



Jamkrindo

a member of IFG



LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

PT. JAMINAN KREDIT INDONESIA TAHUN 2021

"SESUAI DENGAN PERMEN BUMN"

Gedung Jamkrindo
Jln. Angkasa, B-9 Kav.6 Kota Baru,
Bandar Kemayoran, Jakarta 10610
Phone : (021) 654-033-5
Email : info@jamkrindo.co.id
Web : www.jamkrindo.co.id

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI.....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	1
 BAB I	
SIMPULAN HASIL SELF ASESSMENT DAN REVIEW.....	3
1.1 SIMPULAN HASIL SELF ASSESSMENT.....	3
1.1.1 Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan.....	3
1.1.2 Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal.....	4
1.1.3 Dewan Komisaris.....	4
1.1.4 Direksi.....	4
1.1.5 Pengungkapan Informasi dan Transparansi.....	6
1.1.6 Aspek Lainnya.....	6
1.2 REKOMENDASI.....	6
1.2.1 Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan.....	6
1.2.2 Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal.....	7
1.2.3 Dewan Komisaris.....	7
1.2.4 Direksi.....	7
1.2.5 Pengungkapan Informasi dan Transparansi.....	7
1.2.6 Aspek Lainnya.....	7
1.3 REVIEW ATAS AREA OF IMPROVEMENT ASESSMENT TAHUN 2020.....	8
 BAB II	
PROFIL PERUSAHAAN DAN METODOLOGI.....	9
2.1 PROFIL PERUSAHAAN.....	9
2.1.1 Riwayat Perusahaan.....	9
2.1.2 Dasar Pendirian Perusahaan.....	11
2.1.3 Maksud dan Tujuan Perusahaan.....	12
2.1.4 Visi dan Misi Perusahaan.....	12
2.1.5 Budaya Perusahaan.....	12
2.1.6 Kegiatan Usaha Perusahaan.....	14
2.1.7 Struktur Organisasi Perusahaan.....	14
2.1.8 Wilayah Kerja Perusahaan.....	14
2.1.9 Susunan Dewan Komisaris.....	16
2.1.10 Penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris.....	16
2.1.11 Susunan Direksi.....	16
2.1.12 Penyelenggaraan Rapat Direksi.....	17
2.1.13 Kepemilikan Modal.....	17
2.1.14 Kinerja Keuangan Perusahaan.....	18
2.2 PELAKSANAAN SELF ASESSMENT GCG PT. JAMKRINDO.....	20
2.2.1 Tahapan Pelaksanaan <i>Self Assessment</i>	20
2.2.2 Dasar Pelaksanaan <i>Self Assessment</i>	22
2.2.3 Tujuan <i>Self Assessment</i>	22
2.2.4 Periode <i>Self Assessment</i>	23

	2.2.5	Sistematika Laporan Self Assessment GCG.....	23
BAB III		URAIAN HASIL ASESSMENT.....	24
	3.1	TINJAUAN UMUM GCG PT. JAMKRINDO.....	24
	3.1.1	Penerapan GCG.....	24
	3.1.2	Prinsip GCG PT. Jamkrindo.....	25
	3.2	HASIL SELF ASESSMENT GCG PT. JAMKRINDO.....	26
BAB IV		REVIEW ATAS ASESSMENT TAHUN 2020.....	36
RINGKASAN HASIL PENILAIAN/EVALUASI			
DAFTAR USULAN REKOMENDASI			

Ringkasan Hasil Penilaian/Evaluasi
Atas Penerapan *Good Corporate Governance* pada PT. Jaminan Kredit Indonesia
Tahun 2021

ASPEK		Bobot	Capaian Tahun 2021	
			Skor	%
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	7,000	6,927	98,957%
II	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9,000	8,764	97,377%
III	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	35,000	33,696	96,274%
IV	Direksi	35,000	33,693	96,266%
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9,000	8,861	98,455%
VI	Aspek Lainnya	5,000	4,375	87,500%
Skor Keseluruhan		100,000	96,316	
KLASIFIKASI KUALITAS PENERAPAN GCG			SANGAT BAIK	

Mengetahui,

Direktur Utama




(Putrama Wahyu Setyawan)

Komisaris Utama



(Sri Mulyanto)

DAFTAR USULAN REKOMENDASI
HASIL PENILAIAN/EVALUASI PENERAPAN GCG
Tahun 2021

No.	Usulan Rekomendasi	Pemegang Saham/ Pemilik Modal	Dewan Komisaris/ Pengawas	Direksi	Pihak Terkait Lainnya
1	Direkomendasikan agar Keputusan Direksi nomor: 120/KEP-DIR/XII/2017 tanggal 19 Desember 2017 tentang Penunjukan Direktur MSDM, Umum dan Kepatuhan sebagai Direktur yang bertanggungjawab Dalam Penerapan dan Pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Perusahaan Umum (Perum) Jaminan Kredit Indonesia dilakukan harmonisasi perubahan ketentuan menyesuaikan dengan perubahan status Perusahaan menjadi PT. (Perseroan Terbatas).				
2	Direkomendasikan agar Peraturan Direksi Nomor: 24/Per-Dir/VI/2017 tanggal 14 Juni 2017 tentang Ketentuan Kewajiban Penyampaian dan Pengumuman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Bagi Pejabat Perusahaan dilakukan pembaharuan sesuai surat edaran Menteri BUMN nomor: SE12/MBU/10/2021 tanggal 05 Oktober 2021 perihal Kewajiban Penyampaian LHKPN bagi Pejabat di Lingkungan BUMN dan harmonisasi perubahan ketentuan menyesuaikan dengan perubahan status Perusahaan menjadi PT. (Perseroan Terbatas).				
3	Direkomendasikan agar Perusahaan menyusun strategi percepatan dalam penyelesaian Laporan Tahunan sehingga pada Laporan Tahunan Perusahaan tahun 2021 dapat disampaikan tepat waktu dan memperoleh persetujuan dari Pemegang Saham.				
4	Direkomendasikan agar anggota Dewan Komisaris yang telah mengikuti pelatihan untuk membuat laporan hasil pelatihan yang telah diikuti.				
5	Direkomendasikan agar Divisi Operasional TI dan Divisi Pengembangan TI Perusahaan				

K. G. A. J.

No.	Usulan Rekomendasi	Pemegang Saham/ Pemilik Modal	Dewan Komisaris/ Pengawas	Direksi	Pihak Terkait Lainnya
	untuk mempedomani Program Kerja Strategis SPV TI Tahun 2022. Hal ini dikarenakan atas Laporan Hasil Audit Divisi TI tahun 2021 terhadap temuan dan rekomendasi tersebut telah tertuang dalam Program Kerja Strategis SPV TI Tahun 2022.				
6	Direkomendasikan agar Perusahaan segera menyusun kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (subsidiary governance) 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.				
7	Direkomendasikan agar Perusahaan menyusun strategi percepatan dalam penyelesaian Laporan Tahunan sehingga pada Laporan Tahunan Perusahaan tahun 2021 dapat disampaikan tepat waktu.				
8	Direkomendasikan agar Perusahaan berkoordinasi dengan Pemilik Modal untuk pengesahan/persetujuan RKAP sehingga pengesahan/persetujuan RKAP rilis sebelum tahun anggaran berjalan.				
9	Direkomendasikan agar Laporan Tahunan Perusahaan selanjutnya untuk di bentuk perbandingan selama 5 (lima) tahun buku.				

A-G 41

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 2020, telah dilakukan *assessment* penerapan GCG oleh PT Cita Negeri Amanah *subsidiary of IICD* selaku Penilai Independen, PT. Jamkrindo memperoleh skor capaian sebesar **96,810** dari skor maksimal 100 atau **96,810%** dengan kualifikasi **SANGAT BAIK**. Dari hasil *assessment* tersebut terdapat 17 (tujuh belas) *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 2021 dan telah dilakukan re-evaluasi dengan hasil sebanyak 14 (empat belas) *area of improvement* yang sudah selesai atau sebesar 82,35% dan sebanyak 3 (tiga) *area of improvement* atau 17,65% belum selesai ditindaklanjuti ataupun masih memerlukan perbaikan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012, maka PT. Jaminan Kredit Indonesia melakukan penilaian atas penerapan GCG di tahun 2021 secara mandiri oleh Tim *Self Assessment* Penerapan GCG Tahun 2021 berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor: 153/SP/1/XII/2021 tanggal 27 Desember 2021.

Penilaian atas penerapan GCG tahun 2021 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 2021 PT. Jamkrindo menggunakan Kerangka Acuan Pelaksanaan *Assessment* GCG yang ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang 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 2021, PT. Jamkrindo memperoleh skor capaian sebesar **96,316** dari skor maksimal 100 atau **96,316%** dengan kualifikasi **SANGAT BAIK**, dengan rincian sebagai berikut :

ASPEK		Bobot	2021		2020		Kenaikan (Penurunan)
			Skor	%	Skor	%	Skor
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	7,000	6,927	98,957%	6,863	98,043%	0,064
II	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9,000	8,764	97,377%	8,926	99,175%	(0,162)
III	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	35,000	33,696	96,274%	33,963	97,037%	(0,267)
IV	Direksi	35,000	33,693	96,264%	34,110	97,457%	(0,417)
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9,000	8,861	98,455%	8,573	95,256%	0,288
VI	Aspek Lainnya	5,000	4,375	87,500%	4,375	87,500%	0,000
	Skor Keseluruhan	100,000	96,316		96,810		(0,494)

Jakarta, 20 April 2022

PT. JAMINAN KREDIT INDONESIA

Direksi



Putrama Wafiu Setyawan

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 2021, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG PT. Jamkrindo Tahun 2021 mencapai skor **96,316** dengan kualifikasi **SANGAT BAIK**.

Secara garis besar per indikator, dapat disampaikan hasil asesmen GCG Tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut:

ASPEK		Bobot	2021	
			Skor	%
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	7,000	6,927	98,957%
II	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9,000	8,764	97,377%
III	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	35,000	33,696	96,274%
IV	Direksi	35,000	33,693	96,266%
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9,000	8,861	98,455%
VI	Aspek Lainnya	5,000	4,375	87,500%
Skor Keseluruhan		100,000	96,316	

Tabel di atas menggambarkan hasil penerapan GCG pada Perusahaan tahun 2021. Dari 6 (enam) aspek penilaian GCG, terdapat lima (lima) aspek penilaian GCG yang memerlukan beberapa *improvement*, yaitu sebagai berikut:

1.1.1 KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN

- Pada Aspek I Indikator 2 Parameter 3 dijelaskan bahwa "Terdapat seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh Rapat Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik." Perusahaan telah menunjuk seorang anggota Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik melalui Keputusan Direksi nomor: 120/KEP-DIR/XII/2017 tanggal 19 Desember 2017 disebutkan bahwa Direktur MSDM, Umum & Kepatuhan sebagai Direktur yang bertanggungjawab dalam Penerapan dan Pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Perusahaan Umum (Perum) Jaminan Kredit Indonesia. Namun, Keputusan Direksi tersebut belum dilakukan harmonisasi mengingat per April 2020 perusahaan telah berubah menjadi PT. (Perseroan Terbatas).
- Pada Aspek I Indikator 4 Parameter 7 dijelaskan bahwa "Terdapat kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN." Perusahaan telah memiliki kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN melalui Peraturan Direksi Nomor: 24/Per-Dir/VI/2017 tanggal 14 Juni 2017 tentang Ketentuan Kewajiban Penyampaian dan Pengumuman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Bagi Pejabat Perusahaan. Namun, kebijakan tersebut belum dilakukan harmonisasi mengingat per April 2020 perusahaan telah berubah menjadi PT. (Perseroan

Terbatas) dan belum memuat perubahan yang tertuang pada Surat Edaran Menteri BUMN nomor: SE12/MBU/10/2021 tanggal 05 Oktober 2021 perihal Kewajiban Penyampaian LHKPN bagi Pejabat di Lingkungan BUMN.

1.1.2 PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL

Pada Aspek II Indikator 10 Parameter 33 dijelaskan bahwa "Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas."

Perusahaan telah bersurat ke Pemegang saham atas penyampaian Laporan Tahunan Perusahaan tahun 2020 melalui Surat B.343/EKT/DIRUT/AKT/II/2022 tanggal 10 Februari 2022. Namun, atas surat tersebut Perusahaan belum memperoleh tanggapan dari pemegang saham.

1.1.3 DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS

Pada Aspek III Indikator 13 Parameter 42 ayat 3b dijelaskan bahwa "Terdapat laporan tentang hasil pelatihan yang telah dijalani anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas."

Pada tahun 2021, terdapat pelatihan yang diikuti oleh anggota Dewan Komisaris. Namun, atas pelatihan tersebut belum terdapat laporan atas hasil pelatihan yang diikuti oleh anggota Dewan Komisaris.

1.1.4 DIREKSI

a. Pada Aspek IV Indikator 28 Parameter 100 ayat 4 dijelaskan bahwa "Tingkat kesesuaian penerapan TI saat ini dengan kebutuhan perusahaan."

Berdasarkan Laporan Hasil Audit oleh Auditor Internal Perusahaan melalui LHA Nomor 31/LHA/III/2021 tanggal 17 Juni 2021 diketahui hal - hal sebagai berikut :

- 1) Belum selesainya project pengembangan sistem tahun 2019-2021 yaitu Divisi Teknologi Informasi;
- 2) Pemantauan terhadap pemantauan Batch Job belum dilakukan;
- 3) Tidak terdapatnya informasi status hasil Back up dan restore pada Laporan Keuangan;
- 4) Adanya Kelemahan implementasi dan belum dilakukan sosialisasi atas kebijakan sistem informasi TI;
- 5) Disain Aplikasi Data Warehouse belum efektif;
- 6) Kurangnya fitur sistem akuntansi untuk menampilkan jumlah baris data Laporan-Laporan akuntansi yang ditarik;
- 7) Pengelolaan WBS dimenu ICPR belum efektif Dinonaktifkan melalui memorandum dari SPI nomor: B.159/INT/SPI/PKA/II/2022 tanggal 21 Februari 2022 perihal Tanggapan Tindak Lanjut Temuan SPI terkait WBS);
- 8) Pengelolaan insiden belum berjalan efektif;
- 9) Tidak terdapat dokumentasi atas pembuatan acces user;
- 10) Belum adanya user acces matriks yang didokumentasikan secara formal;
- 11) Penghapusan hak ases tidak dilakukan dengan tepat waktu;

- 12) Akun e office pada aplikasi snapjam dapat dibuka pada beberapa komputer secara bersamaan.
- b. Pada Aspek IV Indikator 28 Parameter 104 ayat 1 dijelaskan bahwa “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.”
- Perusahaan saat ini belum 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.
- c. Pada Aspek IV Indikator 30 Parameter 110 ayat 4a dijelaskan bahwa “Tidak adanya teguran, tuntutan maupun sanksi kepada perusahaan oleh otoritas/instansi yang berwenang di bidang usaha perusahaan.”
- Pada tahun 2021, Perusahaan menerima teguran dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) atas:
- 1) Surat nomor: S-362/NB.22/2021 tanggal 27 Juli 2021 hal Surat Peringatan Pertama atas belum diumumkannya Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi pada 1 (satu) Surat Kabar Harian di Indonesia posisi 31 Desember 2020;
 - 2) Surat nomor: S-363/NB.22/2021 tanggal 27 Juli 2021 hal Surat Peringatan Pertama atas belum disampaikan laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik posisi 30 Desember 2020.
- d. Pada Aspek IV Indikator 31 Parameter 114 ayat 3 dijelaskan bahwa “Tidak terdapat keterlambatan penyampaian dokumen kewajiban pada lembaga regulator.”
- Pada tahun 2021, Perusahaan terlambat dalam menyampaikan dokumen kewajiban kepada regulator Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yaitu:
- 1) belum diumumkannya Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi pada 1 (satu) Surat Kabar Harian di Indonesia posisi 31 Desember 2020;
 - 2) belum disampaikan laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik posisi 30 Desember 2020.
- e. Pada Aspek IV Indikator 33 Parameter 121 ayat 4 dijelaskan bahwa “Penyampaian laporan manajemen dilakukan tepat waktu (laporan manajemen triwulanan 1 bulan setelah triwulanan ybs dan laporan manajemen tahun 2 bulan setelah berakhirnya tahun buku) kepada pemegang saham; dan penyampaian laporan tahunan kepada pemegang saham paling lambat 5 bulan setelah tahun buku berakhir.”
- Perusahaan secara rutin telah menyampaikan laporan manajemen secara tepat waktu. Namun, atas penyampaian laporan tahunan kepada pemegang saham

disampaikan terlambat dikarenakan adanya kendala keterlambatan penyelesaian Laporan Keuangan Audit Perusahaan Tahun Buku 2020.

- f. Pada Aspek IV Indikator 37 Parameter 134 ayat 2b dijelaskan bahwa “RUPS/Keputusan Pemilik Modal untuk pengesahan/persetujuan RKAP dilaksanakan paling lambat pada akhir tahun sebelum tahun anggaran berjalan.”

RKAP 2021 Perusahaan ditetapkan oleh Pemilik Modal. Namun, penetapan tersebut melewati akhir tahun sebelum tahun anggaran berjalan yakni tanggal 29 Januari 2021.

1.1.5 PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI

Pada Aspek V Indikator 40 Parameter 144 ayat 1 dijelaskan bahwa “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.”

Perusahaan telah membuat Laporan Tahunan yang memuat mengenai Ikhtisar Data Keuangan Penting, antara lain informasi keuangan (laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, rasio-rasio keuangan secara umum dan yang relevan dengan industri perusahaan) namun dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku. Ikhtisar Data Keuangan dapat dilihat pada Annual Report (Laporan Tahunan PT. Jamkrindo tahun 2020) halaman 16-19.

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

- a. Direkomendasikan agar Keputusan Direksi nomor: 120/KEP-DIR/XII/2017 tanggal 19 Desember 2017 dilakukan harmonisasi perubahan ketentuan menyesuaikan dengan perubahan status Perusahaan menjadi PT. (Perseroan Terbatas).
- b. Direkomendasikan agar Peraturan Direksi Nomor: 24/Per-Dir/VI/2017 tanggal 14 Juni 2017 tentang Ketentuan Kewajiban Penyampaian dan Pengumuman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Bagi Pejabat Perusahaan dilakukan pembaharuan sesuai surat edaran Menteri BUMN nomor: SE12/MBU/10/2021 tanggal 05 Oktober 2021 perihal Kewajiban Penyampaian LHKPN bagi Pejabat di Lingkungan BUMN dan harmonisasi perubahan ketentuan menyesuaikan dengan perubahan status Perusahaan menjadi PT. (Perseroan Terbatas).

1.2.2 PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL

Direkomendasikan agar Perusahaan menyusun strategi percepatan dalam penyelesaian Laporan Tahunan sehingga pada Laporan Tahunan Perusahaan tahun 2021 dapat disampaikan tepat waktu dan memperoleh persetujuan dari Pemegang Saham.

1.2.3 DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS

Direkomendasikan agar anggota Dewan Komisaris yang telah mengikuti pelatihan untuk membuat laporan hasil pelatihan yang telah diikuti.

1.2.4 DIREKSI

- a. Direkomendasikan agar Divisi Operasional TI dan Divisi Pengembangan TI Perusahaan untuk mempedomani Program Kerja Strategis SPV TI Tahun 2022. Hal ini dikarenakan atas Laporan Hasil Audit Divisi TI tahun 2021 terhadap temuan dan rekomendasi tersebut telah tertuang dalam Program Kerja Strategis SPV TI Tahun 2022.
- b. Direkomendasikan agar Perusahaan segera menyusun kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (subsidiary governance) 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.
- c. Direkomendasikan agar Perusahaan menyusun strategi percepatan dalam penyelesaian Laporan Tahunan sehingga pada Laporan Tahunan Perusahaan tahun 2021 dapat disampaikan tepat waktu.
- d. Direkomendasikan agar Perusahaan berkoordinasi dengan Pemilik Modal untuk pengesahan/persetujuan RKAP sehingga pengesahan/persetujuan RKAP rilis sebelum tahun anggaran berjalan.

1.2.5 PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI

Direkomendasikan agar Laporan Tahunan Perusahaan selanjutnya untuk di bentuk perbandingan selama 5 (lima) tahun buku.

1.2.6 PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI

Tidak terdapat *improvement* pada parameter ini.

1.3. REVIEW ATAS AREA OF IMPROVEMENT ASSESSMENT TAHUN 2020

Dari hasil *assessment* tahun 2020 terdapat 17 (tujuh belas) *area of improvement* yang harus dilakukan perbaikan sesuai dengan rekomendasi. PT. Jamkrindo telah melakukan upaya perbaikan dengan hasil sebanyak 14 (empat belas) *area of improvement* yang sudah selesai atau sebesar 82,35% dan **sebanyak 3 (tiga) *area of improvement* atau 17,65% yang belum selesai tindaklanjuti ataupun masih memerlukan perbaikan.** Berikut adalah 3 (tiga) *area of improvement* tersebut:

No	Usulan Rekomendasi	Aspek
1	Untuk memenuhi uji kesesuaian parameter No. 104. Direksi menerapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (subsidiary governance) dan/atau perusahaan patungan, di mana 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. Direkomendasikan menyusun kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (subsidiary governance) yang meliputi: - Pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris; - Sistem/pedoman penilaian kinerja Direksi (kolegial dan individu) dan Dewan Komisaris (kolegial); - Pedoman gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris/ Dewan PengawasPedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris;	Direksi

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 bergantinya 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.

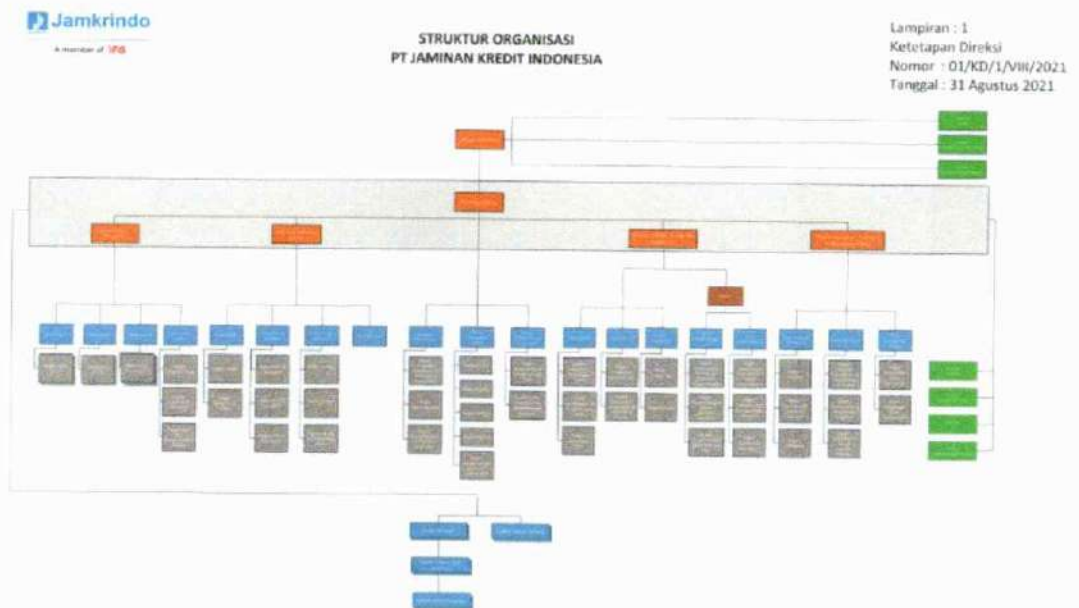
2.1.6 Kegiatan Usaha Perusahaan

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 kepabeanan (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. Pemeringkatan, 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



- c. Kantor Wilayah III – Jakarta membawahi 4 (empat) Kantor Cabang yaitu Kantor Cabang Serang, Tangerang, DKI Jakarta dan Pontianak.
- d. Kantor Wilayah IV - Bandung membawahi 5 (lima) Kantor Cabang yaitu Kantor Cabang Bandung, Cirebon, Purwakarta, Sukabumi dan Tasikmalaya.
- e. Kantor Wilayah V – Semarang membawahi 6 (enam) Kantor Cabang yaitu Kantor Cabang Semarang, Solo, Purwokerto, Kudus, Pekalongan dan Yogyakarta.
- f. Kantor Wilayah VI – Surabaya membawahi 5 (lima) Kantor Cabang yaitu Kantor Cabang Surabaya, Kediri, Banyuwangi, Malang dan Madiun.
- g. Kantor Wilayah VII – Denpasar membawahi 4 (empat) Kantor Cabang yaitu Kantor Cabang Denpasar, Mataram, Sumbawa Besar dan Kupang.
- h. Kantor Wilayah VIII – Banjarmasin membawahi 5 (lima) Kantor Cabang yaitu Kantor Cabang Banjarmasin, Palangka Raya, Samarinda, Balikpapan dan Tarakan.
- i. Kantor Wilayah IX – Makassar membawahi 14 (empat belas) Kantor Cabang yaitu Kantor Cabang Gorontalo, Mamuju, Makassar, Pare-Pare, Palopo, Palu, Kendari, Manado, Bitung, 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, Mandailing Natal, Lubuk Linggau, Bogor, Cibinong, Bekasi, Cimahi, Magelang, Cilacap, Surabaya Kota, Pamekasan, Jember, Bojonegoro, Pangkalan Bun dan Watampone.

Selanjutnya pada tanggal 27 Mei 2021 melalui Surat Keputusan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan nomor: KEP-149/NB.111/2021, dijelaskan bahwa Kantor Cabang Banda Aceh PT. Jamkrindo secara resmi telah dilakukan pencabutan izin pembukaan Kantor Cabang sehingga seluruh kegiatan bisnis perusahaan yang berlokasi di Kantor Cabang Banda Aceh ditutup.

2.1.9 Susunan Dewan Komisaris

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

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| a. Komisaris Utama | : Bapak Sri Mulyanto |
| b. Anggota Dewan Komisaris | : Ibu Diah Natalisa |
| c. Anggota Dewan Komisaris | : Ibu Ari Wahyuni |
| d. Anggota Dewan Komisaris | : Ibu Hernita Alius |
| e. Anggota Dewan Komisaris | : Bapak M. Muchlas Rowi |

Berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris PT. Jaminan Kredit Indonesia:

- a. Nomor: KEP-08/DK-JAMKRINDO/VI/2021 tanggal 23 Juni 2021 tentang Pemberhentian, Pengangkatan dan Perubahan Susunan Komite Audit PT. Jaminan Kredit Indonesia (PT. Jamkrindo);

- b. Keputusan Dewan Komisaris PT. Jaminan Kredit Indonesia Nomor: KEP-02/DK-JAMKRINDO/I/2021 tanggal 19 Januari 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Komite Investasi dan Risiko Usaha pada Dewan Komisaris PT. Jaminan Kredit Indonesia; dan
- c. Keputusan Dewan Komisaris PT. Jaminan Kredit Indonesia Nomor: KEP-09/DK-JAMKRINDO/VI/2021 tanggal 23 Juni 2021 tentang Pemberhentian, Pengangkatan dan Perubahan Susunan Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan Terbatas Jaminan Kredit Indonesia.

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

- a. Anggota Komite Audit:
 - 1) Ketua : Sri Mulyanto
 - 2) Anggota : Desty Arlaini
 - 3) Anggota : Dody Heriawan Priatmoko
 - 4) Anggota : Fahrul Ismaeni
- b. Anggota Komite Investasi & Risiko Usaha:
 - 1) Ketua : Ari Wahyuni
 - 2) Anggota : Muhammad Muchlas Rowi
 - 3) Anggota : Hernita Alius
 - 4) Anggota : Safari Mirza
- c. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi:
 - 5) Ketua : Sri Mulyanto
 - 6) Anggota : Desty Arlaini
 - 7) Anggota : Muhammad Muchlas Rowi

2.1.10 Penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris

Sepanjang tahun 2021, Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang efektif dan menghadiri rapat Dewan Komisaris melalui video conference 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 1 tanggal 06 November 2020; dan
- 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-93/MBU/03/2021 – 03/SK-DIR/RUPS-AP/BPUI/III/2021 tanggal 22 Maret 2021.

maka susunan Direksi Perseroan adalah sebagai berikut:

- a. Direktur Utama : Putrama Wahyu Setyawan
- b. Direktur Bisnis Penjaminan : Suwarsito

- c. Direktur Operasional & Jaringan : Kadar Wisnuwarman
- d. Direktur MSDM, Umum & Kepatuhan : Sulis Usdoko
- e. Direktur Keuangan, Investasi & Manajemen Risiko : I. Rusdonobanu

2.1.12 Penyelenggaraan Rapat Direksi

Sepanjang tahun 2021, Direksi menyelenggarakan rapat Direksi yang efektif dan menghadiri rapat Direksi melalui *Video Conference* sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

2.1.13 Kepemilikan Modal

Modal dasar Perseroan ini ditetapkan sebesar Rp.30.000.001.365.160,- (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).

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 (tujuh 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 (BPUI) yang diteruskan dari penambahan penyertaan modal negara ke dalam modal BPUI 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:

(dalam jutaan)

	Uraian	2019 (Audited) Rp	2020 (Audited) Rp	2021 (un Audited) Rp
I	POS-POS NERACA			
	ASET			
A	Kas dan setara kas	-	284	284
B	Surat Berharga	66.050	-	-
C	Piutang Imbal Jasa Penjaminan	-	68.739	213.063
D	Piutang Penjaminan Ulang	-	-	89.212
E	Aset Estimasi	983.254	1.590.461	2.049.028
F	Pinjaman yang diberikan	32.807	16.578	55.127
G	Piutang Hasil Investasi	-	-	-
H	Piutang lain-lain	206.586	268.571	300.742
I	Pajak dibayar dimuka	40.141	38.633	36.441
J	Premi dan Biaya dibayar dimuka	331.036	-	-
K	Beban dibayar dimuka	348.962	-	-
L	Investasi Pada Entitas Anak	238.616	-	-
M	Aset tetap	-	52.363	50.577
N	Aset Tak Berwujud	1.174.212	1.151.643	1.199.920
O	Aset Penggantian	741.584	1.201.716	2.596.473
	Jumlah Aset	16.770.270	19.122.829	27.753.820
	KEWAJIBAN DAN EKUITAS			
P	Utang klaim	14.124	4.249	121.007
Q	Utang pajak	29.942	143.075	251.612
R	Utang Penjaminan Ulang	125.596	246.645	484.385
S	Liabilitas Sewa	-	36.066	31.471
T	Pendapatan Ditangguhkan	3.789.360	4.573.289	7.325.746
U	Cadangan klaim	3.569.329	4.180.763	5.498.037
V	Hutang lain-lain	510.740	997.934	1.449.136
W	Liabilitas Imbalan Pasca Kerja	53.104	84.929	98.970
	Jumlah Kewajiban	8.092.195	10.266.950	15.260.363
X	Penyertaan modal pemerintah	7.638.733	7.638.733	10.638.733
Y	Cadangan-cadangan	-	861.844	861.844
Z	Komponen Ekuitas	(244.788)	(100.846)	(173.705)
AA	Hak Non Pengendali	14	15	579
BB	Saldo Laba yang belum ditentukan Penggunaannya	1.284.116	456.133	1.166.006
	Jumlah Ekuitas	8.678.075	8.855.879	12.493.457
	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	16.770.270	10.266.950	15.260.363

(dalam jutaan)

	Uraian	2019 (Audited) Rp	2020 (Audited) Rp	2021 (un Audited) Rp
II	POS-POS LABA RUGI			
	HASIL USAHA			
CC	Penjaminan Bersih	2.152.072	2.633.393	4.594.719
DD	Pendapatan Investasi Bersih	782.810	799.211	744.409
EE	Pendapatan (Beban) Lain-lain Bersih	375.109	587.832	581.909
	Jumlah Pendapatan	3.309.991	4.020.436	5.921.037
FF	Beban Usaha	(823.323)	(903.670)	935.611
GG	Laba Sebelum Pajak	181.637	722.469	1.016.172
HH	Pajak Penghasilan	17.273	(266.336)	(306.223)
II	Laba Setelah Pajak	198.911	456.133	709.950
JJ	Pendapatan Komprehensif	102.334	89.480	(68.640)
	Laba Komprehensif	301.245	545.613	641.309

Rasio Keuangan	2019	2020	2021
Likuiditas	205,18%	219,19%	248,50%
Solvabilitas	207,24%	186,26%	181,87%
Return on asset	1,14%	4,03%	4,34%
Return on equity	2,33%	5,20%	6,65%
YOI	7,14%	6,99%	4,98%

2.2 PELAKSANAAN SELF ASSESSMENT GCG PT. JAMKRINDO

2.2.1 Tahapan Pelaksanaan Self Assessment

Tahapan pelaksanaannya *self assessment* GCG tahun 2019 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 revidi 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

VI	Aspek Lainnya	5,00
Skor Keseluruhan		100,00

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:

<u>Tingkat</u>	<u>Capaian</u>	<u>Klasifikasi</u>
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.
- 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 2020.

2.2.2 Dasar Pelaksanaan *Self Assessment*

Dasar pelaksanaan *self assessment* atas penerapan GCG PT. Jamkrindo untuk periode tahun 2019 mengacu pada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 dan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang 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: 153/SP/1/XII/2021 tanggal 27 Desember 2021.

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 2021. Pelaksanaan self assessment dilakukan mulai Desember 2021 s.d Februari 2022.

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
RINGKASAN EKSEKUTIF	Memuat ringkasan substansi laporan hasil penilaian dan evaluasi penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik di PT. Jamkrindo.
I. SIMPULAN HASIL SELF ASSESSMENT DAN REVIEW	A. Simpulan dan Rekomendasi Assessment; B. Review Atas <i>Area of Improvement Assessment</i> Tahun 2020.
II. PROFIL PERUSAHAAN DAN METODOLOGI	A. Profil Perusahaan; B. Pelaksanaan Self Assessment GCG PT. Jamkrindo
III. URAIAN HASIL ASSESSMENT	Bab ini berisi hasil <i>assessment</i> serta rekomendasi untuk perbaikan GCG Perusahaan
IV. REVIEW ATAS ASSESSMENT TAHUN 2020	Bab ini berisi penjelasan atas langkah yang telah dilakukan Perusahaan untuk menindaklanjuti <i>Area of Improvement (AOI)</i> tahun 2020

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 oleh Kantor Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara No. SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012.

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 pertanggungjawaban 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
Kemandirian	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.
Kewajaran	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 2021 secara lengkap adalah sebagai berikut:

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

Skor hasil asesmen pada aspek ini mencapai 6,927 atau 98,958% dari bobot keseluruhan sebesar 7,000. Bila dibandingkan dengan skor tahun sebelumnya yaitu 6,823 atau 98,043%, terdapat kenaikan sebesar 0,064. 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
ASPEK/INDIKATOR / PARAMETER		Bobot	% Capaian	Skor	Bobot	% Capaian	Skor	Nilai Skor
I.	KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN	7,000	98,958	6,927	7,000	98,043	6,863	0,064
1	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik (<i>GCC Code</i>) dan pedoman perilaku (<i>code of conduct</i>)	1,218	100,00	1,218	1,218	99,167	1,208	0,010
2	Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten.	1,217	95,833	1,166	1,217	89,578	1,090	0,076
3	Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik.	0,608	100,00	0,608	0,608	100,00	0,608	0,000
4	Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	1,370	97,917	1,341	1,370	100,00	1,370	(0,029)
5	Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.	1,370	100,00	1,370	1,370	100,00	1,370	0,000
6	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (<i>whistle blowing system</i>)	1,217	100,00	1,217	1,217	100,00	1,217	0,000

- a. Pada Aspek I Indikator 2 Parameter 3 dijelaskan bahwa “Terdapat seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh Rapat Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.”

Hasil asesmen dan rekomendasi:

Perusahaan telah menunjuk seorang anggota Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik melalui Keputusan Direksi nomor: 120/KEP-DIR/XII/2017 tanggal 19 Desember 2017 disebutkan bahwa Direktur MSDM, Umum & Kepatuhan sebagai Direktur yang bertanggungjawab dalam Penerapan dan Pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Perusahaan Umum (Perum) Jaminan Kredit Indonesia. Namun, Keputusan Direksi tersebut belum dilakukan harmonisasi mengingat per April 2020 perusahaan telah berubah menjadi PT. (Perseroan Terbatas).

Atas hal tersebut direkomendasikan agar ketentuan tersebut dilakukan harmonisasi perubahan ketentuan menyesuaikan dengan perubahan status Perusahaan menjadi PT. (Perseroan Terbatas).

- b. Pada Aspek I Indikator 4 Parameter 7 dijelaskan bahwa “Terdapat kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN.”

Hasil asesmen dan rekomendasi:

Perusahaan telah memiliki kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN melalui Peraturan Direksi Nomor: 24/Per-Dir/VI/2017 tanggal 14 Juni 2017 tentang Ketentuan Kewajiban Penyampaian dan Pengumuman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Bagi Pejabat Perusahaan. Namun, kebijakan tersebut belum dilakukan harmonisasi mengingat per April 2020 perusahaan telah berubah menjadi PT. (Perseroan Terbatas) dan belum memuat perubahan yang tertuang pada Surat Edaran Menteri BUMN nomor: SE12/MBU/10/2021 tanggal 05 Oktober 2021 perihal Kewajiban Penyampaian LHKPN bagi Pejabat di Lingkungan BUMN.

Atas hal tersebut direkomendasikan agar ketentuan tersebut dilakukan pembaharuan sesuai surat edaran Menteri BUMN dan harmonisasi perubahan ketentuan menyesuaikan dengan perubahan status Perusahaan menjadi PT. (Perseroan Terbatas).

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 8,944 atau 99,374% dari bobot keseluruhan sebesar 9,000. Bila dibandingkan dengan skor tahun sebelumnya yaitu 8,957 atau 99,519%, terdapat penurunan sebesar 0,013. 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	
II.	PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL	9,000	97,383	8,764	9,000	99,175	8,926	(0,162)
7	RUPS/Pemilik modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi	2,423	98,810	2,394	2,423	98,470	2,386	0,008
8	RUPS/Pemilik modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	1,731	100,00	1,731	1,731	100,00	1,731	0,000
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	100,00	1,385	1,385	100,00	1,385	0,000
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	85,486	1,776	2,077	100,00	2,077	(0,301)
11	RUPS/Pemilik Modal mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.	0,519	100,00	0,519	0,519	100,00	0,519	0,000
12	Pemegang saham /pemilik modal melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.	0,865	100,00	0,865	0,865	100,00	0,865	0,000

Pada Aspek II Indikator 10 Parameter 33 dijelaskan bahwa "Pemegang saham/RUPS/Pemilik modal memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas."

Hasil asesmen dan rekomendasi:

Perusahaan telah bersurat ke Pemegang saham atas penyampaian laporan tahunan Perusahaan tahun 2020 melalui Surat B.343/EKT/DIRUT/AKT/II/2022 tanggal 10 Februari 2022. Namun, atas surat tersebut Perusahaan belum memperoleh tanggapan dari Pemegang Saham.

Atas hal tersebut direkomendasikan agar Perusahaan menyusun strategi percepatan dalam penyelesaian Laporan Tahunan sehingga pada Laporan Tahunan Perusahaan tahun 2021 dapat disampaikan tepat waktu dan memperoleh persetujuan dari Pemegang Saham.

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 33,289 atau 95,111% dari bobot keseluruhan sebesar 35,000. Bila dibandingkan dengan skor tahun sebelumnya yaitu 33,351 atau 95,289%, terdapat penurunan sebesar 0,062 pada aspek ini. 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	
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS	35,000	96,274	33,696	35,000	97,037	33,963	(0,267)
13	Dewan komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	1,348	87,500	1,348	1,348	100,00	1,348	(0,169)
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	100,00	2,127	2,127	100,00	2,127	0,000
15	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.	2,904	100,00	2,904	2,904	83,388	2,422	0,482
16	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	9,593	94,841	9,060	9,593	95,902	9,200	(0,102)
17	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	6,479	96,131	6,228	6,479	100,00	6,479	(0,251)
18	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.	1,504	100,00	1,504	1,504	100,00	1,504	0,000
19	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegal) dan mengusulkan tantien/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.	2,437	87,500	2,099	2,437	93,380	2,276	(0,144)
20	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.	0,571	100,00	0,571	0,571	100,00	0,571	0,000
21	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.	1,659	100,00	1,624	1,659	100,00	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	91,667	1,236	1,348	100,00	1,348	(0,112)
23	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	2,593	97,656	2,532	2,593	100,00	2,593	(0,061)
24	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif.	2,437	100,00	2,437	2,437	100,00	2,437	0,000

Pada Aspek III Indikator 13 Parameter 42 ayat 3b dijelaskan bahwa "Terdapat laporan tentang hasil pelatihan yang telah dijalani anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas."

Hasil asesmen dan rekomendasi

Pada tahun 2021, terdapat pelatihan yang diikuti oleh anggota Dewan Komisaris. Namun, atas pelatihan tersebut belum terdapat laporan atas hasil pelatihan yang diikuti oleh anggota Dewan Komisaris dengan rincian sebagai berikut:

No.	Waktu	Agenda	Peserta
1	29 April 2021 s.d 29 April 2021	Workshop Managing Risks of Innovation and Digital Transformation in The New Economy Era	M. Muchlas Rowi
2	08 Juli 2021 s.d 08 Juli 2021	Webinar Corporate Governance Series: Advancing Sustainability: Governing and Reporting Forging a Sustainable Future for Better Indonesia	M. Muchlas Rowi
3	08 Juli 2021 s.d 08 Juli 2021	Webinar Corporate Governance Series: Advancing Sustainability: Governing and Reporting Forging a Sustainable Future for Better Indonesia	Sri Mulyanto
4	23 Agustus 2021 s.d 25 Agustus 2021	Training Special Directorship Program	M. Muchlas Rowi

Atas hal tersebut direkomendasikan agar anggota Dewan Komisaris yang telah mengikuti pelatihan untuk membuat laporan hasil pelatihan yang telah diikuti.

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 33,633 atau 96,266% dari bobot keseluruhan sebesar 35,000. Bila dibandingkan dengan skor tahun sebelumnya yaitu 33,355 atau 95,301%, terdapat penurunan sebesar 0,062. 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	
IV.	DIREKSI	35,000	96,226	33,693	35,000	97,457	34,110	(0,147)
25	Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	1,089	100,00	1,089	1,089	100,00	1,089	0,000
26	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara rutin.	1,867	100,00	1,867	1,867	93,749	1,750	0,117
27	Direksi menyusun perencanaan perusahaan.	4,044	92,143	3,726	4,044	97,117	3,927	(0,201)
28	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan.	8,089	92,781	7,505	8,089	96,155	7,778	(0,273)
29	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	3,266	98,438	3,215	3,266	96,429	3,149	0,066
30	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar.	0,778	97,222	0,756	0,778	100,00	0,778	(0,022)
31	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan stakeholders.	6,689	96,172	6,433	6,689	100,00	6,689	(0,256)

ASPEK PELAKSANAAN GCG		TAHUN 2021			TAHUN 2020			Meningkat (Menurun) dalam Nilai Skor
ASPEK/INDIKATOR / PARAMETER		Bobot	% Capaian	Skor	Bobot	% Capaian	Skor	
32	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi.	1,089	100,00	1,089	1,089	100,00	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	92,500	1,007	1,089	88,577	0,965	0,042
34	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	1,556	91,667	1,426	1,556	100,00	1,556	(0,130)
35	Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif.	1,711	98,687	1,689	1,711	96,818	1,657	0,032
36	Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif.	1,711	98,077	1,678	1,711	97,053	1,661	0,017
37	Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.	2,022	93,750	1,896	2,022	100,00	1,089	(0,126)

- a. Pada Aspek IV Indikator 28 Parameter 100 ayat 4 dijelaskan bahwa "Tingkat kesesuaian penerapan TI saat ini dengan kebutuhan perusahaan."

Hasil asesmen dan rekomendasi

Berdasarkan Laporan Hasil Audit oleh Auditor Internal Perusahaan melalui LHA Nomor 31/LHA/III/2021 tanggal 17 Juni 2021 diketahui hal - hal sebagai berikut:

- 1) Belum selesainya project pengembangan sistem tahun 2019-2021 yaitu Divisi Teknologi Informasi;
- 2) Pemantauan terhadap pemantauan Batch Job belum dilakukan;
- 3) Tidak terdapatnya informasi status hasil Back up dan restore pada Laporan Keuangan;
- 4) Adanya Kelemahan implementasi dan belum dilakukan sosialisasi atas kebijakan sistem informasi TI;
- 5) Disain Aplikasi Data Warehouse belum efektif;
- 6) Kurangnya fitur sistem akuntansi untuk menampilkan jumlah baris data Laporan-Laporan akuntansi yang ditarik;
- 7) Pengelolaan WBS dimenu ICPR belum efektif (Dinonaktifkan melalui memorandum dari SPI nomor: B.159/INT/SPI/PKA/II/2022 tanggal 21 Februari 2022 perihal Tanggapan Tindak Lanjut Temuan SPI terkait WBS);
- 8) Pengelolaan insiden belum berjalan efektif;
- 9) Tidak terdapat dokumentasi atas pembuatan acces user;
- 10) Belum adanya user acces matriks yang didokumentasikan secara formal;
- 11) Penghapusan hak ases tidak dilakukan dengan tepat waktu;

12) Akun e office pada aplikasi snapjam dapat dibuka pada beberapa komputer secara bersamaan.

Direkomendasikan agar Divisi Operasional TI dan Divisi Pengembangan TI Perusahaan untuk mempedomani Program Kerja Strategis SPV TI Tahun 2022. Hal ini dikarenakan atas Laporan Hasil Audit Divisi TI tahun 2021 terhadap temuan dan rekomendasi tersebut telah tertuang dalam Program Kerja Strategis SPV TI Tahun 2022.

- b. Pada Aspek IV Indikator 28 Parameter 104 ayat 1 dijelaskan bahwa "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."

Hasil asesmen dan rekomendasi

Perusahaan saat ini belum menetapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (subsidiary governance) 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.

Atas hal tersebut direkomendasikan agar Perusahaan segera menyusun kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (subsidiary governance) 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.

- c. Pada Aspek IV Indikator 30 Parameter 110 ayat 4a dijelaskan bahwa "Tidak adanya teguran, tuntutan maupun sanksi kepada perusahaan oleh otoritas/instansi yang berwenang di bidang usaha perusahaan."

Hasil asesmen dan rekomendasi

Pada tahun 2021, Perusahaan menerima teguran dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) atas:

- 1) Surat nomor: S-362/NB.22/2021 tanggal 27 Juli 2021 hal Surat Peringatan Pertama atas belum diumumkannya Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi pada 1 (satu) Surat Kabar Harian di Indonesia posisi 31 Desember 2020;
- 2) Surat nomor: S-363/NB.22/2021 tanggal 27 Juli 2021 hal Surat Peringatan Pertama atas belum disampaikan laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik posisi 30 Desember 2020.

Atas hal tersebut direkomendasikan agar Perusahaan menyusun strategi percepatan dalam penyelesaian Laporan Tahunan sehingga pada Laporan Tahunan Perusahaan tahun 2021 dapat disampaikan tepat waktu.

- d. Pada Aspek IV Indikator 31 Parameter 114 ayat 3 dijelaskan bahwa "Tidak terdapat keterlambatan penyampaian dokumen kewajiban pada lembaga regulator."

Hasil asesmen dan rekomendasi

Pada tahun 2021, Perusahaan terlambat dalam menyampaikan dokumen kewajiban kepada regulator Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yaitu:

- 3) belum diumumkannya Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi pada 1 (satu) Surat Kabar Harian di Indonesia posisi 31 Desember 2020;

- 4) belum disampaikan laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik posisi 30 Desember 2020.

Atas hal tersebut direkomendasikan agar Perusahaan menyusun strategi percepatan dalam penyelesaian Laporan Tahunan sehingga pada Laporan Tahunan Perusahaan tahun 2021 dapat disampaikan tepat waktu.

- e. Pada Aspek IV Indikator 33 Parameter 121 ayat 4 dijelaskan bahwa "Penyampaian laporan manajemen dilakukan tepat waktu (laporan manajemen triwulanan 1 bulan setelah triwulanan ybs dan laporan manajemen tahun 2 bulan setelah berakhirnya tahun buku) kepada pemegang saham; dan penyampaian laporan tahunan kepada pemegang saham paling lambat 5 bulan setelah tahun buku berakhir."

Hasil asesmen dan rekomendasi

Perusahaan secara rutin telah menyampaikan laporan manajemen secara tepat waktu. Namun, atas penyampaian laporan tahunan kepada pemegang saham disampaikan terlambat dikarenakan adanya kendala keterlambatan penyelesaian Laporan Keuangan Audit Perusahaan Tahun Buku 2020.

Atas hal tersebut direkomendasikan agar Perusahaan menyusun strategi percepatan dalam penyelesaian Laporan Tahunan sehingga pada Laporan Tahunan Perusahaan tahun 2021 dapat disampaikan tepat waktu.

- f. Pada Aspek IV Indikator 37 Parameter 134 ayat 2b dijelaskan bahwa "RUPS/Keputusan Pemilik Modal untuk pengesahan/persetujuan RKAP dilaksanakan paling lambat pada akhir tahun sebelum tahun anggaran berjalan."

Hasil asesmen dan rekomendasi

RKAP 2021 Perusahaan ditetapkan oleh Pemilik Modal. Namun, penetapan tersebut melewati akhir tahun sebelum tahun anggaran berjalan yakni tanggal 29 Januari 2021.

Atas hal tersebut direkomendasikan agar Perusahaan berkoordinasi dengan Pemilik Modal untuk pengesahan/persetujuan RKAP sehingga pengesahan/persetujuan RKAP rilis sebelum tahun anggaran berjalan.

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 8,861 atau 98,452% dari bobot keseluruhan sebesar 9,000. Bila dibandingkan dengan skor tahun sebelumnya yaitu 8,573 atau 95,256%, terdapat kenaikan sebesar 0,288. Kenaikan tersebut dapat diuraikan dengan indikator dan parameter sebagai berikut:

ASPEK PELAKSANAAN GCG		TAHUN 2021			TAHUN 2020			Meningkat (Menurun) dalam Nilai Skor
ASPEK/INDIKATOR / PARAMETER		Bobot	% Capaian	Skor	Bobot	% Capaian	Skor	
V	PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI	9,000	98,452	8,861	9,000	95,256	8,573	0,288

ASPEK PELAKSANAAN GCG		TAHUN 2021			TAHUN 2020			Meningkat (Menurun) dalam Nilai Skor
ASPEK/INDIKATOR / PARAMETER		Bobot	% Capaian	Skor	Bobot	% Capaian	Skor	
38	Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada stakeholders.	0,435	100,00	0,435	0,435	100,00	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	95,000	2,204	2,320	81,595	1,893	0,311
40	Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam laporan tahunan dan laporan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	3,341	98,810	3,301	3,341	100,00	3,341	(0,040)
41	Perusahaan memperoleh penghargaan atau award dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya.	2,904	100,00	2,904	2,904	100,00	2,904	0,000

Pada Aspek V Indikator 40 Parameter 144 ayat 1 dijelaskan bahwa "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."

Hasil asesmen dan rekomendasi

Perusahaan telah membuat Laporan Tahunan yang memuat mengenai Ikhtisar Data Keuangan Penting, antara lain informasi keuangan (laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, rasio-rasio keuangan secara umum dan yang relevan dengan industri perusahaan) namun dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku. Ikhtisar Data Keuangan dapat dilihat pada Annual Report (Laporan Tahunan PT. Jamkrindo tahun 2020) halaman 16-19.

Atas hal tersebut direkomendasikan agar Laporan Tahunan Perusahaan selanjutnya untuk di bentuk perbandingan selama 5 (lima) tahun buku.

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

ASPEK PELAKSANAAN GCG		TAHUN 2021			TAHUN 2020			Meningkat (Menurun) dalam Nilai Skor
ASPEK/INDIKATOR / PARAMETER		Bobot	% Capaian	Skor	Bobot	% Capaian	Skor	
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.

BAB IV

REVIEW ATAS ASSESSMENT TAHUN 2020

Berdasarkan hasil assesmen GCG tahun 2020, PT. Jamkrindo memperoleh skor sebesar 96,810 dengan predikat sangat baik dan terdapat 17 usulan perbaikan yang dimana sampai dengan saat ini 14 usulan perbaikan atau sebesar 82,35% dari keseluruhan usulan perbaikan telah ditindaklanjuti. Berikut rincian *Area of Improvement* pada tahun 2020 pada masing-masing aspek beserta progresnya:

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

- a. Direkomendasikan Perusahaan menambahkan Lembar Pernyataan Komitmen Direksi dan Dewan Komisaris ke dalam Pedoman Perilaku (Code of Conduct).

Hasil tindak lanjut:

Perusahaan telah melengkapi Lembar Pernyataan Komitmen Direksi dan Dewan Komisaris yang disampaikan melalui memorandum Divisi MSDM nomor: B.1752/INT/SDM/KPS/X/2021 tanggal 07 Oktober 2021 perihal Penyampaian Tindak Lanjut Area of Improvement GCG Tahun 2020 **(Status Selesai)**.

- b. Direkomendasikan menambahkan materi terkait Pedoman Perilaku dan peraturan teknis/ pedoman pelaksanaannya dalam proses induction (pengenalan) bagi karyawan baru.

Hasil tindak lanjut:

Perusahaan telah menambahkan materi terkait Pedoman Perilaku ke dalam silabus Distance Learning yang disampaikan melalui memorandum Divisi MSDM nomor: B.1752/INT/SDM/KPS/X/2021 tanggal 07 Oktober 2021 perihal Penyampaian Tindak Lanjut Area of Improvement GCG Tahun 2020 **(Status Selesai)**.

II. Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal

Disarankan kepada RUPS/Pemegang Saham untuk memberikan keterangan normatif keterlambatan ini. Sehingga sesuai hukum perusahaan pengangkatan dan pemberhentian Direksi di atur dalam Anggaran Dasar.

Hasil tindak lanjut:

Perusahaan telah menindaklanjuti rekomendasi tersebut melalui memorandum Sekretaris Perusahaan nomor: B.3464/INT/SPR/SKR/XII/2021 tanggal 07 Desember 2021 perihal Penyampaian Penyelesaian Area of Improvement GCG Tahun 2020 yang dimana Perusahaan akan menjadikan Lesson Learned atas kondisi dimaksud **(Status Tidak dapat Ditindaklanjuti)**.

III. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas

- a. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi dimana perlu ditingkatkan tertib administrasi dalam dokumentasi terkait evidensi:
 - 1) Tanggapan atas rancangan RKAP oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas diberikan dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam Board Manual;

- 2) Terdapat simpulan bahwa rancangan RKAP selaras dan/atau tidak selaras dengan RJPP;
- 3) Kualitas yang memadai atas tanggapan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terhadap rancangan RKAP.

Hasil tindak lanjut:

Perusahaan telah memperbaharui Board Manual melalui Keputusan Bersama Tentang Pedoman Kerja (Board Manual) Dewan Komisaris dan Direksi Nomor 03/ SKB/1/XII/2020 – KEP07/DK JAMKRINDO/XII/2020 tanggal 30 Desember 2020 menggantikan Board Manual tahun 2012. **(Status Selesai)**.

- b. Memenuhi uji kesesuaian parameter No. 52 Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang manajemen risiko perusahaan dimana terdapat kebijakan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan manajemen risiko perusahaan dan pelaksanaannya namun tidak dituangkan dalam Board Manual 2012.

Hasil tindak lanjut:

Perusahaan telah memperbaharui Board Manual melalui Keputusan Bersama Tentang Pedoman Kerja (Board Manual) Dewan Komisaris dan Direksi Nomor 03/ SKB/1/XII/2020 – KEP07/DK JAMKRINDO/XII/2020 tanggal 30 Desember 2020 menggantikan Board Manual tahun 2012. **(Status Selesai)**.

- c. Memenuhi uji kesesuaian parameter No. 67. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menilai Direksi dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal dimana perlu diperhatikan administrasi dokumen terkait penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direksi secara individu dengan realisasi pencapaian masing-masing.

Hasil tindak lanjut:

Perusahaan telah memperbaharui Board Manual melalui Keputusan Bersama Tentang Pedoman Kerja (Board Manual) Dewan Komisaris dan Direksi Nomor 03/ SKB/1/XII/2020 – KEP07/DK JAMKRINDO/XII/2020 tanggal 30 Desember 2020 menggantikan Board Manual tahun 2012. **(Status Selesai)**.

IV. Direksi

- a. Direkomendasikan melakukan tertib administrasi dalam dokumentasi terutama pada bagian SOP untuk proses bisnis inti Perusahaan sebagai panduan melaksanakan kegiatan Perusahaan.

Hasil tindak lanjut:

Perusahaan telah memperbaharui SOP untuk proses bisnis inti Perusahaan sebagai panduan melaksanakan kegiatan Perusahaan melalui memorandum Divisi Penunjang Bisnis nomor: B.737/INT/PBS/V/2021 tanggal 17 Mei 2021 perihal Penyampaian Peraturan Perusahaan Dalam Bidang Bisnis Tahap Kedua. **(Status Selesai)**.

- b. Direkomendasikan mengisi lowongan jabatan pada setiap level jabatan dalam organisasi Perusahaan yang masih kosong.

Hasil tindak lanjut:

Perusahaan telah menerbitkan Surat Ketetapan Direksi atas level jabatan yang kosong melalui memorandum Divisi MSDM nomor: B.1752/INT/SDM/KPS/X/2021 tanggal 07 Oktober 2021 perihal Penyampaian Tindak Lanjut Area of Improvement GCG Tahun 2020 **(Status Selesai)**.

- c. Direkomendasikan menyusun kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (subsidiary governance) meliputi:
- 1) Pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris;
 - 2) Sistem/pedoman penilaian kinerja Direksi (kolegial dan individu) dan Dewan Komisaris (kolegial);
 - 3) Pedoman gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

Hasil tindak lanjut:

(Status Belum Selesai Ditindaklanjuti).

- d. Direkomendasikan menyelesaikan tindak lanjut atas rekomendasi temuan BPK. (parameter 108)

Hasil tindak lanjut:

Perusahaan telah menyampaikan tindak lanjut rekomendasi temuan BPK kepada BPK melalui surat nomor: B.17/EKT/DIRUT/SPI/I/2022 tanggal 05 Januari 2022 perihal Penyampaian Tindak lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) pada PT. Jamkrindo d/h Perusahaan Umum Jaminan Kredit Indonesia (Perum Jamkrindo). **(Status Selesai)**.

- e. Direkomendasikan menyampaikan laporan manajemen triwulanan kepada Dewan Komisaris sebelum disampaikan kepada Pemegang saham. (parameter 121)

Hasil tindak lanjut:

Perusahaan telah menyampaikan laporan manajemen triwulanan II tahun 2021 kepada Dewan Komisaris sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham dengan surat kepada Dewan Komisaris nomor: B.1700/EKT/DIRUT/AKT/VII/2021 tanggal 30 Juli 2021. **(Status Selesai)**.

- f. Direkomendasikan menyelesaikan tindak lanjut atas rekomendasi temuan BPK. (Parameter 130)

Hasil tindak lanjut:

Perusahaan telah menyampaikan tindak lanjut rekomendasi temuan BPK kepada BPK melalui surat nomor: B.17/EKT/DIRUT/SPI/I/2022 tanggal 05 Januari 2022 perihal Penyampaian Tindak lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) pada PT. Jamkrindo d/h Perusahaan Umum Jaminan Kredit Indonesia (Perum Jamkrindo). **(Status Selesai)**.

- g. Direkomendasikan menyampaikan laporan manajemen triwulanan kepada Dewan Komisaris sebelum disampaikan kepada Pemegang saham. (Parameter 132)

Hasil tindak lanjut:

Perusahaan telah menyampaikan laporan manajemen triwulanan II tahun 2021 kepada Dewan Komisaris sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham dengan surat kepada Dewan Komisaris nomor: B.1700/EKT/DIRUT/AKT/VII/2021 tanggal 30 Juli 2021. **(Status Selesai)**.

- h. Direkomendasikan Perusahaan agar melengkapi informasi terkait Tata Kelola selain berfungsi sebagai literasi pada publik juga menjadi bagian komitmen perusahaan.

Hasil tindak lanjut:

Perusahaan telah melakukan *updating* informasi terkait Tata Kelola selain berfungsi sebagai literasi pada publik melalui <https://www.jamkrindo.co.id/gcg> **(Status Selesai)**.

V. Aspek Lainnya

Direkomendasikan meningkatkan kinerja bidang/area di Perusahaan, antara lain produk, proses, fungsi, pendukung, kinerja organisasi, atau strategi menjadi best practices atau tujuan benchmark bagi perusahaan lain.

Hasil tindak lanjut:

Perusahaan telah meningkatkan kinerja bidang/area proses, fungsi, pendukung, kinerja organisasi, atau strategi menjadi best practices dengan diperolehnya penghargaan kepada Perusahaan pada tahun 2021. **(Status Selesai)**.

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS		35,000	96,275	33,696
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	100	0,493
	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.		100	
15	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.		2,904	100,000	2,904
47	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi.		1,296	100	1,296
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(1)	Terdapat kebijakan mengenai mekanisme pemberian persetujuan /tanggapan/pendapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terhadap rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi.		100	
	(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.		100	
	b.	Adanya hasil telaah rancangan RJPP secara tertulis (Risalah rapat internal Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atau Rapat Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		100	
	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.		100	
	(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.		100	

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

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS		35,000	96,275	33,696
	(5)	Kualitas yang memadai atas tanggapan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terhadap rancangan RJPP.		100	
48	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.		1,608	100	1,608
	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.		100	
	b.	Adanya hasil telaah rancangan RKAP secara tertulis (Risalah rapat internal Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atau Rapat Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		100	
	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.		100	
	(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.		100	
	b.	Tanggapan rancangan RKAP oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas diberikan dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam Board Manual.		100	
	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.		100	
16	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.		9,593	94,841	9,098
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	100	1,100
	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 Komisari/Dewan Pengawas melakukan telaah mengenai isu-isu terkini tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi perusahaan.		100	
	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.		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	

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

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS		35,000	96,275	33,696
	(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	100	0,789
	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.		100	
	(3)	Penyampaian saran penyelesaian atas saran, harapan, permasalahan dan keluhan kepada Direksi.		100	
	(5)	Tidak terdapat permasalahan hubungan dengan stakeholder yang berdampak pada kinerja perusahaan, yang tidak dibahas dalam rapat Dewan komisaris/Dewan pengawas.		100	
51	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern perusahaan.		1,100	100	1,100
	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.		100	
	(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	100	1,100
	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	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian				Bobot	% Capaian	Skor
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS			35,000	96,275	33,696
		b.	Terdapat hasil telaah Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko 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 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.		100	
	53		Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan perusahaan.	1,100	100	1,100
			Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
		(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.		100	
		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).		100	
		(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.		100	
	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.		50	
		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.		100	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS	35,000	96,275	33,696
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	100	1,101
	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	
(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.		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 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	64,286	0,708
	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.		50	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian				Bobot	% Capaian	Skor
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS			35,000	96,275	33,696
		b.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan berdasarkan hasil telaah atas kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya tersebut.		50	
		c.	Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menggunakan seluruh perangkat di Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas (komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas).		50	
	(4)		Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya.		50	
	(5)		Kualitas memadai atas saran Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya.		50	
17	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.			6,479	96,131	6,228
	58		Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.	1,417	100,000	1,417
			Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
		(1)	Terdapat kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian 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-62) yang diterbitkan Akuntan Publik yang mengaudit laporan keuangan, serta laporan hasil audit yang dilaksanakan oleh BPK RI mengenai kepatuhan terhadap peraturan 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.		100	
		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 RKAP 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	
	(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	

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

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS		35,000	96,275	33,696
59	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP.		1,106	88	0,968
	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.			50	
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:				
(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	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS		35,000	96,275	33,696
62	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara		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	89	0,988
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(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.		75	
	(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.		75	
	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.		75	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS		35,000	96,275	33,696
18	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan		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	
	(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	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegiat) dan mengusulkan tawaran/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.		2,437	87,500	2,132
66	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengusulkan calon anggota Direksi kepada Pemegang saham/ pemilik modal sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan.		0,501	92	0,459
	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.		75	
	(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	88	0,847
	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	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS		35,000	96,275	33,696
	(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.		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 hasil penilaian kinerja Direksi secara kolegal dan individu kepada RUPS/pemilik modal dalam laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas secara semesteran dan tahunan.		50	
68	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengusulkan renumerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi.		0,968	83	0,807
	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.			
	a.	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas melakukan telaah terhadap pengusulan renumerasi Direksi.		75	
	b.	Pengusulan tantiem/insentif kinerja mempertimbangkan hasil penilaian kinerja Direksi (KPI) dan pencapaian tingkat kesehatan 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).		75	
	(4)	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menyampaikan usulan renumerasi (gaji, tunjangan dan fasilitas serta tantiem/insentif kinerja) Direksi kepada RUPS/Pemilik Modal.		75	
20	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.		0,571	100	0,571
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	
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
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	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS		35,000	96,275	33,696
	(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	
	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	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	91,667	1,236
72	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki pedoman/ tata tertib Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang memadai.		0,346	100	0,346
	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.		0,656	100	0,656
	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.		0,346	75	0,260
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(1)	Terdapat evaluasi Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas tindak lanjut hasil rapat sebelumnya.		75	
	(2)	Hasil rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sebelumnya telah ditindaklanjuti seluruhnya.		75	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS		35,000	96,275	33,696
23	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.		2,593	97,656	2,532
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		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	91	0,869
	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.		75	
	(3)	Pendokumentasian 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.		75	
	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.		75	
		Risalah rapat harus sudah selesai dan diedarkan keseluruhan 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	

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

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS	35,000	96,275	33,696
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	
24	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif.	2,437	100	2,44
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	
(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 penyempurnaan 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	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN III
DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS		35,000	96,275	33,696
	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	96,264	33,693
	Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	1,089	100,000	1,089
84	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 pengenalan bagi anggota Direksi yang baru diangkat.		100	
(2)	anggota Direksi yang baru diangkat mengikuti program pengenalan perusahaan yang diselenggarakan oleh perusahaan.		100	
(3)	Tingkat kehadiran/keaktifan 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:		100	
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/susunan 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		100	
(2)	Terdapat penetapan oleh Direksi tentang uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota		100	
(3)	Terdapat penetapan deskripsi dan spesifikasi jabatan serta uraian tugas untuk semua tingkat		100	
(4)	Deskripsi pekerjaan menyebutkan tugas, kewajiban, tanggung jawab untuk setiap jabatan, Permintaan persetujuan Dewan Komisaris atas struktur organisasi.		100	
87	Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standar operasional baku (SOP) untuk proses	0,778	100	0,778
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Terdapat kebijakan tentang pedoman penyusunan SOP di perusahaan.		100	
(2)	Terdapat SOP untuk seluruh proses bisnis inti perusahaan sebagai panduan melaksanakan		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		100	
(5)	Direksi melakukan peninjauan dan penyempurnaan SOP secara berkala.		100	
88	Direksi menetapkan mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan (corporate action)	0,467	100	0,467
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Terdapat pengaturan mengenai mekanisme pengambilan keputusan Direksi secara formal, terdiri		100	
(2)	Terdapat standar waktu tingkat kesegeraan pengambilan keputusan Direksi.			
(3)	Standar waktu tersebut ditetapkan sejak usulan tindakan beserta dokumen pendukung dan		100	
(4)	Terdapat ketentuan tentang kesegeraan untuk mengkomunikasikan kepada tingkatan organisasi di		100	
(5)	Dalam hal Direksi mengambil keputusan yang mengikat di Rapat Direksi secara fisik, maka			
27	Direksi menyusun perencanaan perusahaan.	4,044	92,143	3,726
89	Direksi memiliki Rencana Jangka Panjang (RJPP) yang disahkan oleh RUPS/Pemilik modal.	0,778	100	0,778
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Terdapat kebijakan, prosedur dan pedoman penyusunan Rencana Jangka Panjang Perusahaan		100	
(2)	Terdapat rancangan RJPP yang sesuai dengan pedoman penyusunan RJPP yang ditetapkan.		100	
(3)	Terdapat proses telaah oleh Direksi atas rancangan RJPP yang disusun oleh Tim Penyusun RJPP		100	
(4)	Direksi menyampaikan rancangan RJPP kepada RUPS/Menteri/Pemilik Modal dan/atau Dewan		100	
(5)	Penyampaian paling lambat kepada Pemegang saham/Pemilik modal pada tanggal 31 Oktober			
(6)	Direksi menyosialisasikan RJPP kepada seluruh karyawan perusahaan.		100	
90	Direksi memiliki Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang disahkan oleh RUPS/Pemilik	0,778	100	0,778
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Terdapat kebijakan, prosedur dan pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan		100	
(2)	Terdapat rancangan RKAP yang sesuai dengan pedoman penyusunan RKAP yang ditetapkan		100	
(3)	Terdapat proses telaah oleh Direksi atas rancangan RKAP yang disusun oleh Tim Penyusun RKAP		100	
(4)	Direksi menyampaikan rancangan RKAP kepada RUPS/Menteri/Pemilik Modal dan/atau Dewan		100	
(5)	Penyampaian paling lambat kepada Pemegang saham/Pemilik modal pada tanggal 31 Oktober		100	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV
DIREKSI

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian				Bobot	% Capaian	Skor
		(5)	Direksi menyosialisasikan RKAP kepada seluruh karyawan perusahaan.		100	
91			Direksi menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	1,088	85,714	0,933
		(1)	Terdapat kebijakan/pedoman perusahaan mengenai manajemen karir di perusahaan dan sistem		100	
		(2)	Perusahaan menempatkan karyawan pada setiap level dalam organisasi sesuai dengan spesifikasi			
		a.	Terdapat penempatan karyawan pada setiap level jabatan dalam organisasi perusahaan. Tidak terdapat jabatan yang kosong.		50	
		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		100	
		(5)	Tingkat obyektivitas dan transparansi yang memadai dalam penempatan karyawan pada setiap level		100	
92			Direksi memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,778	75	0,584
		(1)	Terdapat mekanisme bagi Direksi untuk merespon usulan peluang bisnis dari manajemen di bawah		75	
		(2)	Atas usulan peluang bisnis tersebut, Direksi membahas secara intensif untuk: (1) mengidentifikasi		75	
		(3)	Atas usulan peluang bisnis yang disetujui dan termasuk dalam kewenangan Dewan		75	
		(4)	Peluang bisnis perusahaan yang dibahas dan disampaikan kepada Dewan Komisaris/Dewan		75	
		(5)	Realisasi peluang bisnis mampu memberikan manfaat bagi perusahaan sesuai dengan rencana		75	
93			Direksi merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,622	100	0,622
		(1)	Terdapat mekanisme bagi Direksi untuk sewaktu-waktu segera membahas isu-isu terkini mengenai		100	
		(2)	Terdapat pembahasan internal Direksi mengenai isu-isu terkini mengenai perubahan lingkungan		100	
		(3)	Jika perubahan lingkungan bisnis berdampak besar pada usaha perusahaan dan kinerja		100	
		(4)	Tidak terdapat perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak signifikan pada		100	
28			Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan.	8,089	92,781	7,505
94			Direksi melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan RKAP dan mengambil keputusan yang diperlukan Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,467	100	0,467
		(1)	Setiap pelaksanaan program/kegiatan yang membutuhkan persetujuan Dewan Komisaris/Dewan		100	
		(2)	Program/kegiatan yang membutuhkan investasi dan hutang dalam jumlah signifikan telah		100	
		(3)	Setiap pelaksanaan program/kegiatan yang membutuhkan persetujuan Dewan Komisaris/Dewan		100	
95			Direksi memiliki sistem/pedoman pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,311	100	0,311
		(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		100	
		(3)	Sistem pengukuran kinerja didukung dengan aplikasi komputer.		100	
96			Direksi menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,155	100	0,155
		(1)	Terdapat target kinerja untuk setiap jabatan dalam struktur organisasi sesuai dengan kapasitas		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 Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,311	100	0,311
		(1)	Direksi melakukan analisis dan evaluasi terhadap perkembangan kinerja jabatan/ unit-unit di bawah			
		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	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV
DIREKSI

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian				Bobot	% Capaian	Skor
	(2)	Direksi melakukan analisis dan evaluasi terhadap perkembangan kinerja jabatan/ unit-unit di bawah			100	
		Terdapat evaluasi pencapaian Perusahaan yang mencakup: kesesuaian pelaksanaan program kerja				
98		Direksi melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.	0,311	75	0,233	
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(1)	Direksi menyusun dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengenai		100		
	(2)	Tingkat pencapaian target kinerja Direksi (kontrak Manajemen-kolektif).		50		
	(3)	Direksi menyusun dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas mengenai		100		
	(4)	Tingkat pencapaian target kinerja anggota Direksi (individu).		50		
99		Direksi menyusun dan menyampaikan kepada RUPS/ Pemilik modal tentang usulan insentif kinerja untuk	0,156	100	0,156	
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(1)	Terdapat usulan kepada RUPS/Pemilik Modal yang sudah disetujui Dewan Komisaris/ Dewan		100		
	(2)	Penentuan usulan insentif kinerja Direksi mencerminkan kesesuaian dengan kinerja yang dicapai		100		
100		Direksi menetapkan sistem tentang teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.	0,778	86	0,670	
		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 penjabaran lebih lanjut dari ITMP, yang digunakan sebagai acuan pelaksanaan atas perencanaan tahunan sesuai ITMP.		100		
	b.	Arsitektur sistem informasi sebaiknya juga telah mendesain sampai dengan level data dan sistem keamanannya.		100		
	c.	Arah penggunaan dan pengadaan teknologi informasi yang digunakan telah direncanakan dengan memperkirakan trend perkembangan teknologi.		100		
	d.	Terdapat kebijakan pengelolaan data, prosedur pengelolaan data, dan pelaporan IT.		100		
	(2)	Penerapan TI di perusahaan sesuai dengan masterplan dan disertai dengan perencanaan TI yang		100		
	(3)	Terdapat audit atas TI.		100		
	(4)	Tingkat kesesuaian penerapan TI saat ini dengan kebutuhan perusahaan.		25		
	(5)	Direksi melaporkan pelaksanaan sistem teknologi informasi kepada Dewan Komisaris/Dewan				
	a.	Adanya laporan pelaksanaan sistem TI secara tertulis terkait dengan pelaksanaan IT Master Plan dan ITDP serta disampaikan 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).		100		
101		Direksi melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan.	0,778	100	0,778	
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(1)	Pelaksanaan pelayanan:				
	a.	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai standar pelayanan minimal.		100		
	b.	Perusahaan memiliki SOP Layanan Pelanggan dan Standar Pelayanan Minimal (SPM).		100		
	c.	SOP dan SPM diinformasikan 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 ketidaksesuaian 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.		100		
102		Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang menguntungkan bagi perusahaan, baik harga	0,933	100	0,933	
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(1)	Perusahaan memiliki pedoman pengadaan barang dan jasa perusahaan yang menerapkan prinsip-		100		
	(2)	Pedoman/kebijakan pengadaan dipublikasikan/ dapat diakses pemasok/ calon pemasok.		100		
	(3)	Perusahaan merencanakan pengadaan barang dan jasa secara optimal berdasarkan perhitungan		100		
	(4)	Pengadaan barang dan jasa perusahaan terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi		100		
	(5)	Perusahaan memiliki harga perkiraan sendiri (HPS) yang dikalkulasikan secara keahlian dan		100		
	(6)	Perusahaan memastikan SOP pengadaan barang dan jasa dan kebijakan perusahaan telah		100		
	(7)	Tidak terdapat temuan-temuan audit, baik oleh auditor eksternal dan auditor internal mengenai		100		
	(8)	Tingkat transparansi dalam pengadaan barang dan jasa.		100		

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV
DIREKSI

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
103	Direksi mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun		3,267	95,192	3,110
	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-pendidikan dan pelatihan.		100	
	b.	Perusahaan melaksanakan kebijakan/program pendidikan dan pelatihan tersebut sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan.		50	
	c.	Terdapat evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan.		100	
	d.	Tingkat keadilan yang memadai atas kesempatan pendidikan dan pelatihan karyawan.		100	
	(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 (ada 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.	Terdapat 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		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).		75	
	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.		50	
	(8)	Keterbukaan informasi mengenai perencanaan perusahaan ke depan yang dapat berakibat/			
	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		0,622	64,286	0,400
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(1)	Direksi menetapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (subsidiary governance) dan		50	
		Pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris, diantaranya memuat:		50	
		Sistem/pedoman penilaian kinerja Direksi (kolegial dan individu) dan Dewan Komisaris (kolegial),		50	
		Pedoman gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas		50	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian				Bobot	% Capaian	Skor
	(2)	Pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan, melalui			75	
	(3)	Penetapan target kinerja dan realisasi anak perusahaan/perusahaan patungan mendukung kinerja			100	
	(4)	Penetapan renumerasi Direksi dan Dewan Komisaris anak Perusahaan/perusahaan patungan			75	
29	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan			3,266	98,438	3,215
105	Direksi menerapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar			0,622	100	0,622
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:					
	(1)	Direksi menetapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar			100	
	(2)	Kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan diterapkan secara konsisten, tidak ada			100	
	(3)	Laporan Keuangan Triwulanan dan Tahunan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang			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			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			75	
	(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	
	c.	Direksi menyampaikan laporan pelaksanaan manajemen risiko tiga bulanan dan/atau sewaktu-waktu jika diminta oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.			100	
107	Direksi menetapkan dan menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi, mengamankan			0,778	100	0,778
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:					
	(1)	Direksi menetapkan rancangan sistem pengendalian intern yang mengatur kerangka (framework)			100	
	(2)	Direksi (Direktur Utama dan Direktur Keuangan) memberikan sertifikasi terhadap laporan keuangan			100	
		Dalam sertifikasi ini ditegaskan bahwa tanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan			100	
		Bagi perusahaan yang bukan perusahaan publik dimungkinkan pernyataan dalam bentuk Pakta				
	(3)	Cascading atas sertifikasi terhadap laporan keuangan kepada tingkatan di bawah Direksi yang			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 menetapkan 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	94	0,583
	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			100	
	(3)	Progress (tingkat penyelesaian) pelaksanaan tindak lanjut dari rekomendasi SPI pada tahun yang			75	
	(4)	Tingkat komitmen yang tinggi dari Direksi dalam menindaklanjuti rekomendasi/temuan audit SPI dan			100	
30	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang			0,778	97,222	0,756
109	Direksi menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan			0,156	100	0,156
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:					
	(1)	Terdapat fungsi yang mengendalikan dan memastikan kebijakan, keputusan perusahaan, dan			100	
	(2)	Fungsi kepatuhan mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan akan			100	
110	Perusahaan menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak			0,622	94	0,587
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:					
	(1)	Terdapat kajian hukum (legal opinion) atas rencana tindakan dan permasalahan yang terjadi terkait			100	
	(2)	Terdapat kegiatan evaluasi kajian risiko dan legal (risk and legal review) atas rencana inisiatif bisnis,			100	
	(3)	Terdapat kegiatan /upaya-upaya penyelesaian kasus litigasi dan non litigasi.			100	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV
DIREKSI

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian				Bobot	% Capaian	Skor
		(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	
		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.		100	
		f.	Perusahaan tidak sedang menjadi pembicaraan/sorotan oleh publik/pers dalam masalah tertentu.		100	
31	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan stakeholders.			6,689	96,172	6,433
	111	Pelaksanaan hubungan dengan pelanggan.		1,244	98	1,213
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
		(1)	Terdapat kebijakan mengenai hak-hak konsumen/pelanggan, kebijakan keamanan, keselamatan		100	
		(2)	Terdapat kontak pelanggan untuk menerima umpan balik secara mudah dan mekanisme penanganan		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		100	
		(7)	Rekomendasi hasil survei ditindaklanjuti/ ditangani.		75	
		(8)	Hasil survey menunjukkan tingkat kepuasan yang baik.		100	
	112	Pelaksanaan 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				
		(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		100	
		(3)	Tidak terdapat keterlambatan pembayaran kepada pemasok sesuai dengan persyaratan dalam		100	
		(4)	Pengukuran kepuasan pemasok.			
		a.	Pelaksanaan survai tingkat kepuasan pemasok terhadap perusahaan.		100	
		b.	Hasil survai tingkat kepuasan pemasok terhadap fairness dan transparansi pelaksanaan sistem dan prosedur pengadaan.		100	
	113	Pelaksanaan hubungan dengan kreditur.		0,778	100	0,778
		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		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian				Bobot	% Capaian	Skor
	(3)	Perusahaan memberikan informasi yang akurat kepada kreditur sesuai dengan perjanjian, secara			100	
	(4)	Kreditur perusahaan dibayar tepat waktu/sesuai perjanjian. Tidak terdapat keterlambatan/			100	
114		Pelaksanaan kewajiban kepada negara.		0,467	75	0,350
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(1)	Tidak terdapat keterlambatan penyampaian dokumen kewajiban perpajakan (SPT Tahunan maupun			75	
	(2)	Tidak terdapat keterlambatan pembayaran kewajiban pajak (PPH karyawan, PPh Badan, PPN masa			75	
	(3)	Tidak terdapat keterlambatan penyampaian dokumen kewajiban pada lembaga regulator (bila ada;			75	
115		Pelaksanaan hubungan dengan karyawan Perusahaan.		1,089	100	1,089
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(1)	Partisipasi karyawan				
	a.	Perusahaan memiliki kebijakan yang mendorong partisipasi karyawan.			100	
	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 menindaklanjuti hasil survei kepuasan karyawan.			100	
116		Terdapat prosedur tertulis menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan stakeholders.		0,311	100	0,311
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(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.		0,311	100	0,311
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(1)	Perusahaan mampu memenuhi harapan Pemegang Saham melalui pencapaian target yang telah			100	
	(2)	Perusahaan mampu meningkatkan kinerja perusahaan (sesuai KPI yang ditetapkan) dari tahun-			100	
118		Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan untuk mendukung keberlanjutan operasi		1,556	96,875	1,507
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(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 TJSL.			100	
	(2)	Perusahaan mengantisipasi dampak negatif terhadap masyarakat yang ditimbulkan oleh produk,				
	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 disosialisasikan 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				
	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	
	b.	Rencana kerja implementasi program kemitraan dianggarkan dalam RKAP dan bukan sebagai distribusi laba.			100	
	c.	Pelaksanaan kegiatan kemitraan sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan.			75	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian				Bobot	% Capaian	Skor
		d. Tidak terdapat tambahan tunggakan pengembalian dana kemitraan yang dipinjamkan kepada usaha kecil.			75	
	(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			1,089	100	1,089
119	Direksi menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan Pejabat struktural untuk mencegah Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			0,467	100	0,467
	(1)	Terdapat mekanisme untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi Direksi dan pejabat			100	
	(2)	Sosialisasi kebijakan tentang mekanisme untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi bagi			100	
	(3)	Adanya surat pernyataan Direksi tidak memiliki benturan kepentingan antara kepentingan Untuk pernyataan tahun dapat dilaksanakan dengan menambahkan pernyataan tersebut pada			100	
120	Direksi menerapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan.			0,622	100	0,622
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:					
	(1)	Penyampaian laporan kepemilikan saham pada perusahaan dan perusahaan lainnya kepada			100	
	(2)	Direksi menandatangani Pakta Integritas yang dilampirkan dalam Usulan Tindakan Direksi yang Bila ternyata Direksi mengalami (potensi) benturan kepentingan dan tidak menandatangani Pakta			100	
	(3)	Tidak terdapat pengambilan keputusan transaksional yang mengandung benturan kepentingan.				
	a.	Tidak terdapat pelanggaran sehubungan dengan transaksi kesempatan perusahaan (corporate opportunity).			100	
	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).			100	
	c.	Tidak terdapat pelanggaran sehubungan dengan transaksi yang mengandung benturan kepentingan (conflict of interest).			100	
	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			100	
33	Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan			1,089	92,500	1,007
121	Direksi melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada pemegang saham dan Dewan Komisaris/ Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			0,622	85	0,529
	(1)	Direksi menyampaikan laporan manajemen triwulanan dan tahunan serta laporan tahunan kepada			75	
	(2)	Penyampaian laporan manajemen (triwulanan dan tahunan) dan laporan tahunan kepada Dewan			100	
	(3)	Direksi menyampaikan laporan manajemen triwulanan yang telah ditandatangani seluruh anggota Apabila ada hal-hal yang masih belum dapat disepakati oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas				
	(4)	Penyampaian laporan manajemen dilakukan tepat waktu (laporan manajemen triwulanan 1 bulan			50	
	(5)	Muatan (content) laporan manajemen triwulanan dan laporan manajemen tahunan lengkap (untuk			100	
122	Direksi memberikan perlakuan yang sama (fairness) dalam memberikan informasi kepada Pemegang Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			0,467	100	0,467
	(1)	Perusahaan memberikan informasi (laporan manajemen triwulanan, tengah tahunan, dan tahunan) Jika perusahaan menyelenggarakan Rapat Pembahasan Teknis dan Pra RUPS harus memberikan			100	
	(2)	Perusahaan memberikan informasi yang relevan kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas untuk			100	
	(3)	Tingkat pemenuhan prinsip perlakuan yang sama dalam pemberian informasi oleh Direksi kepada			100	
34	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas			1,556	91,667	1,426
123	Direksi memiliki pedoman/tata tertib Rapat Direksi, minimal mengatur etika rapat dan penyusunan risalah Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			0,156	100	0,156
	(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/telaah 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. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			0,467	83	0,389
	(1)	Terdapat rencana Rapat Direksi dan agenda yang dibahas.			50	
	(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			0,311	75	0,233

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(1)	Tingkat kehadiran anggota Direksi dalam Rapat Direksi.		75	
	(2)	Tingkat kehadiran anggota Direksi dalam Rapat dengan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.		75	
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 (pemantauan progress) terhadap pelaksanaan		100	
	(2)	Terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya yang belum selesai dilakukan		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		100	
35	Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif.		1,711	98,687	1,689
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		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, personil 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.		0,466	98	0,455
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(1)	Posisi SPI/Fungsi Audit Internal di dalam struktur organisasi berada langsung di bawah Direktur		100	
	(2)	Pimpinan Fungsi Audit Internal mempunyai akses langsung melapor hasil kerjanya kepada Dewan		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			
	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 diperlukan 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.		75	
	(5)	SPI memiliki pedoman audit, mekanisme kerja dan supervisi di dalam organisasi SPI, dan penilaian			
	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 dari 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 efisiensi 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		1,089	98	1,071
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(1)	SPI merencanakan program kerja tahunan pengawasan intern dan melaksanakan pengawasan			

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian				Bobot	% Capaian	Skor
		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.		75	
		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				
		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),				
		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.				
		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				100
36	Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif.			1,711	98,077	1,678
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 professional 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				
	(3)	Uraian tugas sekretaris perusahaan paling sedikit mencakup hal-hal substantive, 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.	menatausahakan 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	94	1,026
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:					
	(1)	Sekretaris perusahaan memberikan informasi yang materil dan relevan kepada stakeholder.				
		a.	Sekretaris perusahaan mengkoordinasikan Laporan Manajemen Triwulanan dan Tahunan yang akurat dan dapat diandalkan.		100	

**HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV
DIREKSI**

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian				Bobot	% Capaian	Skor
		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 penelaahan, 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 triwulannya (atau sesuai ketentuan internal perusahaan jika ada).			
		c.	Memutakhirkan materi informasi yang disajikan dalam website perusahaan maupun website perusahaan on line dimutakhirkan secara berkala.		100	
		d.	Mengkoordinasikan penyiapan dan penyediaan bahan-bahan untuk 'proses release" atas setiap pernyataan dalam tingkatan 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 ketepatan waktu yang memadai atas penyampaian laporan-laporan dan informasi relevan lainnya yang disampaikan kepada mereka.		75	
		(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 press conference, dengar pendapat dengan anggota Dewan, dsb.		100	
		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			
		a.	Sekretaris Perusahaan membuat, memelihara, dan menyimpan Daftar pemegang saham.		100	
		b.	Sekretaris perusahaan membuat, memelihara, dan menyimpan Daftar Khusus.			
		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).		75	
		d.	Risalah rapat mencantumkan hasil evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya.		75	
		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.		75	
			Risalah rapat harus sudah selesai dan diedarkan ke seluruh Direksi maksimal pada selambat-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			
		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	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN IV
DIREKSI

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian				Bobot	% Capaian	Skor
		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.		75	
		c.	Laporan/hasil telaah tingkat kepatuhan perusahaan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.		75	
	133	Direksi mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan.		0,156	100	0,156
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(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	93,750	1,896
	134	Direksi menyelenggarakan RUPS sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan		1,089	88	0,953
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(1)	Prosedur Pemanggilan				
		a.	Pemanggilan RUPS dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal RUPS diadakan, dengan tidak memperhitungkan 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 pemberitahuan bahwa bahan yang akan dibicarakan dalam RUPS tersedia di kantor Perseroan sejak tanggal dilakukan pemanggilan RUPS sampai dengan tanggal RUPS diadakan;		75	
	(2)	Ketepatan waktu pelaksanaan RUPS:				
		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 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun buku yang lampau.		75	
	135	Direksi menyediakan akses serta penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan		0,933	100	0,933
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:				
	(1)	Panggilan untuk RUPS, yang mencakup informasi mengenai setiap mata acara dalam agenda			100	
	(2)	Metode perhitungan dan penentuan gaji/honorarium, fasilitas dan/atau tunjangan lain bagi setiap			100	
	(3)	Informasi mengenai rincian rencana kerja dan anggaran perusahaan dan hal-hal lain yang			100	
	(4)	Informasi keuangan maupun hal-hal lainnya yang menyangkut Persero yang dimuat dalam Laporan			100	
	(5)	Penjelasan mengenai hal-hal lain berkaitan dengan agenda RUPS yang diberikan sebelum			100	
	(6)	Penjelasan lengkap dan informasi akurat berkaitan dengan Persero dari Direksi dan/atau Dewan			100	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN V
PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian		Bobot	% Capaian	Skor
V	PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI	9,000	98,452	8,861
38	Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada stakeholders.	0,435	100	0,44
136	Perusahaan menetapkan sistem dan prosedur pengendalian informasi perusahaan dengan tujuan untuk mengamankan informasi perusahaan yang penting.	0,290	100	0,290
	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	Perusahaan menyediakan bagi stakeholder akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.	2,320	95,000	2,204
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	75	0,429
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			
(1)	Terdapat kebijakan yang dipublikasikan, antara lain: Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan		50	
(2)	Terdapat informasi penting (selain Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan) yang dipublikasikan.		100	
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/permohonan untuk memperoleh informasi publik yang tidak dipenuhi oleh		100	
40	Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam laporan tahunan dan laporan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	3,341	98,810	3,301
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	92	0,067
	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.		75	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN V
PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian				Bobot	% Capaian	Skor
	(2)	Laporan tahunan wajib memuat informasi harga saham tertinggi, terendah dan penutupan, serta			100	
	(3)	Laporan tahunan wajib memuat informasi jumlah obligasi atau obligasi konvertibel yang diterbitkan			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	
	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 lembar tersendiri;			100	
	b.	Pernyataan bahwa direksi dan dewan komisaris/Dewan Pengawas bertanggung jawab penuh			100	
	c.	Ditandatangani seluruh anggota dewan komisaris/dewan pengawas dan anggota direksi			100	
	d.	Penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari ybs dalam hal terdapat anggota dewan			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,			100	
	(2)	Riwayat singkat perusahaan mencakup antara lain: tanggal/tahun pendirian, nama dan perubahan			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			100	
	(6)	Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas (umur,			100	
	(7)	Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota Direksi (umur, pendidikan dan pengalaman			100	
	(8)	Jumlah karyawan (komparatif 2 tahun) dan deskripsi pengembangan kompetensinya (misal: aspek pendidikan dan pelatihan karyawan). Informasi paling sedikit memuat antara lain:				
	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			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	
	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			100	
		Catatan:				
		• Bila perusahaan tidak mempunyai anak perusahaan tetapi mempunyai perusahaan asosiasi				
		• Tentang ada/tidaknya perusahaan anak dan perusahaan asosiasi dapat dipastikan di catatan				
	(11)	Kronologis pencatatan saham, antara lain memuat informasi:				

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

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian				Bobot	% Capaian	Skor
		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	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN V
PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian				Bobot	% Capaian	Skor
		d.	Nama bursa dimana saham perusahaan dicatatkan (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		100	
		c.	Perubahan jumlah efek lainnya dari awal pencatatan sampai dengan akhir tahun buku;		100	
		d.	Nama bursa dimana saham perusahaan dicatatkan.		100	
		e.	Peringkat efek (Na bagi listed company yang hanya menerbitkan saham atau non listed		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			
		b.	untuk perusahaan yang hanya menerbitkan obligasi, dianggap lengkap jika kriteria b & c			
		c.	untuk perusahaan yang hanya menerbitkan saham & obligasi , dianggap lengkap jika semua			
	(14)	Akuntan Perseroan 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)		100	
	(15)	Penghargaan dan sertifikasi yang diterima perusahaan baik yang berskala nasional maupun				
		a.	Masa berlaku		100	
		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	1,234
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:					
	(1)	Tinjauan operasi per segmen usaha, memuat uraian mengenai: (1) produksi, (2)			100	
	(2)	Uraian atas kinerja keuangan perusahaan yakni analisis kinerja keuanganyang mencakup			100	
	(3)	Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar hutang dan tingkat kolektibilitas piutang			100	
	(4)	Bahasan tentang struktur modal (capital structure), kebijakan manajemen atas struktur modal			100	
	(5)	Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal memuat antara lain			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			100	
	(8)	Jika laporan keuangan mengungkapkan peningkatan atau penurunan yang material dan penjualan			100	
	(9)	Bahasan tentang dampak perubahan harga terhadap penjualan atau pendapatan bersih			100	
	(10)	Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan, termasuk dampaknya			100	
	(11)	Uraian tentang prospek usaha perusahaan sehubungan dengan industri, ekomoni secara umum			100	
	(12)	Uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan jasa perusahaan, antara lain meliputi pangsa			100	
	(13)	Pemyataan mengenai kebijakan dividen dan tanggal serta jumlah dividen kas per Saham dan			100	
	(14)	Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum, memuat uraian mengenai: (1) total perolehan			100	
	(15)	Informasi material, antara lain mengenai investasi, ekspansi, divestasi, akuisisi, restrukturisasi			100	
	(16)	Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh signifikan terhadap			100	
	(17)	Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi, alasan dan dampaknya terhadap laporan			100	
148	Laporan tahunan memuat pengungkapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik.			0,944	100,000	0,944
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:					
	(1)	Uraian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memuat antara lain: (1) Uraian pelaksanaan tugas			100	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN V
PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
	(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		100	
	(4)	Komite nominasi dan remunerasi mencakup antara lain: (1) Nama, jabatan, dan riwayat hidup		100	
	(5)	Komite manajemen resiko mencakup antara lain: (1) Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat		100	

HASIL ASESMEN ASPEK PENGUJIAN V
PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI

Uraian Parameter, Indikator dan Faktor Uji Kesesuaian			Bobot	% Capaian	Skor
	(6)	Uraian tugas dan fungsi sekretaris perusahaan mencakup antara lain: (1) Nama dan riwayat jabatan		100	
	(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		100	
	(9)	Uraian mengenai manajemen risiko perusahaan mencakup antara lain; (1) Penjelasan mengenai		100	
	(10)	Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial		100	
	(11)	Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial		100	
	(12)	Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial		100	
	(13)	Perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, Direksi dan anggota Dewan		100	
	(14)	Akses informasi dan data perusahaan, yaitu uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data		100	
	(15)	Etika perusahaan memuat antara lain: (1) Keberadaan pedoman Perilaku ; (2) Isi Pedoman		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		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		100	
	(4)	Laporan keuangan yang lengkap, yaitu: neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas,		100	
	(5)	Penyajian laporan keuangan sesuai ketentuan Pedoman Penyajian Laporan Keuangan yang		100	
41	Perusahaan memperoleh penghargaan atau award dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya.		2,904	100,000	2,904
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
VI	ASPEK LAINNYA	5,000	88	4,375
42	Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau benchmark bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia;	5,000	88	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	88	4,375
	Faktor-faktor yang Diuji Kesesuaian Penerapannya:			
	(1) Terdapat bidang/area di perusahaan, antara lain produk, proses, fungsi pendukung, kinerja		75	
	(2) Pencapaian kinerja perusahaan terbaik di sektor usaha BUMN atau di industrinya.		100	
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.			
	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		
	Beberapa contoh penyimpangan yang dapat mengurangi kuantitas penerapan Tata Kelola Perusahaan			
(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 kerusakan yang sangat serius pada lingkungan sekitar dan masyarakat, dan kerugian financial yang sangat besar.			
(4)	Adanya permohonan pailit 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.			