses pencalonannya, dan usulan penetapan besarnya honorarium.		100	
	(3) Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal memutuskan penunjukan Auditor Eksternal yang akan mengaudit laporan keuangan perusahaan, penetapan besarnya honorarium/imbal jasa untuk auditor eksternal tersebut (Risalah RUPS jika dilakukan RUPS fisik, Surat Keputusan jika dilakukan RUPS bukan fisik).		100	
33	Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	0,520	100	0,520
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat pedoman penyusunan laporan tahunan (annual report) dan laporan tentang tugas pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang ditetapkan oleh Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal.		100	
	(2) Terdapat telaahan terhadap laporan tahunan (termasuk laporan keuangan) dan laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, yang dilakukan oleh Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal.		100	
	(3) Terdapat pemberian persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, yang dituangkan dalam risalah RUPS.		100	
	(4) Terdapat keputusan RUPS tentang memberikan/tidak memberikan pembebasan tanggung jawab terhadap perusahaan yang dilaksanakan oleh Direksi dan pengawasan yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
34	Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal menetapkan penggunaan laba bersih	0,346	100	0,346
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat pedoman/kebijakan deviden.		100	
	(2) Penerapan penggunaan laba bersih untuk deviden mempertimbangkan pengembangan usaha/investasi perusahaan.		100	
	(3) Penetapan penggunaan laba bersih untuk deviden tidak melanggar ketentuan perjanjian pinjaman atau ketentuan penerbitan obligasi.		100	
35	Pengesahan terhadap Laporan Tahunan dan persetujuan terhadap Laporan Keuangan dilaksanakan tepat waktu	0,173	100	0,173
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	RUPS/Keputusan Pemilik Modal untuk pengesahan laporan tahunan dilaksanakan tepat waktu sesuai ketentuan, yaitu paling lambat 8 bulan setelah berakhirnya tahun buku yang lampau.		100	
11	RUPS/Pemilik Modal mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.	0,519	100	0,519

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN II  
PEMEGANG SAHAM DAN PEMILIK MODAL**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
36	RUPS mengambil keputusan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang Perseroan Terbatas tentang Perseroan Terbatas dan/atau anggaran dasar perusahaan sehingga menghasilkan keputusan yang sah.	0,173	100	0,173
Faktor-faktor yang diuji kesesuaian pencrappingnya:				
(1)	Ketua RUPS sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang Perseroan Terbatas dan/atau anggaran dasar perusahaan.		100	
(2)	Peserta rapat memenuhi kuorum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang Perseroan Terbatas dan/atau anggaran dasar perusahaan.		100	
37	RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil.	0,346	100	0,346
Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
(1)	Pemegang saham diberikan kesempatan untuk mengajukan usul mata acara RUPS sesuai dengan peraturan perundang-undangan.		100	
(2)	Dalam hal anggaran dasar dan atau peraturan perundang-undangan mengharuskan adanya keputusan RUPS tentang hal-hal yang berkaitan dengan usaha perusahaan, keputusan yang diambil harus memperhatikan kepentingan wajar para pemangku kepentingan.		100	
(3)	RUPS dalam mata acara lain-lain tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua Pemegang Saham hadir dan/atau diwakili dalam RUPS dan menyetujui tambahan mata acara RUPS. Keputusan atas mata acara tambahan tersebut harus disetujui dengan suara bulat.		100	
12	Pemegang saham /pemilik modal melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.	0,865	100	0,865
38	Pemegang saham/Pemilik modal memberikan arahan/pembinaan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik kepada Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	0,346	100	0,346
Faktor-faktor yang diuji kesesuaian pencrappingnya:				
(1)	Terdapat arahan Pemegang Saham/Pemilik modal dalam RUPS maupun dalam Keputusan Pemegang Saham tentang persetujuan transaksi onal.		100	
(2)	Terdapat pembahasan dan evaluasi atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Perusahaan.		100	
(3)	Pemegang saham melakukan upaya-upaya menindaklanjuti area of improvement yang dihasilkan dari assessment atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Perusahaan yang bersangkutan.		100	
39	Pemegang saham/pemilik modal tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi.	0,173	100	0,173
Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
Tidak terdapat instruksi secara tertulis/ surat/ keputusan dari Pemegang saham/pemilik modal yang bersifat transaksional/operasional yang tidak berdasarkan usulan dari Direksi. Apabila ada instruksi/surat/keputusan PS terkait dengan operasional perusahaan tanpa ada usulan Direksi, maka hal tersebut merupakan intervensi Pemegang Saham.			100	
40	Pemegang Saham/Pemilik modal merespon terhadap informasi yang diterima dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai gejala penurunan kinerja dan kerugian perusahaan yang signifikan.	0,346	100	0,346
Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
(1)	RUPS/Pemilik modal menetapkan sistem penerimaan laporan mengenai gejala penurunan kinerja dan Direksi dan/atau Dewan komisaris/Dewan Pengawas.		100	
(2)	Pemegang saham/Pemilik modal memberikan respon/tanggapan atas informasi mengenai penurunan kinerja dan/atau kerugian perusahaan yang signifikan yang disampaikan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan/atau Direksi.		100	
Bentuk respon/tanggapan, dapat berupa pemanggilan untuk penjelasan mengenai penurunan kinerja, permintaan informasi/klarifikasi, dan sebagainya.				

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
<b>III.</b>	<b>DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS</b>	<b>35,000</b>	<b>96,208%</b>	<b>33,673</b>
<b>13</b>	<b>Dewan komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.</b>	<b>1,348</b>	<b>93,750</b>	<b>1,264</b>
41	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh Perusahaan.	0,674	100	0,674
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyampaikan kepada Direksi untuk diadakan program pengenalan bagi anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang baru diangkat.		100	
	(2) Anggota Dewan komisaris/Dewan Pengawas yang baru diangkat mengikuti program pengenalan perusahaan.		100	
	(3) Tingkat kehadiran/kecicakaktifan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dalam mengikuti program pengenalan perusahaan.		100	
42	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan komisaris/Dewan Pengawas sesuai kebutuhan.	0,674	88	0,590
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas tentang pelatihan bagi Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
	(2) Terdapat rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan pelatihan bagi anggota Dewan komisaris/Dewan Pengawas.		100	
	(3) Pelaksanaan program pelatihan/pembelajaran.			
	a. Pelaksanaan pelatihan bagi anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas direalisasikan sesuai dengan rencana kerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		75	
	b. Terdapat laporan tentang hasil pelatihan yang telah dijalani anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		75	
<b>14</b>	<b>Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.</b>	<b>2,127</b>	<b>97,917</b>	<b>2,083</b>
43	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki kebijakan dan melaksanakan pembagian tugas di antara anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	0,648	100	0,648
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat ketentuan yang mengatur tentang kewajiban Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk melakukan pembagian tugas di antara anggota Dewan komisaris/Dewan Pengawas.		100	
	(2) Terdapat penetapan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas tentang pembagian tugas diantara anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
	(3) Pembagian tugas mencakup seluruh bidang tugas Direksi.		100	
	(4) Terdapat penugasan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sebagai ketua/wakil/anggota Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
44	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menetapkan mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	0,493	100	0,493
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat pengatiran mengenai mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas secara formal, terdiri dari (1) pengambilan keputusan melalui rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, (2) pengambilan keputusan di luar rapat (melalui sirkuler dan lain-lain).		100	
	(2) Terdapat standar waktu tingkat kesegeraan pengambilan keputusan terhadap usulan Direksi.		100	

0/1

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	Pengambilan keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dilakukan sesuai dengan standar waktu yang ditetapkan sejak usulan tindakan disampaikan dalam rapat Dewan Komisaris dan/atau Rapat Dewan Komisaris-Direksi atau secara tertulis untuk keputusan sirkuler. Tingkat kesegeraan berkisar 7 hari (baik) dan sampai dengan 14 hari (cukup).		100	
	(3) Terdapat kerentuan tentang tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas kepada Direksi, maksimal 7 hari sejak disahkan/ditandatangani.		100	
	Dalam hal Dewan Komisaris mengambil keputusan yang mengikat di luar Rapat Dewan Komisaris secara fisik, maka keputusan tersebut harus disetujui secara tertulis oleh semua anggota Dewan Komisaris. Keputusan Dewan Komisaris tersebut mempunyai daya mengikat dengan kekuatan hukum yang sama dengan keputusan Dewan Komisaris yang dihasilkan Rapat Dewan Komisaris secara fisik.		100	
45	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyusun rencana kerja setiap tahun yang memuat sasaran/target yang ingin dicapai dan melaporkan secara tertulis kepada RUPS/Pemilik Modal.	0,493	100	0,493
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan mengenai penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang memadai.		100	
	(2) Terdapat penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
	(3) Terdapat rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan komisaris/Dewan Pengawas yang dihasilkan dari pembahasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.			
	a. Rencana kerja dan anggaran tahunan yang memuat rencana kerja dan anggaran untuk melaksanakan rencana kerja tersebut, serta disahkan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
	b. Rencana kerja dan anggaran tahunan memuat indikator kinerja utama dan target-targetnya yang mencerminkan ukuran keberhasilan pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.		100	
	c. Proses penyusunan Rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menggunakan perangkat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas secara optimal.		100	
	(4) Penyampaian rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas kepada Direksi untuk dimasukkan sebagai bagian dari RKAP.		100	
	(5) Rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan komisaris/Dewan Pengawas disampaikan secara tertulis kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal untuk mendapatkan pengesahan.		100	
46	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mendapatkan akses informasi perusahaan sesuai kewenangannya.	0,493	92	0,452
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan/pedoman Dewan Komisaris/Dewan Pengawas tentang informasi yang harus disediakan oleh Direksi dan kebijakan tersebut disampaikan kepada Direksi.		100	
	(2) Substansi kebijakan/pedoman diantaranya memuat: bentuk informasi yang disampaikan baik yang berkala maupun insidental, standar waktu penyampaiannya dan mekanisme penyampaian informasi tersebut oleh Direksi.		100	
	(3) Jika Direksi tidak memenuhi kewajiban penyediaan informasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, terdapat upaya komunikasi dengan Direksi untuk meminta informasi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan tugasnya.		75	
15	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.	2,904	82,778	2,404
47	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi.	1,296	81	1,044
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
(1)	Terdapat kebijakan mengenai mekanisme pemberian persetujuan /tanggapan/pendapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terhadap rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi.		50	
(2)	Terdapat rencana kerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang berkaitan dengan proses persetujuan RJPP yang disampaikan Direksi		100	
(3)	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan telaah terhadap rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi.			
a.	Terdapat proses telaah sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan, baik melalui proses pembahasan internal maupun rapat gabungan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi.		75	
b.	Adanya hasil telaah rancangan RJPP secara tertulis (Risalah rapat internal Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atau Rapat Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		75	
c.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memastikan hasil telaah rancangan RJPP dikomunikasikan dan ditindaklanjuti oleh Direksi.		100	
d.	Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas		75	
(4)	Dewan komisari/Dewan Pengawas memberikan pendapat dan saran terhadap rancangan RJPP dan disampaikan kepada RUPS/Pemilik Modal untuk bahan pertimbangan keputusan RUPS/Pemilik Modal.			
a.	Adanya tanggapan tertulis berupa pendapat dan saran mengenai rancangan RJPP kepada RUPS/Pemilik Modal.		100	
b.	Tanggapan rancangan RJPP oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas diberikan dalam jangka waktu sesuai ketentuan/kebijakan.		75	
(5)	Kualitas yang memadai atas tanggapan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terhadap rancangan RJPP.		75	
48	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas membrohikan persetujuan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.	1,308	85	1,367
Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
(1)	Terdapat kebijakan mengenai mekanisme pemberian persetujuan /tanggapan/pendapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terhadap rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.		100	
(2)	Terdapat rencana kerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang berkaitan dengan proses persetujuan rancangan RKAP yang disampaikan Direksi		100	
(3)	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan telaah terhadap rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.			
a.	Terdapat proses telaah sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan, baik melalui proses pembahasan internal maupun rapat gabungan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi.		75	
b.	Adanya hasil telaah rancangan RKAP secara tertulis (Risalah rapat internal Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atau Rapat Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		75	
c.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memastikan hasil telaah rancangan RKAP dikomunikasikan dan ditindaklanjuti oleh Direksi.		100	
d.	Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		75	
(4)	Dewan komisari/Dewan Pengawas memberikan pendapat dan saran terhadap rancangan RKAP dan disampaikan kepada RUPS/Pemilik Modal untuk bahan pertimbangan keputusan RUPS/Pemilik Modal.			
a.	Adanya tanggapan tertulis berupa pendapat dan saran mengenai rancangan RKAP kepada RUPS/Pemilik Modal.		75	
b.	Tanggapan rancangan RKAP oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas diberikan dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam Board Manual.		75	
c.	Terdapat simpulan bahwa rancangan RKAP selaras dan/atau tidak selaras dengan RJPP.		100	
(5)	Kualitas yang memadai atas tanggapan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terhadap rancangan RKAP.		75	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
16	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	9,593	92,937	8,915
49	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang hal-hal penting mengenai perubahan lingkungan bisnis yang diperkirakan akan berdampak besar pada usaha dan kinerja perusahaan secara tepat waktu dan relevan.	1,100	89	0,982
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan/kriteria yang ditetapkan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai informasi lingkungan bisnis dan permasalahannya yang diperkirakan berdampak pada usaha perusahaan dan kinerja perusahaan yang perlu mendapat perhatian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
	(2) Terdapat penyediaan bahan bacaan/referensi yang memudahkan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memperbaharui pengetahuan tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi perusahaan dan/atau permintaan arahan dari Direksi tentang permasalahan yang dihadapi perusahaan.		100	
	(3) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pembahasan internal mengenai isu-isu terkini mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi perusahaan.			
	a. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan telaah mengenai isu-isu terkini tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi perusahaan.		75	
	b. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan kepada Direksi berdasarkan hasil telaah mengenai isu-isu terkini tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi perusahaan termasuk pemberian persetujuan jika respon perusahaan dalam kewenangan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		75	
	c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas (Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		75	
	(4) Jika isu-isu perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya yang mempengaruhi usaha perusahaan, terdapat respon Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan telaah kesesuaian visi dan misi perusahaan dengan perubahan lingkungan bisnis tersebut.		100	
	(5) Tidak terdapat permasalahan/tantangan (ancaman dan peluang) yang terjadi dan berdampak signifikan terhadap kinerja perusahaan, yang tidak direspon oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
50	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dalam batas kewenangannya, merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari stakeholder (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas ataupun penyampaian oleh Direksi.	0,789	90	0,710
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat mekanisme bagi Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk merespon/menindaklanjuti saran, permasalahan atau keluhan dari stakeholder dan menyampaikan kepada Direksi tentang saran penyelesaian yang diperlukan.		100	
	(2) Saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari stakeholder dibahas secara intensif oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan pembahasan menghasilkan simpulan berupa saran penyelesaian kepada Direksi.		75	
	(3) Penyampaian saran penyelesaian atas saran, harapan, permasalahan dan keluhan kepada Direksi.		100	
	(4) Proses pembahasan atas saran, permasalahan atau keluhan stakeholder yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/Dewan pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/Dewan Pengawas (Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		75	
	(5) Tidak terdapat permasalahan hubungan dengan stakeholder yang berdampak pada kinerja perusahaan, yang tidak dibahas dalam rapat Dewan komisaris/Dewan pengawas.		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Paramter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
51	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas membenarkan arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern perusahaan.	1,100	96	1,061
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya.		75	
	(2) Terdapat rencana Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya.		100	
	(3) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya.			
	a. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan telaah atas: (1) kebijakan/rancangan dan pelaksanaan sistem pengendalian intern, (2) hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas, (3) hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat operasional/aktivitas, (4) internal control report.		100	
	b. Terdapat hasil telaah Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya.		100	
	c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/Dewan Pengawas (komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		100	
	(4) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyampaikan arahan tentang peningkatan efektivitas sistem pengendalian intern kepada Direksi.		100	
	(5) Kualitas yang memadai atas arahan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas tentang peningkatan efektivitas sistem pengendalian intern.		100	
52	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang manajemen risiko perusahaan.	1,100	93	1,021
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan manajemen risiko perusahaan dan pelaksanaannya.		100	
	(2) Terdapat rencana Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan manajemen risiko perusahaan.		100	
	(3) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko perusahaan.			
	a. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan telaah atas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko perusahaan (termasuk rencana kerja unit manajemen risiko), hasil analisis risiko atas rancangan RKAP dan strategi penanganannya, dan laporan pelaksanaan manajemen risiko berkala yang disampaikan oleh Direksi.		100	
	b. Terdapat hasil telaah Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko perusahaan.		75	
	c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/Dewan Pengawas (komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		100	
	(4) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyampaikan arahan tentang peningkatan kualitas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko perusahaan.		100	
	(5) Kualitas yang memadai atas arahan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas tentang manajemen risiko perusahaan.		75	
53	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas membenarkan arahan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan perusahaan.	1,100	89	0,982
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(1) Terdapat kebijakan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan sistem teknologi informasi perusahaan dan pelaksanaannya.		100	
	(2) Terdapat rencana Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan sistem teknologi informasi perusahaan dan pelaksanaannya.		100	
	(3) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan dan pelaksanaan sistem teknologi informasi.			
	a. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan telaah atas kebijakan sistem teknologi informasi dan pelaksanaannya sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan.		75	
	b. Terdapat hasil telaah Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas kebijakan sistem teknologi informasi perusahaan dan pelaksanaannya.		100	
	c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/Dewan Pengawas (komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		75	
	(4) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan dan pelaksanaan sistem teknologi informasi.		100	
	(5) Kualitas yang memadai atas arahan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas tentang sistem teknologi informasi perusahaan dan pelaksanaannya.		75	
54	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir.	1,101	89	0,983
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengelolaan sumber daya manusia, khususnya tentang manajemen karir di perusahaan, sistem dan prosedur promosi, mutasi dan demosi di perusahaan dan pelaksanaan kebijakan tersebut.		100	
	(2) Terdapat rencana Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai pengawasan dan pemberian nasihat mengenai kebijakan sumber daya manusia dan pelaksanaan kebijakan tersebut.		100	
	(3) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan suksesi manajemen dan pelaksanaannya.			
	a. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan telaah terhadap (1) kebijakan pengembangan karir serta pelaksanaannya, yang meliputi penempatan karyawan pada jabatan dalam struktur organisasi perusahaan, promosi dan demosi, serta mutasi, (2) rencana promosi dan mutasi satu level di bawah Direksi.		75	
	b. Dewan Komisaris/Dewan pengawas memberikan arahan berdasarkan hasil pengawasan dan penelaahan atas rencana suksesi dan pelaksanaannya.		75	
	c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/Dewan Pengawas (komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		100	
	(4) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan suksesi manajemen dan pelaksanaannya.		100	
	(5) Kualitas yang memadai atas arahan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas tentang kebijakan suksesi manajemen dan pelaksanaannya.		75	
55	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.	1.101	96	1,082
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.		100	



**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(2) Terdapat rencana Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai pengawasan terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan serta penerapan kebijakan tersebut.		100	
	(3) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pembahasan mengenai kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan beserta penerapannya.			
	a. Terdapat proses telaah terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, melalui pembahasan laporan keuangan triwulanan dengan manajemen ataupun auditor eksternal.		100	
	b. Terdapat saran berdasarkan hasil telaah terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.		75	
	c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas (komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		100	
	(4) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan beserta penerapannya.		100	
	(5) Kualitas memadai atas saran Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan beserta penerapannya.		100	
56	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.	1,101	100	1,101
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengadaan barang dan jasa beserta pelaksanaannya.		100	
	(2) Terdapat rencana Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.		100	
	(3) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pembahasan terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.			
	a. Dewan komisaris/Dewan Pengawas melakukan telaah terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.		100	
	b. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan saran berdasarkan hasil pengawasan dan penelaahan atas kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.		100	
	c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas (komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		100	
	(4) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.		100	
	(5) Kualitas memadai atas saran Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.		100	
57	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut.	1,101	92,857	1,022
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut.		100	
	(2) Terdapat rencana Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai tugas pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut.		100	
	(3) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pembahasan terhadap kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya.			
	a. Dewan komisaris/Dewan Pengawas melakukan telaah terhadap kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya.		75	
	b. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan berdasarkan hasil telaah atas kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya tersebut.		100	

09/11

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
		c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas (komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		100	
	(4)	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya.		75	
	(5)	Kualitas memadai atas saran Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya.		100	
<b>17</b>	<b>Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.</b>		<b>6,479</b>	<b>99,679</b>	<b>6,458</b>
	58	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.	1,417	98,077	1,390
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1)	Terdapat kebijakan mengenai pengawasan dan pembenan nasihat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas kepatuhan perusahaan dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar serta kepatuhan perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh perusahaan dengan pihak ketiga.		100	
	(2)	Terdapat rencana Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang membahas kepatuhan Direksi terhadap peraturan per-uu-an dan perjanjian dengan pihak ketiga.		100	
	(3)	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas membahas kepatuhan Direksi terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga.			
		Terdapat telaahan atas kepatuhan Direksi terhadap anggaran dasar, peraturan perundang-undangan yang mengatur bisnis perusahaan (regulasi sektoral), dan peraturan perundang-undangan lainnya serta perjanjian dengan pihak ketiga.		100	
		Termasuk yang ditelaah adalah (1) laporan hasil audit kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku (PSA-82) yang diterbitkan Akuntan Publik yang mengaudit laporan keuangan, serta laporan hasil audit yang dilaksanakan oleh BPK RI mengenai kepatuhan terhadap perundang-undangan yang berlaku, (2) hasil evaluasi kajian risiko dan legal (risk and legal review) atas rencana inisiatif bisnis, kebijakan dan rencana kerjasama yang akan dilakukan oleh perusahaan, (3) kinerja kegiatan/ upaya-upaya penyelesaian kasus litigasi dan non litigasi, (4) kajian hukum (legal opinion) atas rencana tindakan dan permasalahan yang terjadi terkait dengan kesesuaian hukum atau ketentuan yang berlaku.		75	
	b.	Terdapat hasil telaah atas kepatuhan perusahaan dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar serta kepatuhan perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh perusahaan dengan pihak ketiga.		100	
	c.	Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas (komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		100	
	(4)	Terdapat arahan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas kepada Direksi berdasarkan hasil telaahan.		100	
	(5)	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaporkan hasil evaluasi/pembahasan tersebut kepada RUPS/Pemilik modal dalam laporan tugas pengawasan yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris/Dewan pengawas semesteran dan tahunan.		100	
	(6)	Tingkat kualitas yang memadai atas evaluasi Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan dan kesesuaian dengan RKAI <sup>2</sup> dan/atau RJPP.		100	
	(7)	Proses evaluasi yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/Dewan Pengawas (Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(8) Kualitas pengawasan atas kepatuhan Direksi terhadap anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan serta perjanjian dengan pihak ketiga.		100	
	(9) Jika terjadi pelanggaran oleh Direksi, Dewan Komisaris/Dewan pengawas melakukan tindakan sesuai dengan kewenangannya dan melaporkan kepada Pemegang saham/RUPS/Dewan Pengawas.		100	
	(10) Tidak terdapat permasalahan mengenai pelanggaran, yang tidak dibahas oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
59	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP.	1,106	100	1,106
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan terhadap RKAP dan/atau RJPP.		100	
	(2) Terdapat rencana Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan RKAP.		100	
	(3) Terdapat evaluasi pencapaian perusahaan yang mencakup kesesuaian pelaksanaan program kerja (inisiatif perusahaan) dan anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP.		100	
	(4) Komisaris utama/Ketua Dewan Pengawas menandatangani Laporan Manajemen Triwulanan I s.d Triwulanan III, serta seluruh anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menandatangani Laporan Manajemen Tahunan, setelah dievaluasi/dibahas Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi.		100	
60	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atau RUPS/Pemilik Modal.	0,966	100	0,966
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat mekanisme bagi Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai pemberian persetujuan/otorisasi/rekomendasi Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terhadap tindakan Direksi yang memerlukan rekomendasi/persetujuan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau anggaran dasar.		100	
	(2) Terdapat rencana kerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk membahas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atau RUPS/Pemilik Modal.		100	
	(3) Terdapat pemberian otorisasi atau rekomendasi oleh dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas transaksi atau tindakan Direksi dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atau RUPS/Pemilik Modal.			
	a. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan telaah terhadap transaksi atau tindakan Direksi melalui proses pembahasan internal Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan dengan Direksi, yang keduanya dituangkan dalam risalah rapat internal Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas dan risalah rapat Dewan komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi.		100	
	b. Dalam proses otorisasi Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas memastikan tindakan/tindakan strategis yang membutuhkan persetujuan atau rekomendasi Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas telah didukung dengan analisis risiko yang memadai.		100	
	c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas (komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		100	
	(4) Pemberian otorisasi atau rekomendasi paling lambat 14 hari sejak usulan atau dokumen secara lengkap diterima oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		100	
61	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas (berdasarkan usul dari Komite Audit) mengajukan calon auditor eksternal kepada RUPS/Pemilik modal.	0,778	100	0,778
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(1) Terdapat kebijakan dan prosedur Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai proses penunjukan calon auditor eksternal kepada RUPS/Pemilik Modal.		100	
	(2) Terdapat rencana kerja penunjukan calon auditor dan anggaran biaya audit eksternal dalam RKAT Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		100	
	(3) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas melalui Komite Audit melakukan proses penunjukan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa masing-masing perusahaan, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya. Jika penunjukan kembali, harus berdasarkan evaluasi atas kinerja auditor berdasarkan kriteria yang jelas.		100	
	(4) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menyampaikan kepada RUPS/ Pemilik Modal alasan pencalonan tersebut dan besarnya honorarium/ imbal jasa yang diusulkan untuk eksternal auditor tersebut.		100	
	(5) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengevaluasi kinerja auditor eksternal sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku.		100	
62	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.	1,106	100	1,106
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas tentang pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal, serta pelaksanaan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		100	
	(2) Terdapat rencana kerja Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas tentang pengawasan efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal, serta pelaksanaan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		100	
	(3) Pelaksanaan kegiatan:			
	a. Terdapat penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit eksternal melalui: (1) pemantauan kesesuaian penyelesaian progres audit dengan rencana kerjanya, (2) telaah kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar profesi akuntan publik, dan (3) telaahan hasil audit eksternal dan kualitas rekomendasi audit eksternal.		100	
	b. Terdapat penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit internal melalui: (1) telaah atas efektivitas pemantauan tindak lanjut hasil audit SPI dan auditor eksternal, (2) telaah atas kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar audit internal, (3) kelengkapan atribut temuan dan kualitas rekomendasi hasil audit internal, dan (4) telaah rencana kerja pengawasan dan pelaksanaannya, (5) manajemen fungsi SPI.		100	
	c. Terdapat pelaksanaan: (1) telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas serta penyampaian saran berdasarkan hasil telaahan kepada Direksi, (2) telaahan terhadap seluruh pengaduan yang diterima oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		100	
	d. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas (komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		100	
	(4) Penyampaian arahan kepada Direksi tentang peningkatan efektivitas audit internal dan audit eksternal.		100	
63	Dewan komisaris/ Dewan Pengawas melaporkan dengan segera kepada RUPS/ Pemilik modal apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan serta saran-saran yang telah disampaikan kepada Direksi untuk memperbaiki permasalahan yang dihadapi.	1,106	100	1,106
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya.			

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(1) Terdapat kebijakan dan prosedur: (1) pelaporan kepada RUPS/ pemilik modal jika terdapat gejala menurunnya kinerja perusahaan, dan (2) mekanisme pemberian saran segera kepada Direksi untuk memperbaiki permasalahan yang berdampak pada menurunnya kinerja perusahaan tersebut, (3) mekanisme untuk segera membahas gejala menurunnya kinerja perusahaan.		100	
	(2) Dewan Komisaris / Dewan Pengawas melakukan pembahasan tentang gejala menurunnya kinerja perusahaan secara tepat waktu.			
	a. Terdapat telaahan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas tentang gejala menurunnya kinerja perusahaan.		100	
	b. Terdapat arahan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas kepada Direksi berdasarkan hasil telaah tentang gejala menurunnya kinerja perusahaan.		100	
	c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas (komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		100	
	d. Tingkat kesegeraan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas membahas gejala menurunnya kinerja perusahaan dan memberikan saran perbaikan yang diperlukan.		100	
	(3) Terdapat laporan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas kepada RUPS/Pemilik Modal tentang gejala menurunnya kinerja perusahaan yang signifikan dan pemberian saran-saran perbaikan yang telah disampaikan kepada Direksi untuk mengatasi permasalahan penyebab gejala menurunnya kinerja tersebut.		100	
	(4) Kualitas yang memadai atas arahan langkah-langkah perbaikan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas yang disampaikan kepada Direksi.		100	
18	<b>Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.</b>	1,504	100	1,504
64	Dewan komisaris/ Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/ perusahaan patungan.	0,985	100	0,985
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaan kebijakan tersebut.		100	
	(2) Terdapat rencana pembahasan mengenai kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan anak perusahaan/ perusahaan patungan.		100	
	(3) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas melakukan pembahasan mengenai kebijakan pengelolaan perusahaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaannya.			
	a. Terdapat proses evaluasi terhadap arah pengelolaan anak perusahaan/ perusahaan patungan dan kinerja anak perusahaan/ perusahaan patungan terkait dengan visi pengembangan usaha patungan, baik melalui proses pembahasan internal maupun rapat gabungan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas dan Direksi.		100	
	b. Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas memberikan evaluasi kesesuaian mengenai arah pengelolaan anak perusahaan dan kinerja anak perusahaan terkait dengan visi pengembangan usaha perusahaan.		100	
	c. Proses evaluasi yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas (komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		100	
	(4) Kualitas yang memadai atas hasil evaluasi terhadap kebijakan dan pengelolaan anak perusahaan.		100	
65	Peran Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas dalam pemilihan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/ perusahaan patungan.	0,519	100	0,519
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan dan prosedur peran Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas dalam pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan.		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(2) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas perusahaan melakukan penilaian terhadap proses pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan, serta memberikan penetapan tertulis (setuju atau tidak setuju) terhadap proses pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/ perusahaan patungan.		100	
	(3) Penetapan tertulis terhadap proses pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan paling lambat 15 hari kalender terhitung sejak tanggal diterimanya calon Direksi dan dewan Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan.		100	
19	<b>Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegal) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.</b>	<b>2,437</b>	<b>100,000</b>	<b>2,437</b>
66	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengusulkan calon anggota Direksi kepada Pemegang saham/ pemilik modal sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan.	0,501	100	0,501
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas memiliki kebijakan dan kriteria seleksi bagi calon Direksi dan pengusulan calon tersebut kepada Pemegang saham/Pemilik modal.		100	
	(2) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas melakukan telaah dan/atau penelitian/pemeriksaan terhadap calon-calon Direksi yang diusulkan Direksi, sebelum disampaikan kepada Pemegang saham/Pemilik Modal.		100	
	(3) Adanya usulan Komisaris atas calon-calon anggota Direksi yang baru kepada RUPS/Pemilik modal.		100	
67	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menilai Direksi dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada Pemegang saham/ pemilik modal.	0,968	100	0,968
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengenai penilaian kinerja Direksi dan pelaporan kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal.		100	
	(2) Terdapat rencana Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengenai pemantauan kinerja Direksi dan pelaporan kepada pemegang saham/Pemilik modal.		100	
	(3) Terdapat penilaian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.			
	a. Terdapat penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam kontrak manajemen Direksi secara kolegal dengan realisasi pencapaiannya.		100	
	b. Terdapat penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam kontrak manajemen Direksi secara individu dengan realisasi pencapaian masing-masing.		100	
	c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas (komite Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas).		100	
	(4) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menyampaikan hasil penilaian kinerja Direksi secara kolegal dan individu kepada RUPS/pemilik modal dalam laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas secara semesteran dan tahunan.		100	
68	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengusulkan renumerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi.	0,968	100	0,968
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengenai pengusulan renumerasi Direksi.		100	
	(2) Terdapat rencana Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menelaah pengusulan renumerasi Direksi.		100	
	(3) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas melakukan telaah terhadap renumerasi Direksi.			

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	a. Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas melakukan telaah terhadap pengusulan renumerasi Direksi.		100	
	b. Pengusulan tantem/insentif kinerja mempertimbangkan hasil penilaian kinerja Direksi (KPI) dan pencapaian tingkat kesehatan perusahaan.		100	
	c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas (komite Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas).		100	
	(4) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menyampaikan usulan renumerasi (gaji, tunjangan dan fasilitas serta tantem/insentif kinerja) Direksi kepada RUPS/Pemilik Modal.		100	
<b>20</b>	<b>Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.</b>	<b>0,571</b>	<b>100</b>	<b>0,571</b>
69	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas memiliki kebijakan benturan kepentingan dan melaksanakan secara konsisten kebijakan tersebut.	0,571	100	0,571
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengenai (potensi) benturan kepentingan yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		100	
	(2) Dewan Komisaris/Dewan pengawas menandatangani pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan dan menyatakan secara tertulis hal-hal yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan terhadap dirinya dan menyampaikannya kepada RUPS/Pemilik modal.			
	a. Adanya surat pernyataan Komisaris tidak memiliki benturan kepentingan pada awal pengangkatan yang diperbaharui setiap awal tahun.		100	
	Untuk pernyataan tahunan dapat dilaksanakan dengan menambahkan pernyataan tersebut sebagai lampiran atau bagian dari kontrak kinerja atau RKAT Dewan Komisaris.			
	Bila dalam periode pelaksanaan tugasnya, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengalami (potensi) benturan kepentingan terdapat surat pernyataan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengenai hal tersebut dan disampaikan kepada Pemegang saham/Pemilik Modal.			
	b. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas membuat Pakta Integritas yang dilampirkan dalam usulan Tindakan Direksi yang harus mendapatkan rekomendasi dari Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan persetujuan RUPS/Pemilik Modal.		100	
<b>21</b>	<b>Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.</b>	<b>1,659</b>	<b>100,000</b>	<b>1,659</b>
70	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.	0,9850	100	0,985
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan dan pedoman untuk memantau penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.		100	
	(2) Terdapat rencana kerja Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas untuk memantau penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.		100	
	(3) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas melaksanakan pemantauan penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.			
	a. Terdapat telaah terhadap: (1) laporan hasil assessment review atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, GCG Code dan kebijakan/ketentuan teknis lainnya, serta memantau tindak lanjut area of improvement hasil assessment GCG oleh Direksi. (2) laporan GCG yang diungkapkan dalam laporan tahunan.		100	
	b. Terdapat penyampaian kepada Direksi mengenai hasil telaah Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	c. Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas (komite Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas).		100	
	(4) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menindaklanjuti area of improvement hasil assessment/review GCG yang menjadi kewenangannya.		100	
71	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.	0,674	100	0,674
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas memiliki kebijakan mengenai pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		100	
	(2) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas memiliki/ menetapkan indikator pencapaian kinerja beserta target-targetnya, dan disetujui oleh RUPS/ Menteri setiap tahun berdasarkan usulan dari Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas yang bersangkutan.		100	
	(3) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas atau Komite Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengevaluasi pencapaian kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris dan dituangkan dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		100	
	(4) Penilaian kinerja Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas dilaporkan dalam Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		100	
22	<b>Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas yang efektif dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.</b>	1,348	100,000	1,348
72	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas memiliki pedoman/ tata tertib Rapat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas yang memadai.	0,348	100	0,348
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Pedoman/ tata tertib Rapat Dewan Komisaris, antara lain mengatur:			
	a. Etika rapat		100	
	b. Tata Penyusunan risalah rapat		100	
	c. Pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya.		100	
	d. Pembahasan/telaah atas usulan Direksi dan arahan/keputusan RUPS terkait dengan usulan Direksi		100	
73	Rapat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas diadakan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku dan/ atau anggaran dasar.	0,658	100	0,658
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas memiliki rencana penyelenggaraan rapat internal Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas yang dihadiri Direksi (Rapat Gabungan), dengan jumlah dan waktu penyelenggaraan rapat sesuai ketentuan yang berlaku.		100	
	(2) Jumlah rapat dan agenda yang dibahas sesuai dengan yang direncanakan.		100	
	(3) Anggota Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menghadiri rapat-rapat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		100	
	(4) Terdapat surat kuasa yang dibuat oleh anggota Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas yang berhalangan hadir di dalam rapat Komisaris/ Pengawas serta penjelasan ketidakhadiran dalam rapat tersebut, yang dituangkan dalam Risalah Rapat.		100	
74	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya.	0,348	100	0,348
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat evaluasi Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas atas tindak lanjut hasil rapat sebelumnya.		100	
	(2) Hasil rapat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas sebelumnya telah ditindaklanjuti seluruhnya.		100	



**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
23	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	2,593	100,000	2,593
75	Sekretariat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki uraian tugas yang jelas.	0,804	100	0,804
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Adanya uraian tugas bagi sekretariat Komisaris yang ditetapkan oleh Komisaris Utama/Ketua Dewan Pengawas.		100	
	(2) Tugas pokok dan fungsi adalah membantu Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dalam bidang kegiatan kesekretariatan paling sedikit mencakup hal-hal sebagai berikut:			
	a. Menyelenggarakan kegiatan administrasi kesekretariatan di lingkungan Dewan Komisaris.		100	
	b. Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan rapat/pertemuan antara Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dengan pemegang saham/Pemilik modal, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya.		100	
	c. Menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Komite-komite di lingkungan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang berkaitan dengan (a) monitoring tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, (b) Bahan/materi yang bersifat administrasi mengenai laporan/kegiatan Direksi dalam mengelola perusahaan, (c) Dukungan administrasi serta monitoring berkaitan dengan hal-hal yang harus mendapatkan persetujuan atau rekomendasi dari Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sehubungan dengan kegiatan pengelolaan perusahaan yang dilakukan oleh Direksi.		100	
	d. Mengumpulkan data-data teknis yang berasal dari Komite-komite di lingkungan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan tenaga ahli Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk keperluan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
76	Sekretariat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen.	0,337	100	0,337
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mempunyai fasilitas penyimpanan dokumen Komisaris yang disediakan oleh Perusahaan.		100	
	(2) Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengadministrasikan surat keluar dan surat masuk ke Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, dan dokumen lainnya dengan tertib.		100	
77	Sekretariat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan rapat/pertemuan antara Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dengan Pemegang Saham/Pemilik modal, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya.	0,959	100	0,959
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat undangan rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, yang disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan pihak-pihak lain yang diundang.		100	
	(2) Bahan-bahan rapat disediakan dan disampaikan kepada peserta rapat paling lambat 3 hari sebelum diadakan rapat.		100	
	(3) Pendo-cumentasian secara memadai atas hasil rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas			
	a. Risalah Rapat Komisaris/Dewan Pengawas harus dibuat untuk setiap Rapat Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
	b. Dalam risalah rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus dicantumkan: (1) Pendapat yang berbeda (dissenting comments) dengan apa yang diputuskan dalam Rpat Dewan Komisaris (bila ada), (2) jalannya rapat (dinamika rapat), (3) Risalah hasil evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya, (4) keputusan rapat.		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	c. Setiap anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menerima salinan risalah Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, terlepas apakah bersangkutan hadir atau tidak hadir dalam rapat tersebut.		100	
	d. Validasi risalah rapat sesuai dengan tata tertib yang ditetapkan.		100	
	Risalah rapat harus sudah selesai dan didistribusikan ke seluruh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas maksimal pada selambat-lambatnya 7 hari setelah rapat selesai dilaksanakan.			
	e. Risalah asli dari setiap Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus disimpan di perusahaan.		100	
	f. Risalah asli dari setiap Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dapat diakses oleh setiap anggota Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
78	Sekretariat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Komite-komite di lingkungan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	0,493	100	0,493
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat data/informasi berkaitan dengan monitoring tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
	(2) Terdapat bahan/materi yang bersifat administrasi mengenai laporan kegiatan Direksi dalam mengelola perusahaan.		100	
	(3) Terdapat data/informasi yang berkaitan dengan dukungan administrasi dan monitoring yang berkaitan dengan hal-hal yang harus mendapatkan persetujuan atau rekomendasi dari Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sehubungan dengan kegiatan pengelolaan perusahaan yang dilakukan oleh Direksi.		100	
<b>24</b>	<b>Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas</b>	<b>2,437</b>	<b>100</b>	<b>2,44</b>
79	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebutuhan Dewan komisaris/Dewan Pengawas.	0,643	100	0,643
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat Komite audit yang bekerja secara kolektif dan berfungsi membantu Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya.		100	
	(2) Terdapat komite lain untuk membantu tugas Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berdasarkan analisis kebutuhan untuk mendukung Dewan Komisaris/Dewan pengawas melaksanakan tugasnya.		100	
	(3) Ketua maupun anggota komite diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan dilaporkan kepada RUPS/Pemilik modal.		100	
	(4) Ketua Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas adalah anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
80	Komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	0,487	100	0,487
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Salah seorang anggota komite memiliki pengetahuan dan pengalaman kerja yang cukup di bidang tugas masing-masing komite.		100	
	(2) Anggota Komite harus berasal dari pihak di luar perusahaan dan tidak mempunyai kaitan dengan manajemen, kaitan kepemilikan dan dengan kegiatan usaha perusahaan.		100	
	(3) Jumlah keanggotaan masing-masing komite yang berasal dari luar Dewan komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.		100	
81	Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki piagam/charter dan program kerja tahunan.	0,643	100	0,643
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat piagam untuk setiap komite yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.		100	
	(2) Muatan piagam Komite Audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Muatan piagam Komite lainnya sesuai kebutuhan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III  
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(3) Terdapat program kerja tahunan yang disetujui/ditetapkan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.			
	a. Program kerja tahunan Komite Audit paling sedikit: memuat telaah untuk memastikan: (1) memastikan efektivitas sistem pengendalian manajemen dan memberikan rekomendasi penyempurnakan sistem pengendalian manajemen beserta pelaksanaannya; (2) efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan SPI; (3) menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh auditor eksternal dan SPI; (4) telah terdapat prosedur review yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan oleh perusahaan; (5) self-assessment kinerja komite audit.		100	
	b. Program kerja tahunan komite lainnya paling sedikit sesuai dengan piagam komite lainnya dan self assessment kinerja komite lainnya.		100	
82	Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	0,332	100	0,332
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Jumlah pertemuan berkala dan agenda yang dibahas sesuai dengan program kerja tahunan serta jumlah kegiatan lain yang ditugaskan sesuai yang ditugaskan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		100	
	(2) Risalah Rapat komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus dibuat untuk setiap rapat, memuat hasil-hasil analisis, telaahan, dan evaluasi atas acara yang diagendakan, serta risalah asli dari setiap Rapat Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas diserahkan kepada Sekretaris Dewan Komisaris untuk disimpan di perusahaan.		100	
83	Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	0,332	100	0,332
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat laporan kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas atas setiap pelaksanaan penugasan disertai dengan rekomendasi.		100	
	(2) Terdapat laporan triwulanan dan tahunan Komite kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, minimal memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan serta substansi hasil kegiatan dan rekomendasinya.		100	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV  
DIREKSI

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
IV	DIREKSI	35,000	96,581%	33,603
25	Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	1,089	100,000	1,089
81	Direksi yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan.	0,467	100	0,467
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Direksi menyampaikan kepada sekretaris perusahaan untuk diadakan program pengonalan bagi anggota Direksi yang baru diangkat.		100	
	(2) anggota Direksi yang baru diangkat mengikuti program pengonalan perusahaan yang diselenggarakan oleh perusahaan.		100	
	(3) Tingkat keaktifan/keaktian anggota Direksi dalam mengikuti rangkaian program pengenalan perusahaan.		100	
85	Direksi melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan.	0,622	100	0,622
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan tentang pelatihan bagi anggota Direksi sesuai kebutuhan.		100	
	(2) Terdapat rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan pelatihan bagi anggota Direksi.		100	
	(3) Pelaksanaan program pelatihan/pembelajaran:			
	a. Pelatihan bagi anggota Direksi direalisasikan sesuai dengan rencana kerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
	b. Terdapat laporan tentang hasil pelatihan yang telah dijalani anggota Direksi.		100	
26	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara rutin.	1,867	100	1,867
86	Direksi menetapkan struktur/ausunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.	0,622	100	0,622
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat struktur organisasi yang dirancang untuk memastikan pencapaian sasaran dan tujuan organisasi.		100	
	(2) Terdapat penetapan oleh Direksi tentang uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi.		100	
	(3) Terdapat penetapan deskripsi dan spesifikasi jabatan serta uraian tugas untuk semua tingkat jabatan di struktur organisasi.		100	
	Deskripsi pekerjaan menyebutkan tugas, kewajiban, tanggung jawab untuk setiap jabatan, spesifikasi pekerjaan menyebutkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan (knowledge, skill, ability) yang dibutuhkan untuk setiap jabatan.		100	
	(4) Pemintaan persetujuan Dewan Komisaris atas struktur organisasi.		100	
87	Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standar operasional baku (SOP) untuk proses bisnis inti (core business) perusahaan.	0,778	100	0,778
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan tentang pedoman penyusunan SOP di perusahaan.		100	
	(2) Terdapat SCP untuk seluruh proses bisnis inti perusahaan sebagai panduan melaksanakan kegiatan perusahaan.		100	
	(3) Terdapat sosialisasi SOP untuk proses bisnis inti perusahaan kepada karyawan yang terkait.		100	
	(4) SOP untuk proses bisnis inti perusahaan dilaksanakan konsisten dan tidak terdapat penyimpangan atas prosedur.		100	
	(6) Direksi melakukan peninjauan dan penyempurnaan SOP secara berkala.		100	
88	Direksi menetapkan mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan (corporate action) sesuai ketentuan perundang-undangan dan lecat waktu.	0,467	100	0,467
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat pengaturan mengenai mekanisme pengambilan keputusan Direksi secara formal, terdiri dari (1) pengambilan keputusan melalui rapat direksi; (2) pengambilan keputusan di luar rapat (melalui sirkuler dan lain lain).		100	
	(2) Terdapat standar waktu tingkat kesegeraan pengambilan keputusan Direksi.			
	Standar waktu tersebut ditetapkan sejak usulan tindakan beserta dokumen pendukung dan informasi lainnya yang lengkap disampaikan dalam Rapat Direksi atau secara tertulis untuk keputusan sirkuler.		100	
	(3) Terdapat ketentuan tentang kesegeraan untuk mengkomunikasikan kepada tingkatan organisasi di bawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut, maksimal 7 hari sejak disahkan/ditandatangani.		100	
	Dalam hal Direksi mengambil keputusan yang mengikat di Rapat Direksi secara fisik, maka keputusan tersebut harus disetujui secara tertulis oleh semua anggota Direksi. Keputusan Direksi tersebut mempunyai daya mengikat dengan kekuatan hukum yang sama dengan keputusan Direksi yang dihasilkan Rapat Direksi secara fisik.			
27	Direksi menyusun perencanaan perusahaan.	4,044	86,143	3,554
89	Direksi memiliki Rencana Jangka Panjang (RJPP) yang disahkan oleh RUPS/Pemilik modal.	0,778	75	0,545
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan, prosedur dan pedoman penyusunan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) yang memadai.		25	
	(2) Terdapat rancangan RJPP yang sesuai dengan pedoman penyusunan RJPP yang ditetapkan.		75	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV  
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(3) Terdapat proses telaah oleh Direksi atas rancangan RJPP yang disusun oleh Tim Penyusun RJPP dan dilanjutkan/membahas hasil telaahan (tanggapan/pencapaian) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas rancangan RJPP.		75	
	(4) Direksi menyampaikan rancangan RJPP kepada RUPS/Menteri/Pemilik Modal dan/atau Dewan Komisaris/Dewan Pengawas tepat waktu atau sesuai jadwal waktu ditentukan.		75	
	Penyampaian paling lambat kepada Pemegang saham/Pemilik modal pada tanggal 31 Oktober sebelum periode RJPP tahun berjalan. Jika pengesahan oleh RUPS, maka penyampaian kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sebelum 30 September tahun berjalan.			
	(5) Direksi menyosialisasikan RJPP kepada seluruh karyawan perusahaan.		100	
90	Direksi memiliki Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang disahkan oleh RUPS/Pemilik modal	0,776	100	0,776
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan, prosedur dan pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang memadai.		100	
	(2) Terdapat rancangan RKAP yang sesuai dengan pedoman penyusunan RKAP yang ditetapkan dan rancangan RKAP tersebut merupakan perubahan tahunan RJPP.		100	
	(3) Terdapat proses telaah oleh Direksi atas rancangan RKAP yang disusun oleh Tim Penyusun RKAP dan dilanjutkan/membahas hasil telaahan (tanggapan/pencapaian) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas rancangan RKAP tersebut.		100	
	(4) Direksi menyampaikan rancangan RKAP kepada RUPS/Menteri/Pemilik Modal dan/atau Dewan Komisaris/Dewan Pengawas tepat waktu atau sesuai jadwal waktu ditentukan.		100	
	Penyampaian paling lambat kepada Pemegang saham/Pemilik modal pada tanggal 31 Oktober tahun berjalan. Jika pengesahan oleh RUPS, maka penyampaian kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sebelum 30 September tahun berjalan.		100	
	(5) Direksi menyosialisasikan RKAP kepada seluruh karyawan perusahaan.		100	
91	Direksi menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam perusahaan.	1,089	85,714	0,933
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan/pedoman perusahaan mengenai manajemen karir di perusahaan dan sistem dan prosedur promosi, demosi dan mutasi di perusahaan.		100	
	(2) Perusahaan menempatkan karyawan pada setiap level dalam organisasi sesuai dengan spesifikasi jabatan dan dilakukan secara objektif dan transparan.			
	a. Terdapat penempatan karyawan pada setiap level jabatan dalam organisasi perusahaan. Tidak terdapat jabatan yang kosong.		75	
	b. Penempatan karyawan pada setiap level jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan yang ditetapkan.		75	
	(3) Perusahaan memiliki rencana suksesi untuk setiap level dalam organisasi perusahaan.			
	a. Direksi memiliki database (list) tentang orang yang memiliki skill dan kompetensi serta pengalaman yang cukup untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan yang ditargetkan dapat tersedia di setiap posisi/jabatan-jabatan di perusahaan. Daftar tersebut menyebutkan siapa saja yang dapat mengambil alih pekerjaan-pekerjaan utama apabila karyawan-karyawan berhenti, pensiun, meninggal dengan tak terduga.		75	
	b. Pelaksanaan seleksi untuk suksesi/promosi pejabat satu level di bawah Direksi sesuai dengan ketentuan melalui proses assessment.		100	
	(4) Rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi dibahas secara intens dalam Rapat Direksi dan disampaikan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk kesempatan pemberian arahan terhadap rencana promosi dan mutasi tersebut.		100	
	(5) Tingkat objektivitas dan transparansi yang memadai dalam penempatan karyawan pada setiap level jabatan.		75	
92	Direksi memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan perusahaan, penghematan/efisiensi perusahaan, pendayagunaan aset, dan manfaat lainnya.	0,778	85	0,661
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat mekanisme bagi Direksi untuk merespon usulan peluang bisnis dari manajemen di bawah Direksi/anggota Direksi/Dewan Pengawas.		75	
	(2) Atas usulan peluang bisnis tersebut, Direksi membahas secara internal untuk: (1) mengidentifikasi peluang bisnis, (2) mengambil keputusan atas usulan tersebut (setuju atau tidak setuju).		75	
	(3) Atas usulan peluang bisnis yang disetujui dan termasuk dalam kewenangan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan/atau RUPS/Pemilik Modal, Direksi menyampaikan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas tentang usulan peluang disertai dengan studi kelayakan dan membahas dengan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
	(4) Peluang bisnis perusahaan yang dibahas dan disampaikan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas merupakan peluang yang belum terlambat untuk diindikasikan.		100	
	(5) Realisasi peluang bisnis mampu memberikan manfaat bagi perusahaan sesuai dengan rencana yang disampaikan/dibuat.		75	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV  
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
93	Direksi merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan pemasselehannya secara tepat waktu dan relevan.	0,622	100	0,622
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Terdapat mekanisme bagi Direksi untuk sewaktu-waktu segera membahas isu-isu terkini mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak besar pada usaha perusahaan dan kinerja perusahaan.		100	
(2)	Terdapat pembahasan internal Direksi mengenai isu-isu terkini mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak besar pada usaha perusahaan dan kinerja perusahaan.		100	
(3)	Jika perubahan lingkungan bisnis berdampak besar pada usaha perusahaan dan kinerja perusahaan, Direksi menyampaikan isu-isu tersebut kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk meminta arahan untuk merespon isu tersebut.		100	
(4)	Tidak terdapat perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak signifikan pada usaha perusahaan dan kinerja perusahaan, yang tidak direpson oleh Direksi.		100	
<b>28</b>	<b>Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan.</b>	<b>3,689</b>	<b>93,737</b>	<b>7,592</b>
94	Direksi melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan RKAP dan mengambil keputusan yang diperlukan melalui analisis yang memadai dan tepat waktu.	0,467	100	0,467
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Setiap pelaksanaan program/kegiatan yang membutuhkan persetujuan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah melalui mekanisme yang sesuai dengan anggaran dasar perusahaan atau sesuai dengan wewenang yang ditetapkan dalam anggaran dasar.		100	
(2)	Program/kegiatan yang membutuhkan investasi dan utang dalam jumlah signifikan telah diputuskan melalui analisis yang memadai berdasarkan informasi yang cukup, studi kelayakan serta analisis risiko terhadap program/kegiatan tersebut dan tindakan pengendalian untuk mencegah terjadinya risiko tersebut.		100	
(3)	Setiap pelaksanaan program/kegiatan yang membutuhkan persetujuan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah melalui mekanisme yang sesuai dengan anggaran dasar perusahaan atau sesuai dengan wewenang yang ditetapkan dalam anggaran dasar.		100	
95	Direksi memiliki sistem/pedoman pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam organisasi (struktural) yang diterapkan secara obyektif dan transparan.	0,311	100	0,311
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Terdapat sistem/pedoman paling penilaian kinerja, minimal memuat:			
a	Prosedur operasional standar atas pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan (struktural) dalam perusahaan.		100	
b	Penjelasan mengenai indikator kinerja, minimal berupa formula/rumus, cara-cara penilaian, informasi sumber data, saat pelaporan, dsb.		100	
(2)	Indikator kinerja untuk setiap jabatan dalam struktur organisasi sesuai dengan ruang lingkup tugas dan peran unit dan jabatan (struktural) dalam organisasi.		100	
(3)	Sistem pengukuran kinerja didukung dengan aplikasi komputer.		100	
96	Direksi menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan di dalam organisasi (struktural) di dalam organisasi.	0,155	100	0,155
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Terdapat target kinerja untuk setiap jabatan dalam struktur organisasi sesuai dengan kapasitas peran dan potensi tugas unit dan jabatan (struktural) di dalam organisasi.		100	
(2)	Terdapat kontrak kinerja untuk setiap jabatan dalam struktur organisasi.		100	
97	Direksi melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan/ unit-unit di bawah Direksi.	0,311	100	0,311
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Direksi melakukan analisis dan evaluasi terhadap perkembangan kinerja jabatan/ unit-unit di bawah Direksi.			
a	Tersedianya laporan berkala pengukuran dan informasi kinerja dari jabatan/unit-unit di bawah Direksi secara berkala dan tepat waktu.		100	
b	Terdapat pembahasan/evaluasi bulanan atas kinerja dari jabatan/ unit-unit di bawah Direksi secara berjenjang.		100	
c	Direksi menindaklanjuti hasil pembahasan bulanan atas kinerja jabatan/unit di bawah Direksi yang tidak/belum mencapai target yang ditetapkan.		100	
(2)	Direksi melakukan analisis dan evaluasi terhadap perkembangan kinerja jabatan/ unit-unit di bawah Direksi.		100	
	Terdapat evaluasi pencapaian Perusahaan yang mencakup: kesesuaian pelaksanaan program kerja (inisiatif perusahaan) dan anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP.			
98	Direksi melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.	0,311	100	0,311
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Direksi menyusun dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengenai pencapaian kinerja perusahaan berdasarkan target-target kolektif Direksi.		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV  
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(2) Tingkat pencapaian target kinerja Direksi (kontrak Manajemen-koalitif).		100	
	(3) Direksi menyusun dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengenai pencapaian kinerja masing-masing Direktorat berdasarkan target-target dalam Kontrak Manajemen sebagai kinerja masing-masing Direksi.		100	
	(4) Tingkat pencapaian target kinerja anggota Direksi (individu).		100	
99	Direksi menyusun dan menyampaikan kepada RUPS/ Pemilik modal tentang usulan insentif kinerja untuk Direksi.	0,156	100	0,156
	Faktor faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat usulan kepada RUPS/Pemilik Modal yang sudah disetujui Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas tentang insentif kinerja Direksi, sesuai ketentuan yang berlaku.		100	
	(2) Penentuan usulan insentif kinerja Direksi mencerminkan kesesuaian dengan kinerja yang dicapai (KPI).		100	
100	Direksi menetapkan sistem tentang teknologi Informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.	0,778	39	0,303
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Perusahaan memiliki kebijakan teknologi informasi:			
	a. Perusahaan menetapkan Information Technology Master Plan (ITMP) sebagai pedoman dalam pengembangan teknologi informasi dan Information Technology Detail Plan (ITDP) sebagai perincian lebih lanjut dari ITMP, yang digunakan sebagai acuan pelaksanaan atas perencanaan tahunan sesuai ITMP.		50	
	b. Arsitektur sistem informasi sebaiknya juga telah mendesain sampai dengan level data dan sistem keamanannya.		50	
	c. Arah penggunaan dan pengadaan teknologi informasi yang digunakan telah direncanakan dengan memperhatikan trend perkembangan teknologi.		25	
	d. Terdapat kebijakan pengelolaan data, prosedur pengelolaan data, dan pelaporan IT.		25	
	(2) Penerapan TI di perusahaan sesuai dengan masterplan dan disertai dengan perencanaan TI yang matang mencakup sumber daya manusia, struktur organisasi pengelolaan dan tingkat layanan yang diberikan TI.		25	
	(3) Terdapat audit atas TI.		50	
	(4) Tingkat kesesuaian penerapan TI saat ini dengan kebutuhan perusahaan.		25	
	(5) Direksi melaporkan pelaksanaan sistem teknologi informasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.			
	a. Adanya laporan pelaksanaan sistem TI secara tertulis terkait dengan pelaksanaan IT Master Plan dan ITDP serta di sampaikan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, baik diminta ataupun tidak diminta.		50	
	b. Adanya laporan kinerja teknologi yang disampaikan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas (termasuk hasil audit TI).		50	
101	Direksi melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan.	0,778	93	0,726
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Pelaksanaan pelayanan:			
	a. Perusahaan memiliki kebijakan mengenai standar pelayanan minimal.		75	
	b. Perusahaan memiliki SOP Layanan Pelanggan dan Standar Pelayanan Minimal (SPM).		75	
	c. SOP dan SPM di informasikan secara terbuka.		100	
	d. Indikator SPM tercapai.		100	
	e. Tingkat kualitas yang memadai mengenai kemudahan layanan dan fairness.		100	
	(2) Peningkatan mutu (sistem pengendalian mutu produk).			
	a. Perusahaan memiliki kebijakan mutu (sistem pengendalian mutu produk).		100	
	b. Perusahaan memiliki sertifikasi atas kebijakan mutu.		100	
	c. Sistem pengendalian mutu diterapkan secara konsisten, ditandai dengan keluhan pelanggan atas mutu produk/jasa menurun.		100	
	d. Perusahaan menindaklanjuti ketidakefektifan mutu dalam proses produksi.		100	
	e. Sistem mutu dievaluasi dan diaudit secara berkala.		100	
	(3) Perusahaan memberikan kompensasi dalam hal SPM dan mutu tidak terpenuhi.		75	
102	Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang menguntungkan bagi perusahaan, baik harga maupun kualitas barang dan jasa tersebut.	0,933	100	0,933
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Perusahaan memiliki pedoman pengadaan barang dan jasa perusahaan yang menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, kompetitif, transparan, adil dan wajar, akuntabel, dan memuat hak-hak dan kewajiban pemasok sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.		100	
	(2) Pedoman/kebijakan pengadaan dipublikasikan/ dapat diakses pemasok/ calon pemasok.		100	
	(3) Perusahaan merencanakan pengadaan barang dan jasa secara optimal berdasarkan perhitungan kebutuhan perusahaan.		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV  
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Booth	% Capaian	Skor
	(4) Pengadaan barang dan jasa perusahaan terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.		100	
	(5) Perusahaan memiliki harga perkiraan sendiri (HPS) yang dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan. Nilai total HPS terbuka dan tidak bersifat rahasia.		100	
	(6) Perusahaan memastikan SOP pengadaan barang dan jasa dan kebijakan perusahaan telah dijalankan dengan benar.		100	
	(7) Tidak terdapat temuan-temuan audit, baik oleh auditor eksternal dan auditor internal mengenai pengadaan yang merugikan perusahaan dan tidak terdapat sanggahan pemilihan penyedia barang/jasa perusahaan.		100	
	(8) Tingkat transparansi dalam pengadaan barang dan jasa.		100	
103	Direksi mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian perusahaan.	3,267	99,038	3,236
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Pendidikan dan pelatihan:			
	a. Perusahaan memiliki kebijakan/program pendidikan dan pelatihan untuk memberikan peningkatan knowledge, skill dan ability yang dapat digunakan meningkatkan efektivitas kinerja karyawan dan kebijakan evaluasi kinerja pasca pendidikan dan pelatihan untuk mengukur hasil-hasil pendidikan dan pelatihan.		100	
	b. Perusahaan melaksanakan kebijakan/program pendidikan dan pelatihan tersebut sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan.		100	
	c. Terdapat evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan.		100	
	d. Tingkat keadilan yang memadai atas kesempatan pendidikan dan pelatihan karyawan.		75	
	(2) Program pengembangan SDM:			
	a. Perusahaan memiliki program pengembangan SDM melalui training, coaching dan assignment.		100	
	b. Program pengembangan SDM dilaksanakan sesuai pedoman/sistem yang ditetapkan.		100	
	c. Pelaksanaan program pengembangan berhasil yang ditunjukkan dengan pencapaian target indikator keberhasilan (jika evaluasi dan kriteria keberhasilannya).		100	
	(3) Program K3			
	a. Perusahaan memiliki kebijakan perlindungan keselamatan pekerja, antara lain: keselamatan kerja, manajemen K3, sertifikasi K3, fasilitas kesehatan di lingkungan kerja, asuransi kesehatan terhadap pekerja dan keluarga, informasi mengenai adanya tingkat bahaya tertentu bagi pekerja, (untuk perusahaan industri/ yang wajib).		100	
	b. Pelaksanaan program tersebut (ada alat keselamatan kerja, manajemen K3, sertifikasi K3), fasilitas kesehatan di lingkungan kerja, asuransi kesehatan terhadap pekerja dan keluarga, informasi mengenai adanya tingkat bahaya tertentu bagi pekerja).		100	
	c. Perusahaan melakukan evaluasi dan menindaklanjuti hasil evaluasi.		100	
	(4) Perusahaan memiliki kebijakan sistem penilaian kinerja (performance appraisal) bagi karyawan.			
	a. Kebijakan mencakup sisi kinerja individu dan kompetensi karyawan.		100	
	b. Tercapat indikator kinerja individu dan target yang ditetapkan oleh atasan langsung.		100	
	c. Sistem penilaian kinerja (performance appraisal) bagi karyawan.		100	
	d. Hasil penilaian performance appraisal dimanfaatkan untuk pengembangan karyawan.		100	
	(5) Perusahaan memberikan kesempatan yang memadai untuk menduduki posisi tertentu yang sesuai dengan kompetensi.		100	
	(6) Perusahaan menerapkan penerapan remunerasi dan kesejahteraan.			
	a. Terdapat kebijakan mengenai: (1) skema remunerasi bagi karyawan, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang bersifat fair/adil secara internal, kompetitif secara eksternal dan motivatif; (2) pemenuhan hak-hak kesejahteraan karyawan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku, misalnya kesertaan pada program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jaminan Hari Tua, Asuransi Kecelakaan Kerja, Asuransi Kematian, Dll).		100	
	b. Kebijakan remunerasi ditinjau secara komprehensif dan disempurnakan secara berkala (periode tertentu) berdasarkan indikator evaluasi yang jelas.		100	
	c. Kebijakan disosialisasikan dan dipahami oleh seluruh karyawan.		100	
	d. Tingkat keadilan dan tingkat kompetitif skema remunerasi yang diberlakukan perusahaan.		100	
	(7) Perusahaan menerapkan reward and punishment atas penerapan Pedoman Perilaku dan disiplin.			
	a. Perusahaan memiliki kebijakan/program reward and punishment.		100	
	b. Terdapat program reward untuk prestasi, baik untuk unit dan individu.		100	
	c. Kebijakan reward dan punishment disosialisasikan dan dipahami oleh seluruh karyawan.		100	
	d. Penerapan reward dan punishment kepada karyawan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan dan konsisten.		100	



**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV  
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(8) Keterbukaan informasi mengenai perencanaan perusahaan ke depan yang dapat berakibat/berpengaruh pada pekerja.			
	a. Perusahaan memiliki kebijakan mengenai keterbukaan informasi yang berkaitan dengan perencanaan perusahaan yang dapat berpengaruh signifikan bagi karyawan/pekerja.		100	
	b. Terdapat media komunikasi atau sistem informasi yang menyediakan kebijakan perusahaan serta dapat diakses oleh seluruh karyawan.		100	
	c. Pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi tersebut secara konsisten.		100	
104	Direksi menerapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (subsidiary governance) dan/atau perusahaan patungan.	0,522	100,000	0,622
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(*)	Direksi menetapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (subsidiary governance) dan perusahaan patungan antara lain mencakup: pengangkatan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas dan Direksi, penetapan target kinerja dan penilaian kinerja serta insentif bagi Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi.		100	
	Pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris, diantaranya memuat: (1) penjurangan atau nominasi calon Direksi, (2) penilaian/pengujian atas kelayakan dan kepatutan (fit and proper test) bagi calon Direksi dan Dewan Komisaris, (3) proses penetapan calon Direksi dan Dewan Komisaris terpilih.			
	Sistem/pedoman penilaian kinerja Direksi (kolektif dan individu) dan Dewan Komisaris (kolektif), yang memuat sekurang-kurangnya indikator kinerja utama dan kriteria keberhasilan.			
	Pedoman gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas diantaranya memuat tentang: (1) formula perhitungan gaji/honorarium, (2) formula perhitungan gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas tersebut memperhatikan pendapatan, aktiva, tingkat inflasi serta mempertimbangkan sektor industri sejenis yang torukur (benchmark), kondisi persaingan usaha (competitiveness) atau kompleksitas usaha, dan kelangkaan Sumber Daya Manusia.			
(2)	Pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan, melalui proses penjurangan, proses penilaian, dan proses penetapan.		100	
(3)	Penetapan target kinerja dan realisasi anak perusahaan/perusahaan patungan mencukupi kinerja perusahaan.		100	
(4)	Pencetakan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris anak Perusahaan/perusahaan patungan berdasarkan formula yang ditetapkan.		100	
29	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	3,266	100,000	3,266
105	Direksi menerapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia (SAK).	0,622	100	0,622
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Direksi menetapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar Akuntansi Keuangan.		100	
(2)	Kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan diterapkan secara konsisten, tidak ada penyesuaian dan temuan auditor atas pengakuan, pengukuran dan pencatatan serta pembukuan transaksi dan pengungkapan kebijakan akuntansi.		100	
(3)	Laporan Keuangan Triwulanan dan Tahunan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia dan diterbitkan tepat waktu.		100	
(4)	Hasil opini auditor independen atas penyajian laporan keuangan.		100	
106	Direksi menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.	1,244	95	1,182
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Perusahaan memiliki kebijakan manajemen risiko yang memuat: kerangka, tahapan pelaksanaan manajemen risiko, pelaporan risiko dan penanganannya.		100	
(2)	Direksi memiliki fungsi yang bertugas melaksanakan program manajemen risiko.		100	
(3)	Kebijakan manajemen risiko disosialisasikan kepada seluruh karyawan perusahaan.		100	
(4)	Terdapat rencana kerja perusahaan untuk menerapkan kebijakan manajemen risiko.		100	
(5)	Direksi melaksanakan program manajemen risiko (program manajemen risiko antara lain mencakup identifikasi dan penanganan risiko pada proses bisnis, proyek maupun usulan tindakan perusahaan yang harus mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan/atau RUPS/Pemilik Modal).		100	
(6)	Direksi melaksanakan pemantauan terhadap program manajemen risiko.		100	
(7)	Tingkat kesungguhan kepedulian Direksi terhadap risiko (risk awareness).		100	
(8)	Direksi melaporkan pelaksanaan manajemen risiko kepada Dewan komisaris/Dewan Pengawas.			
a.	Direksi menyampaikan kepada Dewan komisaris/Dewan Pengawas dan Pemegang saham/Pemilik modal tentang profil risiko dan pelaksanaan program manajemen risiko.		75	
b.	Direksi menyampaikan kepada Dewan komisaris/Dewan Pengawas dan Pemegang saham/Pemilik modal tentang analisis risiko atas rancangan RKAP dan strategi penanganannya.		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV  
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
		c. Direksi menyampaikan laporan pelaksanaan manajemen risiko tiga bulanan dan/atau sewaktu-waktu jika diminta oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		75	
107	Direksi menetapkan dan menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi, mengamankan investasi dan aset perusahaan.		0,778	100	0,778
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1)	Direksi menetapkan rancangan sistem pengendalian intern yang mengatur kerangka (framework) pengendalian intern antara lain dengan pendekatan unsur lingkungan pengendalian, pengelolaan risiko, aktivitas pengendalian, sistem informasi dan komunikasi dan pemantauan, pelaksanaan dan pelaporannya.		100	
	(2)	Direksi (Direktur Utama dan Direktur Keuangan) memberikan sertifikasi terhadap laporan keuangan tahunan.		100	
		Dalam sertifikasi ini ditekankan bahwa tanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan perusahaan ada pada Direksi, penyusunan dan penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum; informasi dalam laporan keuangan tersebut tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar serta tidak menghilangkan informasi material; dan Direksi bertanggung jawab atas sistem pengendalian intern perusahaan.		100	
		Bagi perusahaan yang bukan perusahaan publik dimungkinkan pernyataan dalam bentuk Pakta Integritas yang dielakkan dalam Laporan Keuangan perusahaan.			
	(3)	Cascading atas sertifikasi terhadap laporan keuangan kepada tingkatan di bawah Direksi yang menjadi entitas akuntansi dan pelaporan atas laporan keuangannya yang akan dikonsolidasikan.		100	
	(4)	Perusahaan melakukan evaluasi/penilaian atas efektivitas pengendalian intern pada:		100	
		a. tingkat entitas		100	
		b. tingkat operasional/aktivitas		100	
	(5)	Perusahaan menerbitkan internal control report yang mencakup:			
		a. Suatu pernyataan bahwa manajemen bertanggung jawab untuk menatahkan dan memelihara suatu struktur pengendalian intern dan prosedur pelaporan keuangan yang memadai.		100	
		b. Suatu penilaian atas efektivitas struktur pengendalian intern dan prosedur pelaporan keuangan pada akhir tahun buku perusahaan.		100	
108	Direksi menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK).		0,622	100	0,622
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1)	Terdapat monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK).		100	
	(2)	Pelaksanaan tindak lanjut dilaporkan Direksi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas secara berkala paling sedikit 3 bulanan.		100	
	(3)	Progress (tingkat penyelesaian) pelaksanaan tindak lanjut dan rekomendasi SPI pada tahun yang bersangkutan dan auditor eksternal.		100	
	(4)	Tingkat komitmen yang tinggi dari Direksi dalam menindaklanjuti rekomendasi/temuan audit SPI dan eksternal auditor.		100	
30	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar.		0,778	90,278	0,702
109	Direksi menatahkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga		0,156	100	0,156
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1)	Terdapat fungsi yang mengendalikan dan memastikan kebijakan, keputusan perusahaan, dan seluruh kegiatan perusahaan sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta memantau dan menjaga kepatuhan perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh perusahaan dengan pihak ketiga.		100	
	(2)	Fungsi kepatuhan mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan akan berlaku bagi perusahaan.		100	
110	Perusahaan menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.		0,622	81	0,501
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1)	Terdapat kajian hukum (legal opinion) atas rencana tindakan dan permasalahan yang terjadi terkait dengan kesesuaian hukum atau ketentuan yang berlaku.		75	
	(2)	Terdapat kegiatan evaluasi kajian risiko dan legal (risk and legal review) atas rencana inisiatif bisnis, kebijakan dan rencana kerjasama yang akan dilakukan oleh perusahaan.		75	
	(3)	Terdapat kegiatan /upaya-upaya penyelesaian kasus litigasi dan non litigasi.		50	
	(4)	Tingkat kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga:			
		a. Tidak adanya teguran, tuntutan maupun sanksi kepada perusahaan oleh otoritas/instansi yang berwenang di bidang usaha perusahaan.		50	
		b. Opini auditor tidak menunjukkan adanya pelanggaran atas peraturan perundang-undangan yang signifikan.		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV  
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
		c. Unit-unit operasi perusahaan tidak ada yang memperoleh kinerja merah, merah minus atau hitam dari Kementerian Negara Lingkungan Hidup.		100	
		d. Seluruh Nota kesepahaman dan perjanjian yang melibatkan perusahaan dan pihak ketiga wajib menggunakan bahasa Indonesia (UU No.24 tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara).		100	
		e. Tidak ada sengketa/permasalahan yang terkait dengan transaksi bisnis dengan pihak lain yang belum diselesaikan.		75	
		f. Perusahaan tidak sedang menjadi pembicaraan/srotan oleh publik/pers dalam masalah tertentu.		100	
<b>31</b>	<b>Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan stakeholders.</b>		<b>6,639</b>	<b>99,241</b>	<b>6,638</b>
	111	Peleaksanaan hubungan dengan pelanggan.	1,244	95	1,213
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1)	Terdapat kebijakan mengenai hak-hak konsumen/pelanggan, kebijakan keamanan, keselamatan dan kesehatan konsumen/pelanggan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.		100	
	(2)	Terdapat kontak pelanggan untuk menerima umpan balik secara mudah dan mekanisme penanganan keluhan pelanggan.		100	
	(3)	Terdapat program untuk mengkomunikasikan informasi produk/layanan kepada pelanggan.		100	
	(4)	Penanganan keluhan pelanggan dilakukan secara tanggap dan efektif.			
		a. Terdapat prosedur/mekanisme penanganan keluhan pelanggan.		100	
		b. Terdapat kegiatan penyebarluasan/ penerusan data keluhan pelanggan kepada pihak-pihak terkait dalam perusahaan.		100	
		c. Pihak-pihak terkait dalam perusahaan mendefinisikan masalah keluhan pelanggan secara tertulis dan pencarian penyebab permasalahan, serta mengimplementasikan tindakan untuk mengatasi penyebab permasalahan dari keluhan pelanggan.		100	
	(5)	Progress kinerja penanganan hak-hak dan keluhan pelanggan telah ditindaklanjuti/ ditangani.		100	
	(6)	Perusahaan melaksanakan survei secara sistematis dan dilakukan secara berkala untuk mengetahui tingkat kepuasan pelanggan/ konsumen dan hasil indeks survei kepuasan, dilaksanakan secara berkala.		100	
	(7)	Rekomendasi hasil survei ditindaklanjuti/ ditangani.		75	
	(8)	Hasil survey menunjukkan tingkat kepuasan yang baik.		100	
	112	Peleaksanaan hubungan dengan pemasok.	0,933	100	0,933
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
		Perusahaan mengembangkan kemitraan dengan pemasok untuk memperoleh barang dan jasa yang sesuai dengan biaya yang dikeluarkan.			
	(1)	Aspek Fairness			
		a. Seleksi untuk menjadi pemasok perusahaan dilakukan berdasarkan persyaratan yang terukur dan jelas.		100	
		b. Semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis dan administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya.		100	
		c. Perusahaan memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun.		100	
	(2)	Secara berkala perusahaan melakukan assessment pemasok berdasarkan pencapaian QCDS (quality, cost, delivery, service).		100	
	(3)	Tidak terdapat ketertambatan pembayaran kepada pemasok sesuai dengan persyaratan dalam perjanjian/kontrak.		100	
	(4)	Pengukuran kepuasan pemasok.			
		a. Pelaksanaan survei tingkat kepuasan pemasok terhadap perusahaan.		100	
		b. Hasil survei tingkat kepuasan pemasok terhadap fairness dan transparansi pelaksanaan sistem dan prosedur pengadaan.		100	
	113	Peleaksanaan hubungan dengan kreditur.	0,778	100	0,773
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1)	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban perusahaan kepada kreditur.			
		a. Perusahaan memiliki kebijakan mengenai perlindungan hak dan kepentingan kreditur, antara lain: (1) pemenuhan kewajiban kepada kreditur sesuai perjanjian; (2) pengungkapan informasi secara transparan, akurat dan tepat waktu, baik pada saat permintaan maupun penggunaan pinjaman; (3) covenant yaitu jaminan perusahaan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu untuk melindungi kepentingan kreditur.		100	
		b. Perusahaan memiliki kebijakan mengenai manajemen/pengelolaan penggunaan pinjaman jangka panjang sesuai dengan peruntukannya dan pelunasannya.		100	
		c. Kebijakan perusahaan sebagai penjamin (avalist).		100	
	(2)	Tidak terjadi mismatch dalam penggunaan dan penyediaan dana dari pendapatan operasional yang dicurahkan untuk melakukan pembayaran bunga dan pokok hutang jangka panjang.		100	
	(3)	Perusahaan memberikan informasi yang akurat kepada kreditur sesuai dengan perjanjian, secara		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV  
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(4) Kreditur perusahaan dibayar tepat waktu/ sesuai perjanjian. Tidak terdapat keterlambatan/ penundaan pembayaran pinjaman kepada bank dan kreditur.		100	
114	Pelaksanaan kewajiban kepada negara. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,467	100	0,467
	(1) Tidak terdapat keterlambatan penyampaian dokumen kewajiban perpajakan (SPT Tahunan maucun bulanan).		100	
	(2) Tidak terdapat keterlambatan pembayaran kewajiban pajak (PPH karyawan, PPh Badan, PPN masa dan rampung, dan PBB).		100	
	(3) Tidak terdapat keterlambatan penyampaian dokumen kewajiban pada lembaga regulator (bila ada; misalnya Bapepam, BI, dsb).		100	
115	Pelaksanaan hubungan dengan karyawan Perusahaan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	1,088	96	1,050
	(1) Partisipasi karyawan			
	a. Perusahaan memiliki kebijakan yang mendorong partisipasi karyawan.		75	
	b. Penyediaan sarana partisipasi, misalnya konsultasi bersama (sarana diskusi antara serikat/ wakil pekerja dengan manajemen), team briefing ( untuk memastikan komunikasi dua arah secara konsisten dengan melibatkan karyawan), dan lain-lain.		100	
	c. Penetapan jenis kebijakan perusahaan yang harus dikomunikasikan kepada karyawan dan jenis kebijakan yang harus melibatkan karyawan dalam perumusannya.		100	
	(2) Pengukuran kepuasan karyawan.			
	a. Perusahaan memiliki kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur kepuasan karyawan dan melaksanakan survei kepuasan karyawan.		100	
	b. Pengukuran kepuasan karyawan secara berkala.		100	
	c. Hasil survei tingkat kepuasan (Indeks kepuasan karyawan).		100	
	d. Tindakan atau program kerja untuk meningkatkan/ juti hasil survei kepuasan karyawan.		100	
116	Terdapat prosedur tertulis menanggapi dan menindaklanjuti keluhan-keluhan stakeholders. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,311	100	0,311
	(1) Terdapat mekanisme penanganan keluhan stakeholders (pemasok, karyawan dan lain-lain).		100	
	(2) Mekanisme keluhan stakeholders dilakukan secara konsisten dan efektif.		100	
	(3) Terdapat penyelesaian atas keluhan stakeholders secara tuntas.		100	
117	Upaya untuk meningkatkan nilai pemegang saham secara konsisten dan berkelanjutan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,311	100	0,311
	(1) Perusahaan mampu memenuhi harapan Pemegang Saham melalui pencapaian target yang telah disepakati.		100	
	(2) Perusahaan mampu meningkatkan kinerja perusahaan (sesuai KPI yang ditetapkan) dari tahun-tahun sebelumnya.		100	
118	Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan untuk mendukung keberlanjutan operasi perusahaan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	1,556	100,000	1,556
	(1) Perusahaan memiliki kebijakan mengenai tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan.			
	a. Terdapat kebijakan tentang tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan, sebagai penjabaran pasal 74 UU No.40 tahun 2007.		100	
	b. Terdapat unit/bagian yang bertugas melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan.		100	
	c. Terdapat kebijakan tentang pembinaan usaha kecil.		100	
	d. Perusahaan memiliki indikator kinerja untuk mengukur keberhasilan pengelolaan PKBL atau CSR atau TJSI.		100	
	(2) Perusahaan mengantisipasi dampak negatif terhadap masyarakat yang ditimbulkan oleh produk, pelayanan, dan proses operasional dari perusahaan.			
	a. Perusahaan memiliki SOP yang memuat kewajiban perusahaan memastikan bahwa aset-aset dan lokasi usaha serta fasilitas perusahaan lainnya, memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan pelestarian lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja.		100	
	b. Terdapat program penanganan keadaan darurat yang diosaisasikan kepada seluruh karyawan.		100	
	c. Terdapat infrastruktur, baik sebagai early warning system maupun pelaksanaan program keadaan darurat.		100	
	(3) Perusahaan mendukung dan memperkuat pengembangan masyarakat melalui program bina lingkungan dan program lainnya sesuai perundang-undangan yang berlaku.			
	a. Perusahaan memiliki rencana kerja untuk mengimplementasikan tanggung jawab sosial perusahaan.		100	
	b. Rencana kerja implementasi tanggung jawab sosial perusahaan dianggarkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan bukan sebagai distribusi laba.		100	
	c. Pelaksanaan kegiatan tanggung jawab sosial sesuai dengan rencana yang ditetapkan.		100	
	(4) Perusahaan melaksanakan program kemitraan dengan usaha kecil.			
	a. Perusahaan memiliki rencana kerja untuk melaksanakan program kemitraan dengan usaha kecil.		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV  
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	b. Rencana kerja implementasi program kemitraan dianggarkan dalam RIKAP dan bukan sebagai distribusi laba.		100	
	c. Pelaksanaan kegiatan kemitraan sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan.		100	
	d. Tidak terdapat tambahan tunggakan pengembalian dana kemitraan yang dipinjamkan kepada usaha kecil.		100	
(5)	Perusahaan memiliki ukuran-ukuran atau indikator kinerja kunci yang berkaitan dengan CSR.			
	a. Perusahaan menetapkan indikator keberhasilan pelaksanaan tanggung jawab sosial perusahaan.		100	
	b. Perusahaan melakukan evaluasi atas pencapaian indikator keberhasilan dengan target-targetnya.		100	
32	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi.	1,089	100	1,089
119	Direksi menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan Pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi dan pihak lainnya disebabkan benturan kepentingan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,467	100	0,467
(1)	Terdapat mekanisme untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi Direksi dan pejabat struktural perusahaan yang disebabkan benturan kepentingan.		100	
(2)	Sosialisasi kebijakan tentang mekanisme untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi bagi Direksi dan pejabat struktural perusahaan.		100	
(3)	Acara surat pernyataan Direksi tidak memiliki benturan kepentingan antara kepentingan pribadi/keluarga, jabatan lain, atau golongan dengan kepentingan perusahaan pada awal pengangkatan yang diperbaharui setiap awal tahun. Untuk pernyataan tahun dapat dilaksanakan dengan menambahkan pernyataan tersebut pada Kontrak Manajemen yang ditandatangani Direksi dengan Pemegang Saham.		100	
*20	Direksi menerapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,622	100	0,622
(1)	Penyampaian laporan kepemilikan saham pada perusahaan dan perusahaan lainnya kepada perusahaan (sekretaris perusahaan) untuk dicatat dalam Daftar Khusus.		100	
(2)	Direksi menandatangani Pakta Integritas yang dilampirkan dalam Usulan Tindakan Direksi yang harus mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan/atau rekomendasi dari Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan persetujuan RUPS/Pemilik Modal. Bila ternyata Direksi mengalami (potensi) benturan kepentingan dan tidak menandatangani Pakta Integritas, maka anggota Direksi menyampaikan secara tertulis kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas disertai dengan langkah-langkah yang diambil untuk menghindari transaksi yang mengandung benturan kepentingan.		100	tidak jadi
(3)	Tidak terdapat pengambilan keputusan transaksional yang mengandung benturan kepentingan. a. Tidak terdapat pelanggaran sehubungan dengan transaksi kesempatan perusahaan (corporate opportunity). b. Tidak terdapat pelanggaran sehubungan dengan transaksi dengan perusahaan yang bersangkutan, baik yang dilaksanakan oleh Direksi pribadi atau secara tidak langsung oleh Direksi melalui anggota keluarganya atau keluarga dekatnya (self dealing). c. Tidak terdapat pelanggaran sehubungan dengan transaksi yang mengandung benturan kepentingan (conflict of interest). d. Tidak terdapat pelanggaran sehubungan dengan transaksi yang dibantu oleh orang dalam (insider information).		100	
(4)	Tingkat kesungguhan Direksi dalam pengambilan keputusan bebas kepentingan pribadi Direksi dan pihak-pihak lainnya.		100	
33	Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan pemegang saham tepat waktu.	1,089	100,000	1,089
*21	Direksi melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada pemegang saham dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,622	100	0,622
(1)	Direksi menyampaikan laporan manajemen triwulanan dan tahunan serta laporan tahunan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sebelum disampaikan kepada Pemegang saham.		100	
(2)	Penyampaian laporan manajemen (triwulanan dan tahunan) dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas tepat waktu, yakni sebelum batas waktu penyampaian kepada Pemegang saham/pemilik modal.		100	
(3)	Direksi menyampaikan laporan manajemen triwulanan yang telah ditandatangani seluruh anggota Direksi serta laporan manajemen tahunan dan laporan tahunan yang ditandatangani seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, dan laporan tahunan kepada Pemegang Saham/pemilik modal. Apabila ada hal-hal yang masih belum dapat disepelekan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dinyatakan dalam Risetlap Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi.		100	
(4)	Penyampaian laporan manajemen dilakukan tepat waktu (laporan manajemen triwulanan 1 bulan setelah triwulanan berakhir dan laporan manajemen tahunan 2 bulan setelah berakhirnya tahun buku) kepada pemegang saham; dan penyampaian laporan tahunan kepada pemegang saham paling lambat 5 bulan setelah tahun buku berakhir.		100	

07

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV  
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(6) Muatan (content) laporan manajemen triwulanan dan laporan manajemen tahunan lengkap (untuk muatan laporan tahunan paramotor tersendiri) minimal sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.		100	
122	Direksi memberikan perlakuan yang sama (fairness) dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal dan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	0,467	100	0,467
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Perusahaan memberikan informasi (laporan manajemen triwulanan, tengah tahunan, dan tahunan) dengan muatan dan waktu yang sama kepada Pemegang saham minoritas.		100	
	Jika perusahaan menyelenggarakan Rapat Pembahasan Teknis dan Pra RUPS harus memberikan undangan kepada Pemegang Saham Minoritas.			
	(2) Perusahaan memberikan informasi yang relevan kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas untuk pelaksanaan tugas Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		100	
	(3) Tingkat pemenuhan prinsip perlakuan yang sama dalam pemberian informasi oleh Direksi kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas dan para Pemegang Saham/Pemilik Modal		100	
34	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	1,556	100,000	1,556
123	Direksi memiliki pedoman/tata tertib Rapat Direksi, minimal mengatur etika rapat dan penyusunan risalah rapat, evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya, serta pembahasan atas arahan/Usulan dan/atau keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	0,156	100	0,156
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Pedoman/tata tertib Rapat Direksi, antara lain mengatur			
	a. Etika Rapat		100	
	b. Tata penyusunan risalah rapat		100	
	c. Pelaksanaan evaluasi tindak lanjut rapat sebelumnya.		100	
	d. Pembahasan/olah atas arahan/Usulan dan/atau tindak lanjut pelaksanaan atas keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terkait dengan usulan Direksi		100	
124	Direksi menyelenggarakan Rapat Direksi sesuai kebutuhan, paling sedikit sekali dalam setiap bulan.	0,467	100	0,467
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat rencana Rapat Direksi dan agenda yang dibahas.		100	
	(2) Jumlah rapat yang direncanakan sesuai dengan kebutuhan, paling sedikit, sekali dalam sebulan.		100	
	(3) Penyelenggaraan Rapat Direksi sesuai dengan rencana yang ditetapkan dalam RKAT.		100	
125	Anggota Direksi menghadiri setiap rapat Direksi maupun rapat Direksi & Komisaris, jika tidak dapat hadir yang bersangkutan harus menjelaskan alasan ketidakhadirannya.	0,311	100	0,311
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Tingkat kehadiran anggota Direksi dalam Rapat Direksi.		100	
	(2) Tingkat kehadiran anggota Direksi dalam Rapat dengan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		100	
126	Direksi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya.	0,311	100	0,311
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Di dalam setiap rapat Direksi dilakukan evaluasi (pemeriksaan progress) terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya.		100	
	(2) Terdapat pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya yang belum selesai dilakukan pembahasan untuk tindak lanjutnya.		100	
127	Direksi menindaklanjuti arahan, dan/atau keputusan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.	0,311	100	0,311
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat tindak lanjut atas arahan dan/atau keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
	(2) Tindak lanjut yang dilaksanakan oleh Direksi sesuai dengan arahan dan/atau keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
35	Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif.	1,711	100,000	1,711
128	Perusahaan memiliki Piagam Pengawasan Intern yang ditetapkan oleh Direksi.	0,156	100	0,156
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat Piagam Pengawasan (Internal Audit Charter) yang disepakati dan ditetapkan oleh Direksi, setelah mempertimbangkan saran-saran Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		100	
	(2) Muatan Piagam Pengawasan Intern:			
	a. Sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Peraturan Bapepam, UU perusahaan dan peraturan pelaksanaannya).		100	
	b. Mempertimbangkan Standar Profesional Audit Intern yang dibuat oleh FK-SPI perusahaan dan/atau Konsorsium Organisasi Profesi Audit Intern atau International Professional Practices Framework of Internal Auditing.		100	
	c. Paling sedikit menjelaskan: posisi fungsi Audit Internal dalam organisasi; kewenangan Fungsi Audit Internal untuk mendapatkan akses terhadap semua catatan, personel dan aset perusahaan yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugasnya; dan menjelaskan ruang lingkup Fungsi Audit Internal.		100	
	(3) Piagam audit ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.		100	
129	SPI/Fungsi Audit Internal dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya.	0,456	100	0,456
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV  
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Keseuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(1) Posisi SPI/Fungsi Audit Internal di dalam struktur organisasi berada langsung di bawah Direktur Utama, diangkat oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		100	
	(2) Pimpinan Fungsi Audit Internal mempunyai akses langsung melapor hasil kerjanya kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas cq Komite Audit.		100	
	(3) Jumlah personil yang ditugaskan di SPI sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugas SPI.			
	a. SPI/Fungsi Audit Internal memiliki Rencana Kebutuhan Tenaga Auditor/SDM.		100	
	b. Jumlah tenaga auditor mencukupi kebutuhan perusahaan. Kecukupan tenaga auditor dihasilkan dari analisis beban kerja yang dilakukan oleh SPI dan/atau Divisi SDM.		100	
	(4) Kualitas tenaga auditor personil yang ditugaskan di SPI sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas SPI.			
	a. Pimpinan Fungsi Audit Internal memiliki keahlian yang diakui dalam profesi auditor internal dengan mendapatkan sertifikasi profesi yang tepat (Certified Internal Auditor/Qualified Internal Auditor).		100	
	b. Staf Auditor Internal memiliki pengetahuan dan keahlian yang diperoleh dengan mendapatkan sertifikasi profesi yang tepat dengan jenjang jabatan dalam Fungsi Auditor Internal.		100	
	c. Terdapat program pengembangan profesi secara berkelanjutan bagi staf auditor internal, baik untuk mempertahankan sertifikasi profesinya maupun mengikutsertakan staf auditor internal dalam pendidikan yang mendukung usaha-usaha memperoleh sertifikasi profesi.		100	
	d. Kualitas yang memadai atas profesionalitas personil SPI.		100	
	(5) SPI memiliki pedoman audit, mekanisme kerja dan supervisi di dalam organisasi SPI, dan penilaian program jaminan dan peningkatan kualitas.			
	a. Kepala SPI harus menetapkan kebijakan dan prosedur sebagai pedoman bagi pelaksanaan kegiatan fungsi pengawasan intern. Bentuk dan isi dari kebijakan dan prosedur tersebut harus disesuaikan dengan struktur organisasi SPI dan ukuran SPI serta kompleksitas kegiatan usaha perusahaan yang bersangkutan.		100	
	b. Kepala SPI/Fungsi Audit Internal melaksanakan program jaminan kualitas dan peningkatan Fungsi Audit Internal, yang mencakup seluruh aspek dan aktivitas fungsi pengawasan intern.		100	
	c. SPI/Fungsi audit Internal dianjurkan untuk melakukan penilaian atas program jaminan kualitas dan peningkatan Fungsi Audit Internal secara keseluruhan.		100	
	Review (assessment) berkala dilakukan untuk menilai kepatuhan terhadap charter audit internal, standar dan kode etik dan etelensi serta efektivitas dari Fungsi Audit Internal dalam memenuhi kebutuhan dari berbagai stakeholders-nya, assessment yang dilakukan oleh assessor independen sekurang-kurangnya sekali dalam 5 tahun.			
130	SPI melaksanakan fungsi pengawasan intern untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan.	1,089	100	1,089
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) SPI merencanakan program kerja tahunan pengawasan intern dan melaksanakan pengawasan sesuai yang sudah ditetapkan.			
	a. Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan/PKPT (Rencana Audit Tahunan) telah dilakukan dengan pendekatan risiko (risk based auditing).		100	
	b. Rencana penugasan (Program Kerja Pengawasan Tahunan) disampaikan kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas cq Komite audit untuk mendapatkan pertimbangan dan saran-saran.		100	
	c. Rencana penugasan (Program Kerja Pengawasan Tahunan) yang telah disetujui oleh Direktur Utama dikomunikasikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas cq Komite Audit.		100	
	d. Fungsi Auditor Internal melaksanakan audit sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan yang ditetapkan.		100	
	e. Tingkat pencapaian (kinerja) atas target-target dalam PKPT (jumlah audit dan pelaporan audit).		100	
	(2) SPI melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas cq Komite Audit.			
	a. Penanggung jawab audit internal melaporkan hasil kerjanya (penugasan pengawasan intern) kepada Direktur Utama.		100	
	b. Laporan hasil penugasan pengawasan intern disampaikan kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas cq Komite audit.		100	
	Jika SPI melaksanakan assessment atas program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi pengawasan intern harus disampaikan juga kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.			
	(3) SPI memberikan kontribusi terhadap perbaikan/ peningkatan proses Tata Kelola (governance), manajemen risiko, dan pengendalian intern.			
	a. SPI memberikan rekomendasi (masukan atas prosedur) yang meningkatkan proses Tata Kelola (governance).		100	
	b. SPI memberikan kontribusi terhadap peningkatan pengelolaan risiko dan pengendalian intern kepada perusahaan.		100	
	(4) SPI memberikan masukan tentang upaya pencapaian strategi bisnis perusahaan.			

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV  
DIREKSI

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	a. SPI mengevaluasi sejauh mana sasaran dan tujuan program serta kegiatan operasi telah ditetapkan sejalan dengan tujuan organisasi.		100	
	b. SPI memberikan masukan atas konsistensi hasil-hasil yang diperoleh dari kegiatan dan program dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan kepada manajemen.		100	
(5)	SPI memantau tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan eksternal.			
	a. Penanggung jawab Fungsi Audit Internal memiliki pedoman untuk memantau tindak lanjut hasil rekomendasi hasil pengawasan intern dan pengawasan ekstern (BPK, KAP, dll).		100	
	b. Fungsi Audit Internal secara efisien dan efektif melaksanakan pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan intern dan pengawasan ekstern dan mendokumentasikan hasil pemantauan.		100	
	c. Kepala SPI/ Fungsi audit internal melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut kepada Direktur Utama dengan tembusan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas cq Komite Audit.		100	
	(6) Tingkat penerapan rekomendasi yang disampaikan oleh SPI dapat diterapkan/dijalankan; dan rekomendasi SPI memperbaiki kegiatan operasional di unitnya.		100	
36	Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif.	1,711	100,000	1,711
131	Sekretaris perusahaan dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya.	0,466	100	0,466
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Sekretaris Perusahaan memiliki kualifikasi yang memadai.			
	a. Sekretaris perusahaan telah memenuhi kualifikasi pendidikan yang ditentukan oleh perusahaan.		100	
	b. Pengalaman profesional dan kompetensi yang dimiliki mencakup hukum, pasar modal, manajemen keuangan, dan komunikasi perusahaan.		100	
(2)	Struktur organisasi sekretaris perusahaan sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugasnya.		100	
	Posisi sekretaris perusahaan dalam struktur organisasi di bawah Direktur Utama, diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.			
(3)	Uraian tugas sekretaris perusahaan paling sedikit mencakup hal-hal substantif, sebagai berikut:			
	a. memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG		100	
	b. memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta.		100	
	c. sebagai penghubung (liaison officer).		100	
	d. menstausasikan serta menyimpan dokumen perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada Daftar Pemegang saham, daftar khusus dan risalah rapat direksi, rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan RUPS.		100	
132	Sekretaris perusahaan menjalankan fungsinya.	1,089	100	1,089
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Sekretaris perusahaan memberikan informasi yang relevan dan akurat kepada stakeholder.			
	a. Sekretaris perusahaan mengkoordinasikan Laporan Manajemen Triwulanan dan Tahunan yang akurat dan dapat diandalkan.		100	
	b. Laporan Manajemen Triwulanan dan Tahunan disampaikan kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas tepat waktu.		100	
	Jika Laporan Manajemen triwulanan paling lambat harus disampaikan kepada Pemegang Saham/RUPS 1 bulan setelah triwulanan yang bersangkutan, maka proses penyampaian kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas paling lambat 7 hari setelah berakhirnya triwulanan yang bersangkutan, sehingga Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas memiliki waktu 21 hari untuk penanganan, 7 hari sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham (atau sesuai ketentuan internal perusahaan, jika ada).			
	Jika Direksi wajib menyampaikan Laporan Manajemen Tahunan (Triwulan IV) yang telah ditandatangani oleh seluruh Direksi dan seluruh Komisaris paling lambat 2 bulan setelah berakhirnya tahun buku, maka proses penyampaian kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas paling lambat 1 bulan setelah berakhirnya triwulanan (atau sesuai ketentuan internal perusahaan jika ada).			
	c. Menupdate materi informasi yang disajikan dalam website perusahaan maupun website perusahaan on line dimutakhirkan secara berkala.		100	
	d. Mengkoordinasikan penyajian dan penyediaan bahan-bahan untuk "proses release" atas setiap pernyataan dalam lingkaran Direksi.		100	
	e. Pelayanan pemberian informasi atas informasi yang dibutuhkan mengenai data atau performance dari perusahaan dalam batas-batas yang ditetapkan dalam protokol informasi yang ditetapkan perusahaan dan penyampaian laporan-laporan lainnya yang kepada stakeholders lainnya sesuai peraturan perundang-undangan disampaikan tepat waktu.		100	
	f. Tingkat kecepatan waktu yang memadai atas penyampaian laporan-laporan dan informasi relevan lainnya yang disampaikan kepada mereka.		100	
(2)	Sekretaris perusahaan menjalankan tugas sebagai pejabat penghubung.			
	a. Sekretaris perusahaan mengorganisasikan dan mengkoordinasikan Rapat Direksi, Rapat Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, RUPS dan kegiatan lainnya dengan stakeholders antara lain pre conference, dengar pendapat dengan anggota Dewan, dan		100	

09



HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV  
DIREKSI

Urutan Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	b. Sekretaris Perusahaan menyusun jadwal dan tahapan kegiatan menjelang RUPS/RUPS LB dan Rapat Direksi.		100	
(3)	Sekretaris perusahaan menjalankan fungsi pelaksanaan dan pendokumentasian RUPS dan Rapat Direksi.			
	a. Sekretaris Perusahaan membuat, memelihara, dan menyimpan Daftar pemegang saham.		100	
	b. Sekretaris perusahaan membuat, memelihara, dan menyimpan Daftar Khusus.		100	
	c. Sekretaris perusahaan membuat, memelihara, dan menyimpan risalah RUPS			
	a. Risalah RUPS RJPP memuat sekurang-kurangnya memuat waktu, agenda, peserta, pendapat-pendapat yang berkembang dalam RUPS, dan keputusan RUPS.		100	
	b. Risalah RUPS sebagaimana dimaksud wajib ditandatangani oleh ketua RUPS dan paling sedikit 1 pemegang saham yang ditunjuk dari dan oleh peserta RUPS. Tanda tangan tersebut tidak disyaratkan apabila risalah RUPS tersebut dibuat dengan akta Notaris		100	
	d. Sekretaris Perusahaan membuat, memelihara, dan menyimpan Risalah Rapat Direksi.			
	a. Risalah Rapat direksi harus dibuat untuk setiap Rapat Direksi.		100	
	b. Dalam risalah rapat tersebut harus dicantumkan pula pendapat yang berbeda (dissenting comments) dengan apa yang diputuskan dalam Rapat Direksi (bila ada).		100	
	c. Risalah rapat mencantumkan jalannya rapat (dinamika rapat).		100	
	d. Risalah rapat mencantumkan hasil evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya.		100	
	e. Risalah rapat memuat keputusan rapat sebelumnya		100	
	f. Setiap anggota Direksi menerima salinan Rapat Direksi, terlepas apakah anggota Direksi yang bersangkutan hadir atau tidak hadir dalam Rapat Direksi tersebut.		100	
	g. Validasi risalah rapat sesuai dengan tata tertib yang ditetapkan.		100	
	Risalah rapat harus sudah selesai dan didarkan ke seluruh Direksi maksimal pada selammat-lambatnya 7 hari setelah rapat selesai dilaksanakan.			
	h. Risalah asli dari setiap Rapat Direksi harus disimpan di perusahaan.		100	
	i. Risalah asli dari setiap Rapat Direksi dapat diakses oleh setiap anggota Komisaris/ Dewan Pengawas dan Direksi.		100	
(4)	Sekretaris Perusahaan menyelenggarakan program pengenalan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas yang baru diangkat.			
	a. Terdapat kebijakan tentang program pengenalan perusahaan bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas yang baru diangkat.		100	
	b. Terdapat rencana kerja mengenai program pengenalan perusahaan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas yang baru diangkat.		100	
	c. Program pengenalan minimal meliputi: (1) pelaksanaan prinsip-prinsip GCG; (2) gambaran mengenai BUMN berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya; (3) keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal termasuk Komite Audit; (4) keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas dan Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.		100	
(5)	Sekretaris perusahaan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama.			
	a. Laporan yang berkaitan dengan tugasnya secara berkala, dan apabila diminta dapat memberikannya kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		100	
	b. Laporan/hasil telaah terhadap peraturan perundang-undangan yang baru.		100	
	c. Laporan/hasil telaah tingkat kepatuhan perusahaan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.		100	
133	Direksi mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan.	0,156	100	0,156
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian pererapannya:			
	(1) Terdapat evaluasi atas pelaksanaan tugas Sekretaris perusahaan.		100	
	(2) Capaian program kerja pelaksanaan tugas sekretaris perusahaan.		100	
37	Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.	2,022	95,833	1,938
134	Direksi menyelenggarakan RUPS sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.	1,069	92	0,988
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian pererapannya:			
	(1) Prosedur Pemanggilan			
	a. Pemanggilan RUPS dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal RUPS diadakan, dengan tidak memporhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS;		100	
	b. Pemanggilan RUPS dilakukan dengan Surat Tercatat dan/atau dengan iklan dalam Surat Kabar;		100	
	c. Dalam panggilan RUPS dicantumkan tanggal, waktu, tempat, dan mata acara rapat disertai pembetulan bahwa bahan yang akan dibicarakan dalam RUPS tersedia di kantor Perseroan sejak tanggal dilakukan pemanggilan RUPS sampai dengan tanggal RUPS diadakan;		100	
	(2) Ketepatan waktu pelaksanaan RUPS:			

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV  
DIREKSI**

Urutan Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	a. RUPS/Keputusan Pemilik Modal untuk pengesahan/persetujuan RJPP dilaksanakan selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan RJPP secara lengkap atau sebelum periode RJPP berikutnya berjalan;		100	
	b. RUPS/Keputusan Pemilik Modal untuk pengesahan/persetujuan RKAP dilaksanakan paling lambat pada akhir tahun sebelum tahun anggaran berjalan;		75	
	c. RUPS/Keputusan Pemilik Modal untuk pengesahan laporan tahunan dilaksanakan tepat waktu sesuai ketentuan, yaitu paling lambat 8 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun buku yang lampau.		75	
135	Direksi menyediakan akses serta penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS agar dapat melaksanakan hak-haknya berdasarkan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.	0,933	100	0,933
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Panggilan untuk RUPS, yang mencakup informasi mengenai setiap mata acara dalam agenda RUPS, termasuk usul yang direncanakan oleh Direksi untuk diajukan dalam RUPS, dengan ketentuan apabila informasi tersebut belum tersedia saat dilakukannya panggilan untuk RUPS, maka informasi dan/atau usul itu harus disediakan di kantor Persero sebelum RUPS diselenggarakan.		100	
	(2) Metode perhitungan dan penentuan gaji/honorarium, fasilitas dan/atau tunjangan lain bagi setiap anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi, serta rincian mengenai gaji/honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi yang sedang menjabat, khusus dalam RUPS mengenai Laporan Tahunan.		100	
	(3) Informasi mengenai rincian rencana kerja dan anggaran perusahaan dan hal-hal lain yang direncanakan untuk dilaksanakan oleh Persero, khusus untuk RUPS Rencana Jangka Panjang (RJP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).		100	
	(4) Informasi keuangan maupun hal-hal lainnya yang menyangkut Persero yang dimuat dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan.		100	
	(5) Penjelasan mengenai hal-hal lain berkaitan dengan agenda RUPS yang dibagikan sebelum dan/atau pada saat RUPS berlangsung.		100	
	(6) Penjelasan lengkap dan informasi akurat berkaitan dengan Persero dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sepanjang berhubungan dengan mata acara RUPS dan tidak bertentangan dengan kepentingan Persero.		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN V  
PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
V	<b>PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI</b>	<b>9,000</b>	<b>98,66%</b>	<b>8,879</b>
38	<b>Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada stakeholders.</b>	<b>0,435</b>	<b>100</b>	<b>0,435</b>
136	Perusahaan menetapkan sistem dan prosedur pengendalian informasi perusahaan dengan tujuan untuk mengamankan informasi perusahaan yang penting.	0,29	100	0,29
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan tentang pengendalian informasi perusahaan.		100	
	(2) Kebijakan mengatur diantaranya:			
	a. informasi apa saja yang dikategorikan informasi publik dan informasi rahasia perusahaan;		100	
	b. pihak-pihak yang dapat memberikan dan/atau menyampaikan informasi publik;		100	
	c. prosedur pengungkapan informasi perusahaan kepada stakeholders.		100	
137	Tingkat kepatuhan perusahaan yang memadai terhadap kebijakan pengendalian informasi perusahaan.	0,145	100	0,145
39	<b>Perusahaan menyediakan bagi stakeholder akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.</b>	<b>2,32</b>	<b>97,5</b>	<b>2,262</b>
138	Terdapat media untuk penyediaan Informasi Publik agar dapat diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.	0,322	100	0,322
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat website yang dikelola oleh perusahaan.		100	
	(2) Terdapat kebijakan tentang pengelolaan dan pemutakhiran website.		100	
	(3) Pengelolaan website sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan secara konsisten.		100	
139	Website perusahaan mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan.	0,572	87,5	0,501
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat kebijakan yang dipublikasikan, antara lain: Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG Code), Boards Manual, dan Pedoman Perilaku, dan Program Pengendalian Gratifikasi Perusahaan.		100	
	(2) Terdapat informasi penting (selain Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan) yang dipublikasikan.		75	
140	Website perusahaan mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan.	0,427	100	0,427
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Terdapat majalah internal, bulletin, dan sebagainya.		100	
	(2) Terdapat pertemuan/gathering dengan stakeholders dan bentuk lainnya.		100	
141	Informasi yang disediakan dalam website perusahaan dan bumh.go.id dimutakhirkan secara berkala.	0,427	100	0,427
142	Tingkat kemudahan akses terhadap kebijakan dan informasi penting perusahaan yang disediakan dalam website perusahaan.	0,572	100	0,572
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Informasi yang dimuat dalam website perusahaan mudah diakses dan diunduh (download).		100	
	(2) Tidak terdapat permintaan/pemohonan untuk memperoleh informasi publik yang tidak dipenuhi oleh perusahaan yang bersangkutan.		100	
40	<b>Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam laporan tahunan dan laporan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</b>	<b>3,341</b>	<b>98,889</b>	<b>3,278</b>

0/1

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN V  
PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI**

Uralan Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
143	Laporan tahunan memenuhi ketentuan umum penyajian laporan tahunan.	0.291	100	0.291
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Ketentuan umum			
	a. Laporan tahunan disajikan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris secara berdampingan.		100	
	b. Laporan tahunan dicetak pada kertas yang berwarna terang agar mudah dibaca dan jelas.		100	
	c. Laporan tahunan mencantumkan identitas perusahaan dengan jelas, yakni terdapat tahun Laporan Tahunan dan identitas perusahaan berupa nama perusahaan (bukan nama Group) di halaman depan (sampul), di samping (yang dicetak dengan huruf yang jelas, mudah terbaca), halaman belakang (sampul) dan identitas perusahaan di setiap halaman.		100	
	(2) Laporan Tahunan disajikan dalam website Perusahaan dan dapat diunduh. Yang dimaksud dengan website Perusahaan adalah website yang dimiliki sendiri atau oleh induk, bukan website pihak lain (contoh: tercantum di website Kementerian Negara perusahaan atau website BEI).			
144	Laporan tahunan memuat mengenai ikhtisar data keuangan penting.	0.073	100	0.073
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Perusahaan menyajikan informasi keuangan (laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, rasio-rasio keuangan secara umum dan yang relevan dengan industri perusahaan) dalam bentuk perbandingan selama 5 (lima) tahun buku.		100	
	(2) Laporan tahunan wajib memuat informasi harga saham tertinggi, terendah dan penutupan, serta jumlah Saham yang diperdagangkan (dicatitkan) untuk setiap masa triwulan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir (jika ada). Harga Saham sebelum perubahan permodalan terakhir wajib disesuaikan dalam hal terjadi antara lain karena pemecahan Saham, dividen Saham, dan Saham bonus dslm bentuk grafik dan tabel (NA jika listed company hanya menerbitkan obligasi atau non listed company).		100	
	(3) Laporan tahunan wajib memuat informasi jumlah obligasi atau obligasi konvertibel yang diterbitkan yang masih beredar, tingkat bunga, dan tanggal jatuh tempo dalam 2 (dua) tahun buku terakhir: (1) Jumlah obligasi/obligasi konversi yang beredar; (2) Tingkat bunga; (3) Tanggal jatuh tempo; (4) Peringkat obligasi (NA jika tidak menerbitkan obligasi/non listed company).		100	
145	Laporan tahunan memuat laporan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Laporan Direksi.	0,291	100	0,291
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Laporan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memuat hal-hal:			
	a. Penilaian kinerja direksi mengenai pengelolaan perusahaan;		100	
	b. Pandangan atas prospek usaha perusahaan yang disusun oleh direksi;		100	
	c. Komite-komite yang berada di bawah pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;		100	
	d. Perubahan komposisi dewan komisaris/Dewan Pengawas (jika ada).		100	
	(2) Laporan Direksi memuat hal-hal:			
	a. Kinerja perusahaan mencakup antara lain kebijakan strategis, perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan, dan kendala-kendala yang dihadapi perusahaan;		100	
	b. Prospek usaha;		100	
	c. Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang telah dilaksanakan oleh perusahaan;		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN V  
PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	d. Perubahan komposisi direksi (jika ada).		100	
(3)	Tanda tangan anggota Direksi dan anggota dewan komisaris/Dewan Pengawas memuat antara lain:			
	a. Tanda tangan dituangkan pada lembaran tersendiri;		100	
	b. Pernyataan bahwa direksi dan dewan komisaris/Dewan Pengawas bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan;		100	
	c. Ditandatangani seluruh anggota dewan komisaris/dewan pengawas dan anggota direksi dengan menyebutkan nama dan jabatannya;		100	
	d. Penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari ybs dalam hal terdapat anggota dewan komisaris/dewan pengawas atau direksi yang tidak menandatangani laporan tahunan, atau penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari anggota yang lain dalam hal tidak terdapat penjelasan tertulis dari yang bersangkutan.		100	
	Laporan tahunan ditandatangani oleh semua anggota Direksi dan semua anggota dewan komisaris/dewan pengawas yang menjabat pada tahun buku yang bersangkutan dan disediakan di kantor Perseroan sejak tanggal panggilan RUPS untuk dapat diperiksa oleh pemegang Saham.			
146	Laporan tahunan memuat profil perusahaan secara lengkap.	0,145	100	0,145
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Nama dan alamat perusahaan, antara lain mencakup informasi tentang nama dan alamat, kode pos, no.telp & atau no.fax, email, dan website		100	
(2)	Riwayat singkat perusahaan mencakup antara lain: tanggal/tahun pendirian, nama dan perubahan nama dan perubahan nama perusahaan jika ada.		100	
(3)	Bidang usaha meliputi jenis produk dan atau jasa yang dihasilkan.		100	
(4)	Struktur organisasi dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan.		100	
(5)	Visi dan misi perusahaan yang mencakup: (a) penjelasan tentang visi perusahaan; (b) penjelasan tentang misi perusahaan.		100	
(6)	Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas (umur, pendidikan dan pengalaman kerja).		100	
(7)	Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota Direksi (umur, pendidikan dan pengalaman kerja).		100	
(8)	Jumlah karyawan (komparatif 2 tahun) dan deskripsi pengembangan kompetensinya (misal: aspek pendidikan dan pelatihan karyawan). Informasi			
	a. Jumlah karyawan untuk masing-masing level organisasi.		100	
	b. Jumlah karyawan untuk masing-masing tingkat pendidikan.		100	
	c. Pelatihan karyawan yang telah dan akan dilakukan.		100	
	d. Adanya persamaan kesempatan kepada seluruh karyawan.		100	
	e. Biaya yang telah dikeluarkan.		100	
(9)	Komposisi pemegang saham mencakup antara lain:			
	a. Nama pemegang saham yang memiliki 5% atau lebih saham.		100	
	b. Direktur dan komisaris yang memiliki saham (Direksi dan dewan komisaris/Dewan Pengawas wajib melaporkan kepada perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada perusahaan yang bersangkutan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya).		100	
	c. Pemegang saham masyarakat dengan kepemilikan saham masing-masing kurang dari 5%.		100	
(10)	Daftar anak perusahaan dan atau perusahaan asosiasi antara lain memuat informasi:			
	a. Nama anak perusahaan/perusahaan asosiasi;		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN V  
PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
		b. % kepemilikan saham;		100	
		c. Keterangan tentang bidang usaha anak perusahaan atau perusahaan asosiasi;		100	
		d. Keterangan status operasi perusahaan anak atau perusahaan asosiasi (telah beroperasi atau belum beroperasi).		100	
		Catatan:			
		• Bila perusahaan tidak mempunyai anak perusahaan tetapi mempunyai perusahaan asosiasi tetap diberlakukan kriteria penilaian di atas.			
		• Tentang ada/tidaknya perusahaan anak dan perusahaan asosiasi dapat dipastikan di catatan atas laporan keuangan bagian investasi jangka panjang atau dengan diketahui pada judul laporan keuangan (konsolidasi atau tidak).			
	(11)	Kronologis pencatatan saham, antara lain memuat informasi:			
		a. Kronologis pencatatan saham;		100	
		b. Jenis tindakan perusahaan (corporate action) yang menyebabkan perubahan jumlah saham.		100	
		c. Perubahan jumlah saham dari awal pencatatan sampai dengan akhir tahun buku;		100	
		d. Nama bursa dimana saham perusahaan dicatitkan (NA bagi listed company yang hanya menerbitkan obligasi atau non listed company).		100	
	(12)	Kronologis pencatatan efek lainnya mencakup antara lain:			
		a. Kronologis pencatatan efek lainnya;		100	
		b. Jenis tindakan perusahaan (corporate action) yang menyebabkan perubahan jumlah efek lainnya.		100	
		c. Perubahan jumlah efek lainnya dari awal pencatatan sampai dengan akhir tahun buku;		100	
		d. Nama bursa dimana saham perusahaan dicatitkan.		100	
		e. Peringkat efek (Na bagi listed company yang hanya menerbitkan saham atau non listed company).		100	
	(13)	Nama dan alamat lembaga dan atau profesi penunjang pasar modal memuat antara lain:			
		a. Nama dan alamat BAE;		100	
		b. Nama dan alamat Kantor Akuntan Publik;		100	
		c. Nama dan alamat perusahaan pemeringkat efek;		100	
		Catatan:			
		a. untuk perusahaan yang hanya menerbitkan saham, dianggap lengkap jika kriteria a & b terpenuhi.			
		b. untuk perusahaan yang hanya menerbitkan obligasi, dianggap lengkap jika kriteria b & c terpenuhi.			
		c. untuk perusahaan yang hanya menerbitkan saham & obligasi, dianggap lengkap jika semua kriteria terpenuhi.			
	(14)	Akuntan Penerimaan memuat antara lain:			
		a. Berapa periode audit akuntan publik telah mengaudit laporan keuangan perusahaan;		100	
		b. Berapa periode audit kantor akuntan publik telah mengaudit laporan keuangan perusahaan; (3) besarnya fee audit; (4) Jasa lain yang diberikan akuntan selain jasa financial audit.		100	
	(15)	Penghargaan dan sertifikasi yang diterima perusahaan baik yang berskala nasional maupun internasional memuat antara lain:			
		a. Masa berlaku		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN V  
PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
		b. Nama penghargaan/sertifikasi (berskala nasional dan internasional)		100	
		c. Tahun perolehan		100	
		d. Badan Pemberi Penghargaan/sertifikasi		100	
	(16)	Nama dan alamat anak perusahaan dan atau kantor cabang atau kantor perwakilan (jika ada).		100	
147		Laporan tahunan memuat bagian tersendiri mengenai analisa dan pembahasan manajemen atas kinerja perusahaan.	1,234	100.000	1,234
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1)	Tinjauan operasi per segmen usaha, memuat uraian mengenai: (1) produksi, (2) penjualan/pendapatan usaha; (3) profitabilitas; (4) peningkatan/penurunan kapasitas produksi untuk masing-masing segmen usaha (NA untuk perusahaan yang tidak mempunyai segmen).		100	
	(2)	Uraian atas kinerja keuangan perusahaan yakni analisis kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya (dalam bentuk narasi dan tabel), antara lain mengenai: (1) aktiva lancar, aktiva tidak lancar, dan jumlah aktiva; (2) kewajiban lancar, kewajiban tidak lancar, dan jumlah kewajiban; (3) penjualan/pendapatan usaha; (4) beban usaha; (5) laba/rugi bersih.		100	
	(3)	Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar hutang dan tingkat kolektibilitas piutang Perusahaan antara lain memuat penjelasan tentang: (1) kemampuan membayar hutang; (2) tingkat kolektibilitas piutang.		100	
	(4)	Bahasan tentang struktur modal (capital structure), kebijakan manajemen atas struktur modal (capital structure policies), dan tingkat likuiditas perusahaan (liquidity) antara lain penjelasan atas: (1) struktur modal (capital structure); (2) kebijakan manajemen atas struktur modal (capital structure policies); (3) tingkat likuiditas perusahaan (liquidity).		100	
	(5)	Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal memuat antara lain penjelasan tentang: (1) tujuan dan ikatan tersebut; (2) sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan-ikatan tersebut; (3) mata uang yang menjadi denominasi; (4) langkah-langkah yang direncanakan perusahaan untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait.		100	
	(6)	Bahasan dan analisis tentang informasi keuangan yang telah dilaporkan yang mengandung kejadian yang sifatnya luar biasa dan jarang terjadi.		100	
	(7)	Uraian tentang komponen-komponen substansial dari pendapatan dan beban lainnya, untuk dapat mengetahui hasil usaha perusahaan.		100	
	(8)	Jika laporan keuangan mengungkapkan peningkatan atau penurunan yang material dan penjualan atau pendapatan bersih, maka wajib disertai dengan bahasan tentang sejauh mana perubahan tersebut dapat dikaitkan antara lain dengan, jumlah barang atau jasa yang dijual, dan atau adanya produk atau jasa baru.		100	
	(9)	Bahasan tentang dampak perubahan harga terhadap penjualan atau pendapatan bersih perusahaan serta laba operasi perusahaan selama 2 (dua) tahun atau sejak perusahaan memulai usahanya, jika baru memulai usahanya kurang dari 2 (dua) tahun.		100	
	(10)	Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan, termasuk dampaknya terhadap kinerja dan resiko usaha di masa mendatang.		100	
	(11)	Uraian tentang prospek usaha perusahaan sehubungan dengan industri, ekonomi secara umum dan pasar internasional serta dapat disertai data pendukung kuantitatif jika ada sumber data yang layak dipercaya.		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN V  
PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(12) Uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan jasa perusahaan, antara lain meliputi pangsa pasar.		100	
	(13) Pernyataan mengenai kebijakan dividen dan tanggal serta jumlah dividen kas per Saham dan jumlah dividen per tahun yang diumumkan atau dibayar selama 2 (dua) tahun buku terakhir, memuat uraian mengenai: (1) besarnya dividen untuk masing-masing tahun; (2) besarnya Payout Ratio.		100	
	(14) Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum, memuat uraian mengenai: (1) total perolehan dana; (2) rencana penggunaan dana; (3) rincian penggunaan dana; (4) saldo; (5) perubahan penggunaan dana (jika ada)—(NA untuk non listed company).		100	
	(15) Informasi material, antara lain mengenai investasi, ekspansi, divestasi, akuisisi, restrukturisasi hutang/modal, transaksi yang mengandung benturan kepentingan dan sifat transaksi dengan pihak afiliasi.		100	
	(16) Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh signifikan terhadap perusahaan dan dampaknya terhadap laporan keuangan.		100	
	(17) Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi, alasan dan dampaknya terhadap laporan keuangan.		100	
148	Laporan tahunan memuat pengungkapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	0,944	93,333	0,881
Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(1) Uraian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memuat antara lain: (1) Uraian pelaksanaan tugas Dewan Komisaris/Dewan Pengawas; (2) Pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya remunerasi anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas; (3) Frekuensi pertemuan; (4)Tingkat kehadiran Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dalam pertemuan.		100	
	(2) Uraian Direksi memuat antara lain: (1) Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi; (2) Pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya remunerasi anggota direksi, yang meliputi gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari perusahaan yang bersangkutan dan anak perusahaan/perusahaan patungan perusahaan yang bersangkutan; (3) Frekuensi pertemuan; (4) tingkat kehadiran anggota direksi dalam pertemuan; (5) Program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi direksi.		100	
	(3) Komite Audit mencakup antara lain: (1) Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite audit; (2) Uraian tugas dan tanggung jawab; (3) Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite audit; (4) Laporan singkat pelaksanaan kegiatan komite audit; (5) Independensi anggota komite audit		100	
	(4) Komite nominasi dan remunerasi mencakup antara lain: (1) Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite nominasi dan remunerasi; (2) Independensi anggota komite nominasi dan remunerasi; (3) Uraian tugas dan tanggung jawab; (4) Uraian pelaksanaan kegiatan komite nominasi dan remunerasi; (5) Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite nominasi dan remunerasi.		100	
	(5) Komite manajemen resiko mencakup antara lain: (1) Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite pemantauan resiko; (2) Independensi anggota komite pemantauan resiko; (3) Uraian tugas dan tanggung jawab; (4) Uraian pelaksanaan kegiatan komite pemantauan resiko; (5) Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite pemantauan resiko.		100	
	(6) Uraian tugas dan fungsi sekretaris perusahaan mencakup antara lain: (1) Nama dan riwayat jabatan singkat sekretaris perusahaan; (2) Uraian pelaksanaan tugas sekretaris perusahaan.		100	



**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN V  
PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(7) Uraian mengenai pelaksanaan pengawasan dan pengendalian intern (internal audit and control).		100	
	(8) Uraian tentang Unit Audit internal mencakup antara lain: (1) Informasi tentang keberadaan Unit Audit Internal; (2) Penjelasan tentang Piagam Audit Internal; (3) Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal; (4) Uraian pelaksanaan kegiatan Unit Audit Internal; (5) Nama dan riwayat hidup singkat kepala Unit Audit Internal.		100	
	(9) Uraian mengenai manajemen risiko perusahaan mencakup antara lain: (1) Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi perusahaan (misalnya risiko yang disebabkan oleh fluktuasi kurs atau suku bunga, persaingan usaha, pasokan bahan baku, ketentuan negara lain atau peraturan internasional, dan kebijakan pemerintah); (2) Upaya untuk mengelola risiko tersebut.		100	
	(10) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai komitmen perusahaan terhadap perlindungan konsumen mencakup antara lain informasi tentang: (1) Pembentukan Pusat Pengaduan Konsumen; (2) Program peningkatan layanan kepada konsumen; (3) Biaya yang telah dikeluarkan.		75	
	(11) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai "community development program" yang telah dilakukan, mencakup antara lain informasi tentang: (1) Mitra Usaha binaan Perusahaan; (2) Program pengembangan pendidikan; (3) Program perbaikan kesehatan; (4) Program pengembangan seni budaya; (5) Biaya yang telah dikeluarkan.		75	
	(12) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama aktivitas lingkungan, mencakup antara lain informasi tentang (1) Aktivitas pelestarian lingkungan (2) Aktivitas pengelolaan lingkungan; (3) sertifikasi atas pengelolaan lingkungan; (4) Biaya yang telah dikeluarkan.		50	
	(13) Perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, Direksi dan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang sedang menjabat dan klaim material yang diajukan oleh dan/atau terhadap perusahaan, dan perkara yang ada di badan peradilan atau badan arbitrase yang melibatkan perusahaan, mencakup antara lain: (1) pokok perkara/gugatan; (2) kasus posisi; (2) status penyelesaian perkara/gugatan; (4) pengaruhnya terhadap kondisi keuangan perusahaan.		100	
	(14) Akses informasi dan data perusahaan, yaitu uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepada publik, misalnya melalui website, media massa, mailing list, bulletin dsb.		100	
	(15) Etika perusahaan memuat antara lain: (1) Keberadaan pedoman Perilaku; (2) Isi Pedoman Perilaku; (3) penyebaran Pedoman Perilaku kepada karyawan dan upaya penegakannya; (4) pernyataan mengenai budaya perusahaan (corporate culture) yang dimiliki perusahaan.		100	
149	Laporan tahunan memuat bagian tersendiri mengenai laporan keuangan.	0,363	100	0,363
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Surat pernyataan Direksi tentang tanggung jawab Direksi atas Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan Bapepam.		100	
	(2) Opini akuntan atas laporan keuangan adalah wajar tanpa pengecualian (WTP).		100	
	(3) Deskripsi Auditor Independen di Opini antara lain: (1) Nama & tanpa tangan, (2) Tanggal Laporan Audit; (3) No. ijin KAP (jika ada).		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN V  
PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
	(4) Laporan keuangan yang lengkap, yaitu: neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan serta disajikan untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir atau sejak usaha dimulai bagi perusahaan yang memulai usahanya kurang dari 2 (dua) tahun buku.		100	
	(5) Penyajian laporan keuangan sesuai ketentuan Pedoman Penyajian Laporan Keuangan yang diterbitkan Bapepam & LK dan/atau institusi yang berwenang.		100	
<b>41</b>	<b>Perusahaan memperoleh penghargaan atau award dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya.</b>	<b>2,904</b>	<b>100</b>	<b>2,904</b>
150	Perusahaan mengikuti Annual Report Award (ARA).	1,452	100	1,452
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Keikutsertaan dalam ARA.		100	
	(2) Perusahaan menang dalam Annual Report Award (ARA).		100	
151	Penghargaan atau award lainnya.	1,452	100	1,452
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
	(1) Perusahaan berpartisipasi dan memperoleh penghargaan dalam CSR (Sustainability Reporting Award) dan sejenisnya.		100	
	(2) Penghargaan lain di bidang publikasi dan keterbukaan informasi.		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN VI**  
**ASPEK LAINNYA**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
<b>VI</b>	<b>ASPEK LAINNYA</b>	<b>5,000</b>	<b>87,50</b>	<b>4,375</b>
42	<b>Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau benchmark bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia;</b>	5,000	87,50	4,375
	Bagi BUMN yang praktik Tata Kelola Perusahaannya menjadi contoh atau benchmark bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia dapat diberikan apresiasi berupa tambahan nilai maksimal 5 poin. BUMN yang dapat memperoleh tambahan nilai adalah BUMN yang mampu memperoleh nilai atau skor di atas 85.			
152	Perusahaan memiliki bidang/area yang menjadi best practices di industrinya atau menjadi tujuan benchmark bagi perusahaan lain (baik bagi BUMN maupun perusahaan swasta). Bidang/area tersebut dapat terdiri dari produk, proses, fungsi pendukung, kinerja organisasi, dan strategi.	5,000	87,50	4,375
	Faktor-faktor yang Diuji Kesesuaian Penerapannya:			
	(1) Terdapat bidang/area di perusahaan, antara lain produk, proses, fungsi pendukung, kinerja organisasi, atau strategi menjadi best practices atau tujuan benchmark bagi perusahaan lain.		100	
	(2) Pencapaian kinerja perusahaan terbaik di sektor usaha BUMN atau di industrinya.		75	
43	<b>Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara, Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya.</b>			
	Bagi BUMN yang praktik Tata Kelola Perusahaannya menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik diberikan punishment berupa pengurangan nilai maksimal minus 5 poin.			
153	Terdapat penyimpangan dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	-5,000		
	Berapakah contoh penyimpangan yang dapat mengurangi kualitas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, diantaranya adalah:			
	(1) Perkara penting berindikasi tindak pidana korupsi yang dihadapi anggota Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.			
	(2) Pembekuan produk utama perusahaan atau mengalami kondisi yang berpotensi mengakibatkan pembekuan produk utama perusahaan.			
	(3) Pencemaran lingkungan oleh perusahaan yang menyebabkan kematian, menimbulkan keresahan yang sangat serius pada lingkungan sekitar dan masyarakat, dan kerugian finansial yang sangat besar.			
	(4) Adanya permohonan paalit atau permohonan penundaan kewajiban pembayaran utang, baik yang dilakukan oleh BUMN tersebut maupun oleh kreditur atau oleh instansi yang berwenang.			
	(5) Penyimpangan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan lainnya.			