BUMN
Hadir untuk negeri

PT PELNI (Persero)

LAPORAN HASIL SELF ASSESSMENT PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE

2017

LAPORAN HASIL SELF ASSESSMENT PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE PADA PT PELNI (PERSERO)

PELNI

TAHUN 2017

Visi

Menjadi Perusahaan Pelayaran yang Tangguh dan Pilihan Utama Pelanggan.

Misi

1. Mengelola dan mengembangkan angkutan laut guna menjamin aksesibilitas masyarakat untuk menunjang terwujudnya wawasan nusantara
2. Meningkatkan kontribusi pendapatan bagi negara, karyawan serta berperan di dalam pembangunan lingkungan dan pelayanan kepada masyarakat
3. Meningkatkan nilai perusahaan melalui kreativitas, inovasi, dan pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia
4. Menjalankan usaha secara adil dengan memperhatikan azas manfaat bagi semua pihak yang terlibat *(Stakeholders)*, dan menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)*.

Tata Nilai

1. Integrity

   Setiap Insan PT PELNI (Persero) selalu bertindak jujur, disiplin, komitmen, konsisten antara pikiran, perkataan dan tindakan, berani menyatakan kebenaran dan dapat dipercaya sesuai ketentuan Perusahaan dan standar etika. Tata Nilai Utama *"Integity"* diwujudkan dengan Perilaku "Jujur".
2. Continuous Improvement

   Setiap Insan PT PELNI (Persero) selalu semangat melakukan perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan nilai tambah dan selalu menjadi yang terbaik. Tata Nilai Utama "*Continuous Improvement"* diwujudkan dengan Perilaku "Unggul dan Adaptasi".
3. Customer Focus

   Setiap Insan PT PELNI (Persero) selalu berorientasi pada kepentingan pelanggan dan berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan. Tata Nilai Utama *"Customer Focus"* diwujudkan dengan Perilaku "Ramah".
4. Competitive

   Setiap Insan PT PELNI (Persero) mampu berkompetisi dalam skala nasional maupun regional, mendorong pertumbuhan melalui investasi, membangun budaya sadar biaya dan menghargai kinerja. Tata Nilai Utama *"Competitive"* diwujudkan dengan Perilaku "Akurat".

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	
RINGKASAN EKSEKUTIF	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I SIMPULAN DAN REKOMENDASI	
A. SIMPULAN	1
B. REKOMENDASI	22
BAB II HASIL ASSESSMENT	
A. UMUM	
1. Dasar Penugasan	24
2. Tujuan Assessment	24
3. Ruang Lingkup dan Periode Assessment	25
4. Metodologi Assessment	25
5. Batasan Tanggung Jawab	27
6. Data Umum Perusahaan	28
B. URAIAN HASIL ASSESSMENT	
Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan	34
Aspek Pemegang Saham dan RUPS	37
Aspek Dewan Komisaris	43
Aspek Direksi	56
Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi	71
Aspek Lainnya	74

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN I	:	Ringkasan Hasil Penilaian/Evaluasi atas Penerapan GCG Tahun 2017
LAMPIRAN II	:	Daftar Capaian Penerapan GCG per Indikator Tahun 2017
LAMPIRAN III	:	Daftar Usulan Rekomendasi Hasil Self Assessment Penerapan GCG Tahun 2017
LAMPIRAN IV	:	Data Keuangan Tahun 2014 - 2017

RINGKASAN EKSEKUTIF

PT PELNI (Persero) sebagai salah satu BUMN memiliki kewajiban untuk menerapkan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dengan tujuan agar perusahaan memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya dan hidup berkelanjutan untuk mencapai maksud dan tujuan BUMN serta terciptanya dunia usaha yang semakin dinamis dan kompetitif.

Penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) di lingkungan PT PELNI (Persero) sesuai dengan Peraturan Menteri Negara BUMN tanggal 01 Agustus 2011 nomor : PER-01 /MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik *(Good Corporate Governance)* pada Badan Usaha Milik Negara dan Surat 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.

Penerapan GCG di-*assessment* secara berkala baik oleh pihak internal maupun eksternal. Tahun 2017, dilakukan *self assessment* untuk memperoleh gambaran mengenai kondisi penerapan GCG dikaitkan dengan *best practices* penerapan GCG, disamping mengidentifikasi area-area lainnya yang masih memerlukan beberapa upaya perbaikan/penyempurnaan *(area of improvement*). Hasil *self assessment* akan menjadi masukan yang sangat penting bagi pengambilan keputusan, sehingga manfaat diterapkannya GCG dapat diperoleh secara optimal.

Aspek penilaian *self assessment* GCG tahun 2017, yaitu: Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola secara berkelanjutan, Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi, Pengungkapan Informasi dan Trasparansi, dan Aspek Lainnya.

Berdasarkan hasil *self assessment* penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) untuk periode tahun 2017, yang dilakukan sejak tanggal Maret sampai dengan 11 Mei 2018, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) mencapai skor **80,448** dari skor maksimal 100,00 atau dalam kategori "**BAIK**".

Uraian atas skor tersebut adalah sebagai berikut:

ASPEK G OVERNANCE		BOBOT	CAPAIAN TAHUN 2017		PENJELASAN
			SKOR	%	
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	7	5,795	82,79	Baik
II	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9	8,301	92,23	Sangat Baik
III	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	35	29,764	85,04	Sangat Baik
IV	Direksi	35	29,900	85,43	Sangat Baik
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9	6,688	74,32	Cukup Baik
VI	Aspek Lainnya	5	0,000	0,00	
TOTAL			**80,448**		**Baik**

Pada masing-masing aspek *governance* terdapat penerapan yang sudah mendekati atau mencapai praktek terbaik (*best practice*), namun pada area tertentu masih diperlukan upaya perbaikan (*area of improvement*).

Action Plan terhadap *area of improvement* disampaikan dalam laporan ini. Tindak lanjut yang didasari dengan komitmen semua pihak terkait, akan meningkatkan penerapan GCG yang mengacu pada *compliance* pada ketentuan yang berlaku dan *best practices* yang standarnya senantiasa ditingkatkan.

Jakarta, Juli 2018
A.N DIREKSI
DIREKTUR UTAMA

INSAN PURWARISYA L TOBING

BAB I
SIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. SIMPULAN

Penilaian penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) untuk 2017 dilakukan melalui *self assessment* yang mencakup enam aspek *governance*, yaitu: Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan, Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi, Pengungkapan Informasi dan Transparansi, serta Aspek Lainnya.

Self assessment terhadap penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) untuk periode tahun 2017 yang dilakukan sejak tanggal Maret sampai dengan 11 Mei 2018, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) mencapai **80,448** dari skor maksimal 100,00 atau dalam kategori "**BAIK**".

Secara garis besar, capaian skor tersebut terinci sebagai berikut:

ASPEK G OVERNANCE		BOBOT	CAPAIAN TAHUN 2017		PENJELASAN
			SKOR	%	
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	7	5,795	82,79	Baik
II	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9	8,301	92,23	Sangat Baik
III	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	35	29,764	85,04	Sangat Baik
IV	Direksi	35	29,900	85,43	Sangat Baik
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9	6,688	74,32	Cukup Baik
VI	Aspek Lainnya	5	0,000	0,00	
TOTAL			**80,448**		**Baik**

Tabel di atas menggambarkan hasil perbandingan antara kondisi penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) tahun 2017 dengan praktik terbaik (*best practices*) penerapan GCG pada masing-masing aspek *governance* terdapat penerapan yang sudah mendekati atau

mencapai praktik terbaik, namun pada area tertentu masih diperlukan upaya perbaikan/ penyempurnaan.

1. **Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan**

   Parameter yang tingkat pemenuhannya sudah sejalan dengan *best practices*

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
1	1	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik *(GCG Code)* yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.	Sangat Baik
	2	Perusahaan memiliki Pedoman Perilaku yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.	Sangat Baik
2	3	Direksi menunjuk seorang anggota Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	Sangat Baik
	4	Perusahaan menciptakan situasi kondusif untuk melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik *(GCG Code)* dan Pedoman Perilaku.	Sangat Baik
3	6	Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik menjadi salah satu unsur *Key Performance Indicator (KPI)* yang dituangkan dalam Kontrak Manajemen.	Sangat Baik
4	7	Perusahaan memiliki kebijakan tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara bagi Dewan	Sangat Baik

		Komisaris, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi.	
5	10	Perusahaan memiliki ketentuan/kebijakan tentang Pengendalian Gratifikasi.	Sangat Baik
	11	Perusahaan melaksanakan upaya untuk meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan/ketentuan pengendalian gratifikasi.	Sangat Baik
	12	Perusahaan mengimplementasikan pengendalian gratifikasi.	Sangat Baik
6	13	Perusahaan memiliki kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan *(whistle blowing system)*.	Sangat Baik

Parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
3	5	Perusahaan melakukan *assessment* terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan *reviu* secara berkala.	Cukup Baik
4	8	Penyelenggara Negara/Wajib Lapor memahami kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara.	Cukup Baik
	9	Perusahaan melaksanakan kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara.	Tidak Baik
6	14	Perusahaan melaksanakan kegiatan untuk memberikan pemahaman atas kebijakan pelaporan atas dugaan penyimpangan *(whistle blowing system)*.	Tidak Baik

	15	Perusahaan melaksanakan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan *(whistle blowing system)*.	Tidak Baik

Pada Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan terdapat *areas of improvement* sebanyak 6 rekomendasi, yang terinci dalam Lampiran III.

2. RUPS/Pemegang Saham

Parameter yang tingkat pemenuhannya sudah sejalan dengan *best practices*

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
7	16	Pemegang Saham/RUPS menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi.	Sangat Baik
	17	Pemegang Saham/RUPS melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Direksi.	Sangat Baik
	18	Pemegang Saham/RUPS menetapkan pengangkatan anggota dan komposisi Direksi.	Sangat Baik
	19	Pemegang Saham/RUPS menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Direksi.	Sangat Baik
	20	Pemegang Saham/RUPS memberhentikan anggota Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	Sangat Baik
	21	Pemegang Saham/RUPS memberikan respon terhadap lowongan jabatan dan/atau pemberhentian sementara Direksi oleh Dewan Komisaris.	Sangat Baik

8	22	Pemegang Saham/RUPS menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris.	Sangat Baik
	23	Pemegang Saham/RUPS melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Dewan Komisaris.	Sangat Baik
	24	Pemegang Saham/RUPS menetapkan pengangkatan anggota Dewan Komisaris dan komposisinya.	Sangat Baik
	25	Pemegang Saham/RUPS menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Dewan Komisaris.	Sangat Baik
	26	Pemegang Saham/RUPS memberhentikan anggota Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	Sangat Baik
9	28	Pemegang Saham/RUPS memberikan pengesahan Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).	Sangat Baik
10	31	RUPS menetapkan gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan tantiem/ insentif kinerja untuk Direksi dan Dewan Komisaris.	Sangat Baik
	32	Pemegang Saham/RUPS menetapkan auditor eksternal yang mengaudit Laporan Keuangan perusahaan.	Sangat Baik
	33	Pemegang Saham/RUPS memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris.	Sangat Baik
	34	Pemegang Saham/RUPS menetapkan penggunaan laba bersih.	Sangat Baik

	35	Pengesahan terhadap Laporan Tahunan dan persetujuan terhadap Laporan Keuangan dilaksanakan tepat waktu.	Sangat Baik
11	36	RUPS mengambil keputusan sesuai ketentuan perundang-undangan di bidang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan sehingga menghasilkan keputusan yang sah.	Sangat Baik
	37	RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil.	Sangat Baik
12	40	Pemegang Saham merespon terhadap informasi yang diterima dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris mengenai gejala penurunan kinerja dan kerugian perusahaan yang signifikan.	Sangat Baik

Parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
9	27	Pemegang Saham/RUPS memberikan pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) atau Revisi RJPP.	Tidak baik
	29	Pemegang Saham/RUPS memberikan persetujuan/keputusan atas usulan aksi korporasi yang perlu mendapat persetujuan/keputusan RUPS.	Cukup Baik
10	30	RUPS memberikan penilaian terhadap kinerja Direksi dan kinerja Dewan Komisaris.	Cukup Baik
12	38	Pemegang Saham memberikan arahan/pembinaan penerapan Tata Kelola	Cukup Baik

		Perusahaan yang Baik kepada Direksi dan Dewan Komisaris.	
	39	Pemegang Saham tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi.	Cukup Baik

Pada Aspek Pemegang Saham terdapat *areas of improvement* sebanyak 5 rekomendasi, dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.

3. Dewan Komisaris

Parameter yang tingkat pemenuhannya sudah sejalan dengan *best practices*

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
13	41	Dewan Komisaris yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan.	Baik
14	43	Dewan Komisaris memiliki kebijakan dan melaksanakan pembagian tugas diantara anggota Dewan Komisaris.	Sangat Baik
	44	Dewan Komisaris menetapkan mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris.	Sangat Baik
	45	Dewan Komisaris menyusun rencana kerja setiap tahun yang memuat sasaran/target yang ingin dicapai dan melaporkan secara tertulis kepada RUPS.	Sangat Baik
	46	Dewan Komisaris mendapatkan akses informasi perusahaan sesuai kewenangannya.	Sangat Baik
15	47	Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi.	Sangat Baik

	48	Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.	Sangat Baik
16	49	Dewan Komisaris 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.	Sangat Baik
	52	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang manajemen risiko perusahaan.	Baik
	53	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan perusahaan.	Baik
	54	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir.	Baik
	55	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK).	Sangat Baik
	57	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut.	Sangat Baik
17	58	Dewan Komisaris mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.	Baik
	59	Dewan Komisaris mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam	Sangat Baik

		menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP.	
	60	Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS.	Sangat Baik
	61	Dewan Komisaris (berdasarkan usul dari Komite Audit) mengajukan calon Auditor Eksternal kepada RUPS.	Sangat Baik
	62	Dewan Komisaris memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris.	Baik
	63	Dewan Komisaris melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan serta saran-saran yang telah disampaikan kepada Direksi untuk memperbaiki permasalahan yanag dihadapi.	Sangat Baik
18	64	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaannya.	Baik
	65	Peran Dewan Komisaris dalam pemilihan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan perusahaan/perusahaan patungan.	Sangat Baik
19	66	Dewan Komisaris mengusulkan calon anggota Direksi kepada Pemegang Saham sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan.	Sangat Baik

	68	Dewan Komisaris mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi.	Sangat Baik
20	69	Dewan Komisaris memiliki kebijakan benturan kepentingan dan melaksanakan secara konsisten kebijakann tersebut.	Sangat Baik
22	73	Rapat Dewan Komisaris diadakan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau anggaran dasar.	Baik
23	75	Sekretariat Dewan Komisaris memiliki uraian tugas yang jelas.	Sangat Baik
	76	Sekretariat Dewan Komisaris melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen.	Sangat Baik
	78	Sekretaris Dewan Komisaris menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris dan komite-komite di lingkungan Dewan Komisaris.	Sangat Baik
24	79	Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebutuhan Dewan Komisaris.	Sangat Baik
	80	Komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Komisaris.	Sangat Baik

Parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
13	42	Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Komisaris sesuai kebutuhan.	Cukup Baik
16	50	Dewan Komisaris dalam batas kewenangannya, merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *Stakeholders* (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris ataupun penyampaian oleh Direksi.	Cukup Baik
	51	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang penguatan sistem pengendalian *intern* perusahaan.	Cukup Baik
	56	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.	Cukup Baik
19	67	Dewan Komisaris menilai Direksi dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada Pemegang Saham.	Cukup Baik
21	70	Dewan Komisaris memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.	Cukup Baik
	71	Dewan Komisaris melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris.	Cukup Baik

22	72	Dewan Komisaris memiliki pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris yang memadai.	Tidak Baik
	74	Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya.	Tidak Baik
23	77	Sekretaris Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris dan rapat/pertemuan antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya.	Cukup Baik
24	81	Komite Dewan Komisaris memiliki piagam/charter dan program kerja tahunan.	Cukup Baik
	82	Komite Dewan Komisaris melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewan Komisaris.	Cukup Baik
	83	Komite Dewan Komisaris melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewan Komisaris.	Cukup Baik

Pada Aspek Dewan Komisaris terdapat *areas of improvement* sebanyak 30 rekomendasi, dengan rincian sebagaimana terdapat dalam Lampiran III.

4. Direksi

Parameter yang tingkat pemenuhannya sudah sejalan dengan *best practices*

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
25	84	Direksi yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan.	Sangat Baik

26	86	Direksi menetapkan struktur/susunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.	Sangat Baik
	87	Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standard operasional baku (SOP) untuk proses bisnis inti *(core business)* perusahaan.	Baik
27	90	Direksi memiliki Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang disahkan oleh RUPS/Menteri.	Sangat Baik
	92	Direksi memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan perusahaan, penghematan/ efisiensi perusahaan, pendayagunaan aset, dan manfaat lainnya.	Sangat Baik
	93	Direksi merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya, secara tepat waktu dan relevan.	Baik
28	94	Direksi melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan RKAP dan mengambil keputusan yang diperlukan setelah melalui analisis yang memadai dan tepat waktu.	Sangat Baik
	97	Direksi melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan/unit-unit di bawah Direksi dan tingkat perusahaan.	Sangat Baik
	99	Direksi menyusun dan menyampaikan kepada RUPS tentang usulan insentif kinerja untuk Direksi.	Sangat Baik

	100	Direksi menerapkan sistem tentang teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.	Sangat Baik
	101	Direksi melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan.	Sangat Baik
	103	Direksi mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian perusahaan.	Sangat Baik
	104	Direksi menerapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan *(subsidiary governance)* dan/atau perusahaan patungan.	Sangat Baik
29	105	Direksi menerapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia (SAK).	Sangat Baik
	106	Direksi menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.	Sangat Baik
30	109	Direksi menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga.	Sangat Baik
	110	Perusahaan menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.	Sangat Baik
31	111	Pelaksanaan hubungan dengan pelanggan.	Sangat Baik
	112	Pelaksanaann hubungan dengan pemasok.	Sangat Baik
	113	Pelaksanaan hubungan dengan kreditur.	Baik
	114	Pelaksanaan kewajiban kepada Negara.	Baik

	116	Terdapat prosedur tertulis menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan *stakeholders*.	Sangat Baik
	117	Upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan.	Sangat Baik
	118	Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan untuk mendukung keberlanjutan operasi perusahaan.	Sangat Baik
32	119	Direksi menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi dan pihak lainnya disebabkan benturan kepentingan.	Sangat Baik
	120	Direksi menerapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan	Sangat Baik
33	121	Direksi melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris.	Sangat Baik
	122	Direksi memberikan perlakukan yang sama *(fairness)* dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham dan anggota Dewan Komisaris.	Sangat Baik
34	124	Direksi menyelenggarakan Rapat Direksi sesuai kebutuhan, paling sedikit sekali dalam setiap bulan.	Sangat Baik
	125	Anggota Direksi menghadiri setiap rapat Direksi maupun rapat Direksi dan Komisaris, jika tidak dapat hadir yang bersangkutan harus menjelaskan alasan ketidakhadirannya.	Sangat Baik
	127	Direksi menindaklanjuti arahan, dan/atau keputusan Dewan Komisaris.	Sangat Baik

35	128	Perusahaan memiliki Piagam Pengawasan Intern yang ditetapkan oleh Direksi.	Sangat Baik
	129	SPI/Fungsi Audit Internal dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan dalam pelaksanaan tugasnya.	Sangat Baik
36	131	Sekretaris Perusahaan dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya.	Sangat Baik
	132	Sekretaris perusahaan menjalankan fungsinya.	Sangat Baik
	133	Direksi mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan.	Sangat Baik
37	135	Direksi menyediakan akses serta penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS agar dapat melaksanakan hak-haknya berdasarkan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.	Sangat Baik

Parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
25	85	Direksi melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan.	Cukup Baik
26	88	Direksi menetapkan mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan *(corporate action)* sesuai ketentuan perundang-undangan dan tepat waktu.	Tidak baik
27	89	Direksi memiliki Rencana Jangka Panjang (RJPP) yang disahkan oleh RUPS.	Kurang Baik

	91	Direksi menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam perusahaan.	Cukup Baik
28	95	Direksi memiliki sistem/pedoman pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam organisasi (struktural) yang diterapkan secara objektif dan transparan.	Kurang Baik
	96	Direksi menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan di dalam organisasi (struktural) di organisasi.	Tidak Baik
	98	Direksi melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja kepada Dewan Komisaris.	Cukup Baik
	102	Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang menguntungkan bagi perusahaan, baik harga maupun kualitas barang dan jasa tersebut.	Cukup Baik
29	107	Direksi menetapkan dan menerapkan sistem pengendalian *intern* untuk melindungi dan mengamankan investasi dan aset perusahaan.	Cukup Baik
	108	Direksi menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK).	Cukup Baik
31	115	Pelaksanaan hubungan dengan karyawan perusahaan.	Cukup Baik
34	123	Direksi memiliki pedoman/tata tertib Rapat Direksi, minimal mengatur etika rapat dan	Tidak Baik

		penyusunan risalah rapat, evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya, serta pembahasan atas arahan/usulan dan/atau keputusan Dewan Komisaris.	
	126	Direksi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya.	Cukup Baik
35	130	SPI melaksanakan pengawasan *intern* untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan.	Cukup Baik
37	134	Direksi menyelenggarakan RUPS sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.	Tidak Baik

Pada Aspek Direksi terdapat *areas of improvement* sebanyak 30 rekomendasi, dengan rincian tersaji di dalam Lampiran III.

5. Pengungkapan Informasi dan Transparansi

Parameter yang tingkat pemenuhannya sudah sejalan dengan *best practices*

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
38	136	Perusahaan menetapkan sistem dan prosedur pengendalian informasi perusahaan untuk mengamankan informasi perusahaan yang penting.	Sangat Baik
	137	Tingkat kepatuhan perusahaan yang memadai terhadap kebijakan pengendalian informasi perusahaan.	Sangat Baik
39	138	Terdapat media untuk penyediaan Informasi Publik agar dapat diperoleh	Sangat Baik

		dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.	
	139	*Website* perusahaan mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan.	Sangat Baik
	140	Perusahaan menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan informasi penting perusahaan.	Sangat Baik
	142	Tingkat kemudahan akses terhadap kebijakan dan informasi penting perusahaan yang disediakan dalam *website* perusahaan.	Sangat Baik
40	143	Laporan Tahunan memenuhi ketentuan umum penyajian Laporan Tahunan.	Sangat Baik
	144	Laporan Tahunan memuat mengenai Ikhtisar Data Keuangan Penting.	Sangat Baik
	145	Laporan Tahunan memuat Laporan Dewan Komisaris dan Laporan Direksi.	Sangat Baik
	146	Laporan Tahunan memuat profil perusahaan secara lengkap	Sangat Baik
	147	Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai Analisa dan Pembahasan Manajamen atas Kinerja Perusahaan.	Sangat Baik
	148	Laporan Tahunan memuat pengungkapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	Sangat Baik
	149	Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai Laporan Keuangan.	Sangat Baik

Parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
39	141	Informasi yang disediakan dalam *website* Perusahaan dan bumn.go.id dimutahirkan secara berkala.	Cukup Baik
41	150	Perusahaan mengikuti *Annual Report Award* (ARA).	Tidak baik
	151	Perusahaan memperoleh penghargaan atau *award* lainnya.	Tidak baik

Pada Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi terdapat *areas of improvement* sebanyak 4 rekomendasi, dengan rincian tercantum di Lampiran III.

6. Aspek Lainnya

Dalam *assessment* penerapan *GCG* PT PELNI (Persero) tahun 2016 tidak dilakukan penilaian terhadap aspek ini, karena skor penerapan *GCG* baru mencapai 80,785 (belum mencapai di atas 85,000).

Hasil *assessment* penerapan *GCG* pada PT PELNI (Persero) tahun 2016 menyimpulkan tidak terdapat pelanggaran dan penyimpangan yang dilakukan perusahaan, sehingga tidak ada pengurangan atas capaian skor total PT PELNI (Persero).

Hal-hal yang memerlukan penanganan **segera** oleh organ perusahaan (dengan tingkat pemenuhan parameter ≤ 50%) berikut rekomendasinya adalah sebagai berikut :

Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan

9. Belum semua pejabat PT PELNI (Persero) yang wajib menyampaikan LHKPN mematuhi kewajibannya, pelaporan secara berkala tentang perkembangan pemenuhan kewajiban menyampaikan LHKPN kepada KPK belum sepenuhnya dilakukan, dan belum ada pemberian teguran/sanksi bagi Penyelenggara Negara yang belum/tidak menyampaikan LHKPN sesuai peraturan perundang-undangan.

14. Tahun 2017 belum dilakukan sosialisasi kebijakan *whistle blowing system* (WBS) kepada *stakeholders.*
15. Belum adanya penanganan tindak lanjut, pelaporan, dan evaluasi atas pengaduan yang diterima perusahaan.

Pemegang Saham/RUPS

27. Pemegang Saham/RUPS belum memberikan pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Tahun 2015-2019 dan belum terlihat adanya dokumentasi pembahasan/pengkajian terhadap rancangan RJPP atau revisi RJPP oleh RUPS, yang didahului oleh pemaparan Direksi dan tanggapan Dewan Komisaris atas hal-hal yang diagendakan untuk diputuskan oleh RUPS.

Dewan Komisaris

72. Tata tertib rapat Dewan Komisaris belum sepenuhnya mengatur etika rapat, dan belum mengatur pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya dan pembahasan/telaah atas usulan Direksi dan arahan/keputusan RUPS terkait dengan usulan Direksi.
74. Dewan Komisaris belum melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya.

Direksi

88. Belum terdapat pengaturan mengenai standar waktu tingkat kesegeraan pengambilan keputusan Direksi dan tingkat kesegeraan untuk mengomunikasikan keputusan Direksi kepada tingkatan organisasi di bawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut.
96. Direksi menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan di dalam organisasi (struktural) di organisasi.
123. Direksi belum memiliki pedoman/tata tertib Rapat Direksi, minimal mengatur etika rapat dan penyusunan risalah rapat, evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya, serta pembahasan atas arahan/usulan dan/atau keputusan Dewan Komisaris.

134. Direksi belum menyelenggarakan RUPS sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.

Pengungkapan Informasi dan Transformasi

150. Perusahaan belum masuk nominasi 3 besar dalam *Annual Report Award* (ARA).
151. Perusahaan belum berpartisipasi dan memperoleh penghargaan dalam penghargaan atau *award* lainnya.

B. REKOMENDASI

Terhadap kelemahan pelaksanaan *GCG* sebagaimana diuraikan di atas dan dalam upaya memperbaiki kinerja pencapaian praktik-praktik terbaik penerapan *GCG*, kami merekomendasikan beberapa hal yang perlu menjadi prioritas untuk ditindaklanjuti oleh masing-masing organ perusahaaan sebagai berikut :

Pemegang Saham/RUPS

27. Memberikan pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan secara resmi yang didahului dengan pembahasan dengan pemaparan dari Direksi dan tanggapan Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris

72. Menyempurnakan tata tertib rapat dengan menyempurnakan aturan mengenai etika rapat dan menambahkan pengaturan mengenai pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya dan pembahasan/telaah atas usulan Direksi dan arahan/keputusan RUPS terkait dengan usulan Direksi.
74. Menginstruksikan Sekretaris Dewan Komisaris untuk membuat risalah rapat untuk setiap kali rapat dan melengkapi substansinya dengan Evaluasi atas tindak lanjut hasil rapat sebelumnya dan pemantauan atas progress hasil rapat Dewan Komisaris sebelumnya telah ditindak lanjuti.

Direksi

9. Menginstruksikan kepada pejabat perusahaan yang wajib menyampaikan LHKPN untuk mematuhi kewajibannya, menginstruksikan kepada petugas pengelola LHKPN untuk meningkatkan pelaporan secara berkala kepada KPK tentang perkembangan pemenuhan kewajiban menyampaikan LHKPN, dan memberikan teguran/sanksi bagi

Penyelenggara Negara yang belum/tidak menyampaikan LHKPN sesuai peraturan perundang-undangan.

14. Menginstruksikan kepada petugas pengelola WBS untuk melakukan sosialisasi kepada *stakeholders.*
15. Menginstruksikan petugas pengelola WBS untuk melakukan penanganan tindak lanjut, pelaporan dan evaluasi atas pengaduan yang diterima perusahaan.

88. Menyempurnakan mekanisme pengambilan keputusan dengan menambahkan pengaturan mengenai standar waktu tingkat kesegeraan pengambilan keputusan Direksi dan kesegeraan untuk mengomunikasikan keputusan Direksi kepada tingkatan organisasi di bawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut.

96. Melakukan pemutakhiran untuk standar penilaian individu dan kelompok yang terintegrasi dengan target perusahaan.

123. Menyusun kebijakan terkait pembahasan/telaah atas arahan/usulan dan/atau tindak lanjut pelaksanaan atas keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terkait dengan usulan Direksi.

134. Menyampaikan RJPP kepada Pemegang Saham untuk disahkan.

150. Berpartisipasi dan berupaya mendapatkan penghargaan *Annual Report Award*.

151. Berpartisipasi dan berupaya mendapatkan penghargaan atau *award* lainnya di bidang publikasi dan keterbukaan informasi.

BAB II
HASIL *SELF ASSESSMENT*

A. DATA UMUM

1. DASAR *SELF ASSESSMENT*

1) Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011, tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik *(Good Corporate Governance)* pada Badan Usaha Milik Negara.
2) Keputusan Sekretaris Menteri 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.
3) Surat Keputusan Direksi PT PELNI (Persero) nomor : 11.28/02/SK/HKO.01/2017 tentang Pembentukan Tim *Counterpart* dalam rangka *Self Assessment Good Corporate Governance* PT PELNI (Persero) tahun 2017 tanggal 28 Nopember 2017.

2. TUJUAN *SELF ASSESSMENT*

Tujuan *Assessment* GCG adalah:

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

3. RUANG LINGKUP DAN PERIODE

a. Ruang Lingkup

Self assessment penerapan GCG di lingkungan PT PELNI (Persero) mencakup semua aspek yang mendukung pelaksanaan GCG yang terbagi dalam 6 aspek pokok, yaitu :

1. Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan.
2. Aspek Pemegang Saham
3. Aspek Dewan Komisaris
4. Aspek Direksi
5. Aspek Pengungkapan informasi dan Transparansi
6. Aspek lainnya.

b. Periode

Periode penerapan GCG yang dinilai yaitu 1 Januari 2017 sampai dengan 31 Desember 2017 serta periode sebelum dan sesudahnya sepanjang memiliki keterkaitan dalam pengambilan keputusan dan penilaian.

4. TAHAPAN DAN METODOLOGI

a. PENGUMPULAN DATA

1) Reviu Dokumen

Reviu dokumen dilakukan terhadap beberapa dokumen perusahaan sebagai dasar dalam penerapan GCG PT PELNI (Persero) antara lain pedoman GCG, *code of conduct*, anggaran dasar perusahaan, risalah rapat Direksi, risalah rapat Dewan Komisaris, risalah rapat gabungan antara Direksi & Dewan Komisaris, risalah RUPS, laporan manajemen, dokumen Komite, SPI, Sekretaris Perusahaan, Kebijakan & SOP serta dokumen lainnya yang terkait dengan penerapan GCG.

2) Kuesioner

Pendistribusian kuesioner yang ditujukan kepada Tim *Counterpart Self Assessment* GCG PT PELNI (Persero) tahun 2017 untuk mengukur pemahaman insan PELNI terkait penerapan GCG.

3) *Focus Group Discussion* (FGD)

Tujuan FGD adalah untuk memperoleh gambaran dan persepsi yang berkaitan dengan penerapan GCG di lingkungan PT PELNI (Persero) dan kesepakatan antar tim untuk menentukan nilai GCG tahun 2017 berdasarkan dokumen pendukung.

b. ANALISIS/PENGOLAHAN DATA

1) Tabulasi Data

Hasil reviu dokumen dan FGD ditabulasikan dalam bentuk angka yang memberikan prediksi tingkat pemenuhan parameter.

2) Pemberian Skor

Perhitungan capaian skor penerapan GCG berdasarkan tingkat capaian aktual dari masing-masing aspek yang dinilai, dibandingkan dengan bobot dari masing-masing aspek tersebut.

Tingkat capaian aktual atas penerapan GCG dikategorikan ke dalam lima kelompok predikat, yaitu : Sangat Baik, Baik, Cukup Baik, Kurang Baik dan Tidak Baik dengan rincian sebagai berikut :

No	Rentang Klasifikasi Kualitas Penerapan GCG	Predikat
1	Nilai di atas 85	Sangat Baik
2	75 < Skor ≤ 85	Baik
3	60 < Skor ≤ 75	Cukup Baik
4	50 < Skor ≤ 60	Kurang Baik
5	Skor ≤ 60	Tidak Baik

Penetapan klasifikasi kualifikasi penerapan GCG tersebut harus memperhatikan batasan sebagai berikut:

a. Klasifikasi "Sangat Baik" diberikan jika pencapaian nilai akhir aspek penerapan GCG seluruhya di atas nilai 75 atau minimal "Baik". Jika nilai akhir penilaian GCG mencapai nilai 85, namun masih terdapat pencapaian nilai akhir aspek penilaian GCG sama dengan atau dibawah nilai 75, maka maksimal klasifikasi yang diberikan adalah "Baik".

b. Klasifikasi "Baik" diberikan jika pencapaian nilai akhir aspek penerapan GCG seluruhya di atas nilai 60 atau minimal "Cukup Baik". Jika nilai akhir

penilaian GCG mencapai nilai 75, namun masih terdapat pencapaian nilai akhir aspek penilaian GCG sama dengan atau dibawah nilai 60, maka maksimal klasifikasi yang diberikan adalah "Cukup".

3) Pemaparan

Hasil reviu dokumen dan FGD kemudian dirangkum dan disimpulkan untuk mendapatkan tingkat pemenuhan setiap indikator dan parameter *self assessment* penerapan GCG. Hasil sementara *self assessment* dipaparkan kepada Tim *counterpart* dan diteruskan kepada Direksi, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham PT PELNI (Persero).

c. PELAPORAN

Tahap akhir dari kegiatan *self assessment* implementasi GCG PT PELNI (Persero) adalah penyusunan laporan hasil *self assessment* penerapan GCG tahun 2017 PT PELNI (Persero).

5. BATAS TANGGUNG JAWAB

Kebenaran atas data terkait penerapan *GCG* adalah tanggung jawab perusahaan, sedangkan tanggung jawab Tim *Counterpart* adalah simpulan hasil *self assessment* berdasarkan metodologi penelitian yang telah ditetapkan, dengan batasan sebagai berikut:

a. Tidak melakukan penilaian atas kebijakan atau peraturan yang dikeluarkan oleh instansi diluar perusahaan, kecuali dalam kaitan untuk melihat dampaknya terhadap penerapan *GCG* pada perusahaan.
b. Tidak melakukan penilaian atas beban kerja (*work load*) masing-masing organ perusahaan yang diperlukan untuk memastikan keseimbangan alokasi tugas, wewenang, dan tanggung jawab pada PT PELNI (Persero).
c. Penilaian dilakukan sebatas data yang diperoleh Tim *Counterpart* selama proses *self assessment,* sedangkan rekomendasi didasarkan pada hasil analisis terhadap hal-hal yang perlu ditingkatkan.
d. Tidak melakukan penilaian terhadap dampak penerapan *GCG* pada kinerja perusahaan.

e. Penilaian dilakukan sebatas aspek *governance*, oleh karenanya *self assessment* tidak mencakup identifikasi atas kemungkinan adanya *fraud* (kecurangan) yang terkait pada aspek keuangan.

6. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

a. Profil Perusahaan

PT Pelayaran Nasional Indonesia disingkat PT. PELNI (Persero) didirikan pada tanggal 28 April 1952 dengan Surat Keputusan Menteri Perhubungan No.M2/1/2 tanggal 28 April 1950 dan No.A2/1/1 tanggal 19 April 1952 dengan nama PT.Pelayaran Nasional Indonesia dituangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 50 tanggal 20 Juni 1952.

Keputusan Pemerintah untuk mendirikan perusahaan pelayaran nasional merupakan upaya untuk menunjang kegiatan angkutan laut nasional yang pada waktu itu jaringan transportasi laut masih dikuasai oleh KPM (salah satu perusahaan pelayaran milik kerajaan Belanda yang masih beroperasi di perairan Indonesia setelah kemerdekaan).

Perusahaan beberapa kali mengalami beberapa kali perubahan Badan Usaha, yang terakhir pada tahun 1975 adalah berbentuk Perseroan sesuai Akta Pendirian tanggal 30 Oktober 1975 dan Akta Perubahan Nomor 10 tanggal 12 Januari 2011 tentang Penyesuaian Anggaran Perusahaan yang diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia pada tambahan Berita Negara Nomor 66 tanggal 18 Agustus 2011.

Sesuai dengan Akte Notaris Nanda Fauz Iwan, SH. M.Km Nomor 01 tanggal 16 Januari 2013, yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui Surat Keputusan Nomor AHU-02312.AH.01.02 Tahun 2013, Modal dasar perseroan berjumlah Rp 6.000.000.000.000,00 terbagi atas 6.000.000 (enam juta) saham, masing-masing saham bernilai nominal Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah). Dari modal tersebut telah ditempatkan dan diambil bagian oleh negara Republik Indonesia sebanyak 6.565.092 saham atau seluruhnya sebesar Rp 6.565.092.000.000,00.

PT PELNI (Persero) memiliki 3 anak perusahaan, yaitu :

1. PT PBM Sarana Bandar Nasional yang bergerak dalam bidang usaha *freight transportation, stevedoring, freight forwarding, warehousing, marine terminal*

*operator, trucking, custom clearance, inland depot,*dengan kepemilikan saham 99,47%.

2. PT PIDC yang bergerak dalam bidang jasa perdagangan umum, jasa kepelabuhan, perusahaan pengurusan jasa kepabeanan, jasa kebersihan, jasa pengamanan, jasa pengelolaan kasur, jasa penyediaan air minum dalam kemasan, jasa pengelolaan hotel, jasa penyediaan hiburan di atas kapal, dengan kepemilikan saham sebesar 99,50%.
3. PT Rumah Sakit PELNI bergerak dalam bidang layanan kesehatan, dengan kepemilikan saham sebesar 99,96%.

b. Visi dan Misi Perusahaan

Visi

Menjadi Perusahaan Pelayaran yang Tangguh dan Pilihan Utama Pelanggan.

Misi

1. Mengelola dan mengembangkan angkutan laut guna menjamin aksesibilitas masyarakat untuk menunjang terwujudnya wawasan nusantara
2. Meningkatkan kontribusi pendapatan bagi negara, karyawan serta berperan di dalam pembangunan lingkungan dan pelayanan kepada masyarakat
3. Meningkatkan nilai perusahaan melalui kreativitas, inovasi, dan pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia
4. Menjalankan usaha secara adil dengan memperhatikan azas manfaat bagi semua pihak yang terlibat *(Stakeholders)*, dan menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)*.

c. Kegiatan Pokok Perusahaan

PT PELNI (Persero) sebagai perusahaan jasa angkutan penumpang yang dimiliki oleh Pemerintah dituntut untuk bisa menyediakan jasa pelayanan yang menjangkau ke seluruh Nusantara, meskipun secara komersial tidak menguntungkan.

Berdasarkan misi atau penugasan yang dilaksanakan perusahaan pada trayek-trayek *remote area* dan penetapan tarif khususnya kelas ekonomi yang ditentukan pemerintah maka sesuai Surat Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : KEP-100/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Badan

Usaha Milik Negara bahwa PT PELNI (Persero) dikelompokkan dalam BUMN Non Infrastruktur. Namun, sesuai dengan kegiatan usaha yang dilakukan untuk kepentingan masyarakat luas seharusnya PELNI dikelompokkan dalam BUMN Infrastruktur.

Jaringan pelayanan PELNI menjangkau 29 provinsi dengan jumlah pelabuhan singgah sebanyak 95 pelabuhan. Pelabuhan-pelabuhan yang disinggahi sebagian besar merupakan pelabuhan non komersial, sehingga kewajiban pelayanan umum yang diemban PT PELNI (Persero) hampir mencapai 90%.

Kegiatan usaha perusahaan yang diselenggarakan adalah:

a. Kegiatan usaha dalam bidang jasa transportasi laut untuk trayek dalam dan luar negeri untuk angkutan penumpang, hewan, barang dengan jaringan pelayaran berjadwal dan pelayaran yang melayani potensi pasar;
b. Kegiatan pengadaan armada dan kelengkapannya untuk menyelenggarakan pengangkutan penumpang dan barang;
c. Kegiatan usaha keagenan umum dalam dan luar negeri, usaha terminal, *canvassing cargo, crewing, freight, forwarder,* pergudangan, rede, bongkar muat, *charter,* dan broker kapal;
d. Kegiatan pemeliharaan kapal dan usaha dok atau reparasi kapal;
e. Kegiatan jasa konsultan, pendidikan dan latihan yang berkaitan dengan kegiatan usaha pelayaran serta pelayanan kesehatan;
f. Kegiatan usaha dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk usaha penyewaan ruangan dan kantor, hotel, wisma/penginapan, dan penunjang pariwisata.

d. Susunan Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris

Berdasarkan Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK Menteri BUMN No. SK-264/MBU/12/2017 tanggal 08 Desember 2017, susunan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

Komisaris Utama	: Leon Muhamad
Komisaris Independen	: Johanes Widodo Hario Mumpuni
Komisaris	: Raldi Hendro T. Koester

Komisaris : Sudarto

Komisaris : Satya Bakti Parikesit

Dalam rangka penyelenggaraan GCG dan sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor 01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011, Perusahaan telah membentuk Komite Audit dan Komite Kebijakan Risiko.

Berdasarkan keputusan Dewan Komisaris No. KEP.03/DK/VIII/2017 tanggal 1 Agustus 2017 tentang pemberhentian dan pengangkatan Anggota-anggota Komite Audit dan berdasarkan Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-264/ MBU/12/2017 tanggal 4 Desember tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Komisaris Perseroan Perseroan PT PELNI Persero), terjadi pergantian Komisaris Independen sekaligus sebagai Ketua Komite Audit, sehingga susunan Komite Audit, maka susunan Komite Audit PT PELNI (Persero) sebagai berikut :

Ketua : Johanes Widodo Hario Mumpuni

Anggota : Subagio

Anggota : Joko Murdyono

Sekretaris : Retno I Sudiyono

Berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris No. Kep-03/DK./VIII/2017, tanggal 01 Agustus 2017, Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Komite Kebijakan Risiko, telah diberhentikan dan diangkat Anggota Komite Kebijakan Resiko. Berikut ini adalah susunan Komite Kebijakan Risiko per 31Desember 2017:

Ketua : Satya Bhakti Parikesit

Anggota : Abdul Kholik Sutrisno

Anggota : Radjalis

Direksi

Pada tahun 2017, telah terjadi perubahan komposisi anggota Direksi PT PELNI (Persero) yang tertuang pada SK-62/MBU/04/2017 tanggal 3 April 2017 dan SK-210/MBU/09/2017 tanggal 26 September 2017.

Berikut susunan anggota Direksi PT PELNI (Persero) tahun buku 2016:

Direktur Utama	: Elfien Goentoro
Direktur Keuangan	: Wibisono
Direktur Armada dan Teknik	: Olih Masolich Sodikin
Direktur Komersial	: Harry Boediarto Soewarto
Direktur Operasi dan Pelayanan	: Muhamad Tukul Harsono
Direktur SDM dan Umum	: Insan Purwarisyah L. Tobing

Setelah terjadi perubahan, maka susunan anggota Direksi
PT PELNI (Persero) sampai dengan akhir tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Direktur Utama	: Insan Purwarisyah L. Tobing
Direktur Usaha Angkutan Barang dan Tol Laut	: Harry Boediarto Soewarto
Direktur Armada	: Muhamad Tukul Harsono
Direktur Usaha Angkutan Penumpang	: Olih Masolich Sodikin
Direktur Keuangan	: Tri Andayani
Direktur SDM dan Umum	: Ganefi

e. Data Keuangan Induk 5 tahun

Data keuangan PT PELNI (Persero) sepanjang lima tahun terakhir mengalami naik turun. Secara umum tahun 2010 sampai 2017 mengalami kenaikan. Hal ini terlihat dari total aset, sejak tahun 2010 sampai dengan tahun 2017 terus meningkat, demikian juga perolehan laba perusahaan. Hal ini terlihat dari laporan kinerja keuangan perusahaan yang terlampir pada Lampiran IV.

B. URAIAN HASIL *SELF ASSESSMENT*

Self assessment terhadap penerapan *GCG* pada PT PELNI (Persero) tahun 2017 dilaksanakan berdasarkan metode dan prosedur self *assessment* sesuai Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik *(Good Corporate Governance)* pada Badan Usaha Milik Negara.

Aspek yang dinilai terangkum dalam 43 indikator dengan 153 parameter. Semua indikator dapat diterapkan pada PT PELNI (Persero). Namun, parameter yang dapat diterapkan

pada PT PELNI (Persero) hanya sebanyak 152 parameter karena satu parameter yang dinilai/diuji dianggap tidak relevan dikaitkan dengan perusahaan. Adapun aspek penerapan *GCG* yang dinilai mencakup: (a) Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan, (b) Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal, (c) Dewan Komisaris/Dewan Komisaris, (d) Direksi, (e) Pengungkapan Informasi dan Transparansi dan (f) Aspek Lainnya.

Dari hasil *self assessment,* penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) mencapai skor 80,448 dari skor maksimum 100 dengan predikat penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) adalah **"BAIK".** Capaian skor tersebut merupakan gabungan dari capaian skor aktual 6 (enam) aspek *governance* Tim *Counterpart* yang dinilai, yaitu:

Aspek Governance		**Bobot**	**Capaian Tahun 2017**		**Penjelasan**
			Skor	**%**	
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	7	5,795	82,79	Baik
II	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9	8,301	92,23	Sangat Baik
III	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	35	29,764	85,04	Sangat Baik
IV	Direksi	35	29,900	85,43	Sangat Baik
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9	6,688	74,32	Cukup Baik
VI	Aspek Lainnya	5	0,000	0,00	
TOTAL			**80,448**		**Baik**

Rincian skor masing-masing aspek dan indikator disajikan pada Lampiran I & Lampiran II.

Dibandingkan dengan praktik terbaik *(best practice)* penerapan *GCG* dalam bentuk indikator dan parameter *self assessment* penerapan *GCG*, kondisi penerapan *GCG* pada PT PELNI

(Persero) secara keseluruhan sudah masuk dalam kategori baik, yang menunjukkan *compliance* pada ketentuan yang berlaku dan mencapai *best practices* penerapan *GCG*.

Namun demikian, apabila dilihat per aspek penilaian terhadap penerapan *GCG* PT PELNI, dengan persentase capaian tertinggi pada aspek Pemegang Saham sebesar **92,23 %** dan terendah pada aspek Pengungkapan Informasi (*Disclosure*) sebesar **74,32%,** menunjukkan masih perlunya upaya perbaikan.

Uraian atas hasil *self assessment* penerapan *GCG* pada PT PELNI (Persero) adalah sebagai berikut :

ASPEK KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK SECARA BERKELANJUTAN

Penilaian penerapan atas keenam indikator dengan 15 parameter tersebut menghasilkan skor **5,795** dari skor maksimum **7** atau **82,79**%.

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator dan parameter pada Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan adalah sebagai berikut:

1. **Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik *(GCG Code)* dan Pedoman Perilaku *(Code of Conduct)***
   1) Perusahaan telah memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik berupa Pedoman Tata Kelola Perusahaan (GCG) PT PELNI (Persero) yang telah ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala, terakhir disahkan dengan Surat Keputusan Direksi Nomor 12.29/06/SK/HKO.01/2016 tanggal 29 Desember 2016.
   2) Perusahaan telah memiliki Pedoman Perilaku berupa Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT PELNI (Persero) yang telah ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala, terakhir disahkan dengan Keputusan Direksi Nomor 12.29/01/SK/HKO.01/2016 tanggal 29 Desember 2016.
2. **Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten**
   3) Direksi telah menunjuk seorang anggota Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, yaitu Direktur SDM dan Umum.

4) Perusahaan telah menciptakan situasi kondusif untuk melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku, namun tingkat pemahaman terhadap Pedoman GCG dan Pedoman Perilaku masih kurang memadai.

   Rekomendasi :

   Kepada Direksi Penanggungjawab *GCG* agar mengagendakan untuk menyelenggarakan sosialisasi Pedoman *GCG* dan Pedoman Perilaku, dalam upaya meningkatkan pemahaman terhadap Pedoman *GCG* dan Pedoman Perilaku.

3. Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

5) Perusahaan telah melakukan *assessment* terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan reviu secara berkala, terakhir dilakukan untuk periode *assessment* tahun 2016 yang hasilnya dimuat dalam Laporan Tahunan 2016 dengan capaian 80,785.

6) Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah menjadi salah satu unsur *Key Performance Indicator* (KPI) yang dituangkan dalam Kontrak Manajemen tahun 2017 dengan target skor 85,00. Self assessment GCG tahun 2017 hanya mencapai skor 80,448.

   Rekomendasi

   Disarankan kepada Direksi penanggungjawab GCG, agar lebih mengoptimalkan tidak lanjut AOI atas hasil *Self Assessment* GCG.

4. Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)

7) Perusahaan telah memiliki kebijakan tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara berupa Keputusan Direksi Nomor 05.16/1/SK/HKO.01/2016 tanggal 16 Mei 2016 tentang Kewajiban Melaporkan Harta Kekayaan Pejabat Perusahaan di Lingkungan PT PELNI (Persero).

8) Penyelenggara Negara/Wajib Lapor telah memahami kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara, namun belum sepenuhnya mampu menyusun LHKPN secara tepat waktu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Rekomendasi :

Disarankan kepada Direksi, agar menginstruksikan kepada Pejabat yang wajib lapor LHKPN, agar memenuhi kewajibannya untuk menyampaikan e-LHKPN kepada KPK dan pelaporannya agar dilaksanakan secara tepat waktu.

9) Perusahaan belum sepenuhnya melaksanakan kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan Penyelenggara Negara.

a) Pada tahun 2017 total pejabat yang wajib melaporkan LHKPN yaitu 249 orang (terdiri dari Pejabat Kantor Pusat sebanyak 174 orang, anak perusahaan sebanyak 63 orang, Dewan komisaris 6 orang dan Direksi sebanyak 6 orang) dan, jumlah yang melaporkan sebanyak 57 orang (22,89%) dan yang belum melaporkan sebanyak 192 orang (77,11%) Pelaporan secara berkala tentang perkembangan pemenuhan kewajiban menyampaikan LHKPN kepada KPK belum sepenuhnya dilakukan.

Rekomendasi

a. Disarankan kepada Direksi, agar menginstruksikan kepada Pejabat yang wajib lapor LHKPN, agar memenuhi kewajibannya untuk menyampaikan LHKPN kepada KPK dan pelaporannya agar dilaksanakan secara tepat waktu.
b. Menginstruksikan kepada petugas pengelola LHKPN untuk meningkatkan pelaporan secara berkala kepada KPK tentang perkembangan pemenuhan kewajiban menyampaikan LHKPN

b) Belum ada pemberian teguran/sanksi bagi Penyelenggara Negara yang belum/tidak memyampaikan LHKPN sesuai peraturan perundang-undangan.

Rekomendasi :

Disarankan kepada Direksi, agar menerapkan pemberian sanksi sesuai aturan yang berlaku kepada Wajib Lapor yang belum menyerahkan kewajiban LHKPN dan kepada Wajib Lapor yang belum tepat waktu dalam menyerahkan kewajiban LHKPN nya kepada KPK

5. **Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku**
   10) Perusahaan telah memiliki ketentuan/kebijakan tentang pengendalian gratifikasi berupa Pedoman Pengendalian Gratifikasi PT PELNI (Persero), yang disahkan dengan Surat Direksi Nomor 12.29/03/SK/HKO.01/2016 tanggal 29 Desember 2016.
   11) Perusahaan telah melaksanakan upaya untuk meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan/ketentuan Pengendalian Gratifikasi dengan melakukan pendistribusian dan diseminasi ketentuan baik intern perusahaan maupun kepada *stakeholders*.
   12) Perusahaan telah mengimplementasikan Pengendalian Gratifikasi.
6. **Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan *(whistle blowing system)***
   13) Perusahaan telah memiliki kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan *(whistle blowing system)*.
   14) Perusahaan belum melaksanakan kegiatan untuk memberikan pemahaman atas kebijakan pelaporan atas dugaan penyimpangan *(whistle blowing system)* kepada *stakeholders.*

       Rekomendasi :

       Disarankan kepada Direksi, agar menginstruksikan kepada petugas pengelola WBS untuk melakukan sosialisasi kepada *stakeholders.*
   15) Perusahaan belum melaksanakan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan *(whistle blowing system)*.

       Rekomendasi :

       Disarankan kepada Direksi agar menginstruksikan kepada petugas terkait untuk membuat pelaporan atas pelaksanaan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan *(whistle blowing system)*.

ASPEK PEMEGANG SAHAM DAN RUPS

Penilaian penerapan atas 6 indikator dengan 25 parameter pada Aspek Pemegang Saham dan RUPS, memperlihatkan skor capaian **8,301** dari skor maksimal **9,000** atau **92,230%.** Tingkat pemenuhan masing-masing indikator dan parameter pada Aspek Pemegang Saham dan RUPS adalah sebagai berikut:

7. RUPS/Pemegang Saham melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi

16) Pemegang Saham Telah memiliki Pedoman Pengangkatan dan pemberhentian Direksi, sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri BUMN No. PER-03/MBU/02/2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, Dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara Pemegang Saham/RUPS telah melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Direksi, yang meliputi diantaranya penetapan daftar calon, pelaksanaan dan penetapan hasil uji kelayakan dan kepatutan.
17) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Direksi.
18) Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan pengangkatan anggota Direksi tahun 2017 sesuai Keputusan Menteri BUMN Nomor Kemen BUMN Nomor : SK-210/MBU/09/2017 tgl 26 September 2017 dengan komposisi Direksi yang telah sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
19) Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Direksi Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-03/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, Dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.
20) Pemegang Saham/RUPS telah memberhentikan anggota Direksi tahun 2017 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang tercantum Keputusan Menteri BUMN Nomor Nomor : SK-210/MBU/09/2017 tanggal 26 September 2017 tentang Pemberhentian dan Pengalihan Tugas Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Pelayaran Nasional Indonesia.
21) Tahun 2016 tidak terdapat lowongan jabatan dan/atau pemberhentian sementara anggota Direksi oleh Dewan Komisaris sehingga tidak memerlukan respon dari Pemegang Saham/RUPS.

8. RUPS/Pemegang Saham melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris

22) Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-02/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

23) Pemegang Saham/RUPS telah melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Dewan Komisaris, namun dokumen proses penilaian calon anggota Dewan Komisaris bersifat tertutup.

24) Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan pengangkatan anggota Dewan Komisaris dan penetapan komposisinya sesuai *best practices*, namun di dalam keputusan pengangkatan Dewan Komisaris Independen PT PELNI (Persero) secara eksplisit menyatakan bahwa Komisaris Independen paling sedikit 20% dari jumlah anggota Dewan Komisaris.

25) Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Dewan Komisaris yang tercantum dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-02/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

26) Tahun 2017 Pemegang Saham/RUPS telah memberhentikan anggota Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan yaitu tercantum dalam keputusan Menteri BUMN Nomor SK-264/MBU/12/2017 perihal Pemberhentian & Pengangakatan Anggota-anggota DEKOM PELNI point Menimbang butir b. bahwa sehubungan dengan berakhirnya masa jabatan Sdr. Omo Dahlan & Sdr. Wolter Hesegem masing-masing sbg anggota Dekom PELNI pada 21 Nob 2017, maka perlu memberhentikan Sdr. Omo Dahlan & Sdr. Wolter Hesegem sebagai anggota Dekom sekaligus menetapkan penggantinya. Pada point Menetapkan butir KEDUA "Mengangkat Sdr. Johanes Widodo Hario Mumpuni sbg Komisaris Independen PELNI".

9. RUPS/Pemegang Saham memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar

27) Pemegang Saham/RUPS belum memberikan pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Tahun 2015-2019 dan belum terlihat adanya dokumentasi pembahasan/pengkajian terhadap rancangan RJPP atau revisi RJPP oleh RUPS, yang didahului oleh pemaparan Direksi dan tanggapan Dewan Komisaris atas hal-hal yang diagendakan untuk diputuskan oleh RUPS.

Rekomendasi :

Di dalam Keputusan Menteri BUMN KEP-102/MBU/2002 Pasal 6 ayat (6) yang berbunyi "Jika dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) (waktunya adalah 60 hari setelah diterimanya RJP secara lengkap) Rancangan Rencana Jangka Panjang belum disahkan, maka Rancangan Rencana Jangka Panjang tersebut dianggap telah mendapat persetujuan", namun sebagai wujud tata kelola perusahaan yang baik, kami sarankan kepada Pemegang Saham/RUPS agar memberikan pengesahan Rencana Jangka Penjang Perusahaan (RJPP) secara resmi yang didahului dengan pembahasan dengan pemaparan dari Direksi dan tanggapan Dewan Komisaris.

28) Pemegang Saham/RUPS telah memberikan pengesahan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) melalui RUPS Pengesahaan RKAP Tahun 2017 yang dilaksanakan pada tanggal 23 Januari 2017.

29) Pemegang Saham/RUPS telah memberikan persetujuan/keputusan atas usulan aksi perusahaan yang perlu mendapat persetujuan/keputusan RUPS, namun belum diberikan secara tepat waktu.

Rekomendasi :

Pemegang Saham/RUPS agar lebih tepat waktu dalam memberikan persetujuan/keputusan atas usulan aksi perusahaan yang perlu mendapat persetujuan/keputusan RUPS.

10. RUPS/Pemegang Saham memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar

30) RUPS/Pemegang Saham telah memberikan penilaian terhadap kinerja Direksi secara kolegial dan penilaian kinerja Dewan Komisaris, namun belum melakukan penilaian individu Direksi.

Rekomendasi :

a. Pemegang Saham agar menyusun sistem/pedoman penilaian kinerja individu Direksi yang memuat sekurang-kurangnya indikator kinerja utama dan kriteria keberhasilan.
b. Pemegang Saham agar menetapkan target kinerja individu Direksi dalam Kontrak Manajemen.
c. Pemegang Saham agar melakukan penilaian Kinerja Direksi secara Individu sesuai Kontrak Manajemen dan dituangkan di dalam Risalah RUPS/keputusan Menteri.

31) Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan tantiem/insentif kinerja untuk Direksi dan Dewan Komisaris sesuai *best practices,* berdasarkan peraturan Menteri BUMN Nomor PER-04/MBU/2014 tanggal 10 Maret 2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas BUMN yang telah diubah dengan PER-02/MBU/06/2016 tanggal 20 Juni 2016.

32) Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan Auditor Eksternal yang mengaudit laporan keuangan perusahaan, sudah menyebutkan besarnya honorarium/imbal jasa.

33) Pemegang Saham/RUPS telah memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris, namun belum memiliki pedoman penyusunan laporan tugas Dewan Komisaris

Rekomendasi :

Disarankan kepada Pemegang Saham/RUPS agar membuat pedoman penyusunan laporan tugas Dewan Komisaris.

34) Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan penggunaan laba bersih melalui RUPS Persetujuan atas Laporan Tahunan dan Pengesahan atas Laporan Keuangan Tahun 2017 tanggal 16 Mei 2018.
35) Pengesahan terhadap Laporan Tahunan dan persetujuan terhadap Laporan Keuangan tahun 2017 telah dilaksanakan tepat waktu oleh Pemegang Saham/RUPS, yaitu tanggal 16 Mei 2018.

11. RUPS/Pemegang Saham mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan

36) RUPS telah mengambil keputusan sesuai ketentuan perundang-undangan di bidang perseroan terbatas dan/atau anggaran dasar perusahaan sehingga menghasilkan keputusan yang sah.
37) RUPS telah mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil.

12. RUPS/Pemegang Saham melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya

38) Pemegang Saham belum sepenuhnya memberikan arahan/pembinaan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik kepada Direksi dan Dewan Komisaris serta belum sepenuhnya menindaklanjuti *areas of improvement* yang dihasilkan dari *assessment* atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada perusahaan yang bersangkutan.

    Rekomendasi :

    Disarankan kepada Pemegang Saham agar lebih meningkatkan upaya dalam menindaklanjuti *areas of improvement* yang dihasilkan dari *assessment* tahun sebelumnya.
39) Pemegang Saham tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi yang ditandai dengan tidak adanya instruksi secara tertulis/surat/keputusan dari Pemegang Saham yang bersifat transaksional/operasional yang tidak berdasarkan usulan dari Direksi (hasil kuesioner 75%).
40) Pemegang Saham telah merespon terhadap informasi yang diterima dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris mengenai gejala penurunan kinerja dan kerugian perusahaan yang signifikan.

ASPEK DEWAN KOMISARIS

Penilaian penerapan atas 12 indikator dengan 44 parameter dalam aspek Dewan Komisaris memperlihatkan skor capaian **29,764** dari skor maksimum **35,000** atau **85,04%.**

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator dan parameter pada Aspek Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :

13. Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan

41) Program pengenalan bagi anggota Dekom yang baru diangkat tidak terdokumentasi dengan baik.

Rekomendasi :

Disarankan kepada Dewan Komisaris untuk melaksanakan program pengenalan bagi anggota Dewan Komisaris baru dengan mengacu pada *Board Manual* dan mendokumentasikan dokumen pendukungnya.

42) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan tentang pelatihan bagi Dewan Komisaris yang tercantum di dalam *Board Manual* dan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (GCG) PT PELNI (Persero), rencana kerja, dan melaksanakannya, namun dalam tahun 2016 dari 6 orang anggota Dewan Komisaris hanya 4 orang anggota Dewan Komisaris yang telah mengikuti program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Komisaris dan belum seluruhnya dibuat laporan hasil pelatihan.

Rekomendasi :

Kepada Dewan Komisaris agar merealisasikan program peningkatan kompetensi bagi Dewan Komisaris sesuai dengan yang direncanakan dan membuat laporan hasil pelatihan yang diikutinya.

14. Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris

43) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan pembagian tugas diantara anggota Dwan Komisaris. Kebijakan tersebut diimplementasikan dengan menetapkan keputusan Dewan Komisaris Nomor Kep-08/DK/XII-2017 tanggal 10 Desember 2017 perihal Pembagian Tugas Anggota Dewan Komisaris butir pertama "Pembagian tugas anggota Dewan Komisaris PT Pelayaran Nasional Indonesia

(Persero) perihal Pembagian Tugas Anggota Dewan Komisaris, yang sudah mencakup seluruh bidang tugas Direksi. Selain itu, terdapat juga penugasan anggota Dewan Komisaris sebagai ketua Komite Dewan Komisaris.

44) Dewan Komisaris telah menetapkan mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris, yaitu dalam Anggaran Dasar dan *Board Manual.* Dalam mekanisme tersebut ditetapkan bahwa Dewan Komisaris memberi persetujuan atas permohonan dari Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris antara 7 hari sampai 14 hari. Apabila belum ada persetujuan dari Dewan Komisaris, maka Dewan Komisaris dapat meminta penjelasan dari Direksi atau Direksi dapat mengundang Dewan Komisaris untuk mengadakan rapat guna membahas permohonan Direksi tersebut, selanjutnya selambat-lambatnya 7 hari sejak itu Dewan Komisaris memberikan atau dianggap telah memberikan persetujuan.

45) Dewan Komisaris telah memiliki pengaturan mengenai penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris yang tercantum dalam Anggaran Dasar dan *Board Manual*. Dewan Komisaris telah menyusun rencana kerja tahun 2016 yang memuat sasaran/target yang ingin dicapai, namun hanya memuat rencana kerja Dewan Komisaris selama tahun 2016 belum termasuk rencana anggarannya. Penjelasan Sekretaris Dewan Komisaris, rencana anggaran Dewan Komisaris disimpan oleh Sekretaris Perusahaan.

    Rekomendasi kepada Dewan Komisaris :

    Menginstruksikan Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendokumentasikan kelengkapan RKA Dewan Komisaris dengan KPI & Anggarannya

46) Dewan Komisaris memiliki kebijakan tentang informasi yang disediakan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris yang dituangkan dalam Anggaran Dasar, *Board Manual* dan Pedoman Tata Kelola Perusahaan, yang mengatur bentuk informasi yang disampaikan, baik yang berkala maupun insidentil dan informasi yang bersifat insidentil disertai standar waktu penyampaiannya.

    Laporan berkala antara lain berupa laporan triwulanan yang harus disampaikan kepada Dewan Komisaris paling lambat 30 hari setelah periode triwulanan dan laporan paling lambat 5 bulan setelah tahun buku berakhir. Sedangkan laporan insidentil akan disampaikan Direksi kepada Dewan Komisaris apabila diperlukan.

15. Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi

47) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dan rencana kerja yang berkaitan dengan proses persetujuan RJPP, serta memberikan tanggapan tertulis berupa pendapat dan saran atas rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi melalui surat Nomor 08/DK/II-2015 tanggal 23 Februari 2015 perihal Tanggapan Dewan Komisaris atas RJPP Perusahaan tahun 2015-2019 yang ditujukan kepada Pemegang Saham, Namun mengingat RJPP tersebut belum disahkan oleh Pemegang Saham secara tertulis, maka dianggap perlu Dewan Komisaris merencanakan pembahasan revisi RJPP.

Rekomendasi :

Dewan Komisaris disarankan merencanakan pembahasan RJPP.

48) Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan atas rancangan RKAP 2017 yang disampaikan oleh Direksi setelah melalui proses pembahasan dan telaah yang hasilnya telah disampaikan kepada Pemegang Saham masing-masing melalui Tanggapan Dewan Komisaris atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahan (RKAP) dan Rencana Kerja dan Anggaran PKBL- (RKA-PKBL) PT PELNI (Persero) tahun 2017 Surat Nomor 01/DK/I-2017 tanggal 4 Januari 2017 ditujukan kepada Yth Menteri Badan Usaha Milik Negara. Namun Belum diperoleh dokumentasi terkait kehadiran dan peran aktif Komite Dekom dalam rapat pembahasan RKAP tahun 2017,

Rekomendasi :

a. Disarankan Dewan Komisaris agar Dewan Komisaris mengikutsertakan peran aktif Komite Dekom dalam penyusunan RKA Dekom.
b. Disarankan Dewan Komisaris agar mendokumentasi risalah rapat Dewan Komisaris baik internal, maupun gabungan dengan rapi.

16. Dewan Komisaris memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan

49) Dewan Komisaris telah 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, namun Dewan Komisaris belum menetapkan kebijakan/kriteria mengenai informasi lingkungan bisnis dan

permasalahannya yang diperkirakan berdampak pada usaha perusahaan dan kinerja perusahaan yang perlu mendapat perhatian Dewan Komisaris.

Rekomendasi :

Kepada Dewan Komisaris agar menetapkan kebijakan mengenai informasi lingkungan bisnis dan permasalahannya yang diperkirakan berdampak pada usaha perusahaan dan kinerja perusahaan yang perlu mendapat perhatian Dewan Komisaris.

50) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan untuk merespon/ menindaklanjuti saran, harapan, permasalahan atau keluhan dari *stakeholders* (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan), dan dalam batas kewenangannya telah memberikan respon atas hal tersebut berikut penyampaian saran penyelesaiannya kepada Direksi namun keluhan yang diterima dan penyampaian arahan/penyelesaiannya kepada Direksi masih dalam bentuk lisan, belum didokumentasikan secara memadai.

Rekomendasi Kepada Dewan Komisaris :

a. Agar mendokumentasikan secara tertulis saran, harapan, permasalahan, atau keluhan yang diterima dari *stakeholders*, proses pembahasan/telaah yang dilakukan, dan penyampaian saran penyelesaiannya kepada Direksi.
b. Agar Dewan Komisaris menginstruksikan Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendokumentasikan kelengkapan penyampaian saran penyelesaian atas saran, harapan, permasalahan dan keluhan stakeholders kepada Direksi.
c. Agar Dewan Komisaris mengikutsertakan peran aktif Komite Dekom dalam pembahasan terkait saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *Stakeholders.*

51) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dan rencana kerja terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya, dan memberi arahan terkait penerapan sistem pengendalian intern berupa pembahasan hasil audit SPI dan auditor eksternal. Namun Dewan Komisaris belum melakukan telaah atas kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern perusahaan dan hasil evaluasi atas sistem pengendalian intern perusahaan yang dilakukan SPI yang telah disampaikan kepada Komite Audit berupa Laporan

Hasil Pemetaan Penerapan Sistem Pengendalian Intern Nomor 12.27/03/ND/030/2016 tanggal 27 Desember 2016.

Rekomendasi :

a. Kepada Dewan Komisaris agar melaksanakan dan mendokumentasikan telaah atas kebijakan/rancangan sistem pengendalian *intern* perusahaan dan laporan SPI mengenai hasil pemetaan sistem pengendalian *intern* perusahaan dan menyampaikan arahan/hasil telaahnya kepada Direksi.
b. Kepada Dewan Komisaris agar melakukan telaah atas kebijakan dan pelaksanaan sistem pengendalin *intern* untuk seluruh aspek terkait, serta meningkatkan lagi peran aktif Komite Audit.

52) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan, menyusun rencana kerja, melakukan telaah atas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko perusahaan, serta memberikan arahan kepada Direksi terkait manajemen risiko perusahaan.

Rekomendasi :

a. Agar Dewan Komisaris melakukan telaah atas kebijakan manajemen risiko dan seluruh aspek penerapan manajemen risiko perusahaan, termasuk analisis risiko atas rancangan RKAP, serta meningkatkan lagi peran aktif Komite Kebijakan Risiko.
b. Agar Dewan Komisaris menyampaikan hasil telaah atas kebijakan manajemen risiko kepada Direksi.

53) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan, menyusun rencana kerja, melakukan telaah atas kebijakan dan pelaksanaan sistem teknologi informasi perusahaan, serta memberikan arahan kepada Direksi terkait sistem teknologi informasi perusahaan.

Rekomendasi :

Agar Dewan Komisaris melakukan telaah atas kebijakan teknologi informasi dan meningkatkan lagi peran aktif Komite Dewan Komisaris

54) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan, menyusun rencana kerja, melakukan telaah atas kebijakan dan pelaksanaan, serta memberikan arahan kepada Direksi terkait pengembangan karir, diantaranya terkait dengan adanya kebijakan Pemerintah mengenai *single class* untuk penumpang kapal, sehingga perlu dilakukan evaluasi dalam rangka efisiensi SDM di atas kapal. Berdasarkan

wawancara Dewan Komisaris dijelaskan bahwa rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi tidak disampaikan Direksi kepada Dewan Komisaris.

Rekomendasi :

Kepada Dewan Komisaris agar mengagendakan untuk membahas atas kebijakan manajemen karir, rencana suksesi, rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi dalam rapat Dewan Komisaris dan Direksi serta memberikan arahannya kepada Direksi dan meningkatkan lagi peran aktif Komite Dewan Komisaris

55) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan, menyusun rencana kerja, melakukan pembahasan, serta memberikan arahan kepada Direksi terkait kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK), serta penerapannya.

56) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan, menyusun rencana kerja, melakukan pembahasan, serta memberikan arahan kepada Direksi terkait kebijakan pengadaan barang dan jasa dan pelaksanaannya, diantaranya telaah terhadap penggunaan dana PMN.

Rekomendasi :

Agar Dewan Komisaris melakukan telaah atas kebijakan pengadaan barang dan jasa dan meningkatkan lagi peran aktif Komite Dewan Komisaris

57) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan, menyusun rencana kerja, melakukan pembahasan, serta memberikan arahan kepada Direksi terkait kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya.

Rekomendasi :

Agar Dewan Komisaris melakukan telaah atas kebijakan mutu dan pelayanan dan meningkatkan lagi peran aktif Komite Dewan Komisaris

17. Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan

58) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan, menyusun rencana kerja, melakukan pembahasan atas kepatuhan Direksi terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga, serta memberikan arahan kepada Direksi berdasarkan hasil pembahasan tersebut, namun Dewan Komisaris belum

melakukan telaah atas kinerja perusahaan, kegiatan/upaya-upaya penyelesaian kasus litigasi dan non litigasi.

Rekomendasi Kepada Dewan Komisaris:

a. Agar Dekom meningkatkan lagi peran aktif Komite Dekom dalam mendukung tugas Dekom melakukan telaah atas kepatuhan Direksi terhadap peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan perjanjian dengan pihak ketiga.
b. Agar Dewan Komisaris melakukan telaah atas kepatuhan Direksi dalam menajalankan perusahaan terkait kesesuaiannya dengan RJPP dan mendokumentasikannya

59) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan, menyusun rencana kerja, melakukan pemantauan atas kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP, diantaranya melalui pembahasan laporan kinerja bulanan atas capaian RKAP perusahaan.

60) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan, menyusun rencana kerja, dan memberikan persetujuan atau rekomendasi atas transaksi atau tindakan Direksi dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS.

61) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan, menyusun rencana kerja, dan (berdasarkan usul dari Komite Audit) telah melakukan proses penunjukan serta mengajukan calon Auditor Eksternal kepada RUPS yang disampaikan melalui Usulan Penetapan KAP utk mengaudit Lap Keuangan Konsolidasi Perseroan dan Lap Keuangan PKBL PELNI tahun 2017 melalui surat nomor: 49/DK/IX-2017 pada 15 September 2017 yang ditujukan kepada Menteri BUMN RI U.p Deputi Bidang Usaha Konstruksi, Sarana dan Prasarana Perhubungan.

62) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan, menyusun rencana kerja, dan memastikan efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan perusahaan yang diterima oleh Dewan Komisaris, namun belum didukung dokumentasi yang menunjukkan bahwa evaluasi dan telaah tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan *best practices*, mencakup diantaranya kesesuaian pelaksanaan audit eksternal dan internal dengan standar profesi akuntan publik dan standar audit internal, kualitas rekomendasi, dan manajemen fungsi SPI.

Rekomendasi:

a. Kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit agar melaksanakan penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal dan telaah atas pengaduan mengenai perusahaan yang diterima Dewan Komisaris secara terstruktur.
b. Agar Dewan Komisaris mendokumentasikan penyampaian hasil telaah atas efektivitas audit internal dan audit eksternal kepada Direksi

63) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dan prosedur pelaporan kepada RUPS jika terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan. Tahun 2016 tidak terdapat gejala menurunnya kinerja perusahaan.

18. Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.

64) Dewan Komisaris memiliki kebijakan, menyusun rencana kerja, dan melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaannya, namun peran Komite Dewan Komisaris belum optimal.

Rekomendasi :

a. Agar Dewan Komisaris melakukan evaluasi atas kesesuaian pengelolaan dan kinerja anak perusahaan dikaitkan dengan visi pengembangan usaha PELNI, mendokumentasikan seluruh proses evaluasi atas pengelolaan anak perusahaan, dan meningkatkan peran aktif Komite Dekom
b. Agar lebih meningkatkan peran aktif Komite Dewan Komisaris dalam melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan anak perusahaan.

65) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dan prosedur terkait peran Dewan Komisaris dalam pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan. Dewan Komisaris telah memberi masukan terkait pengangkatan calon Direktur Utama PT PIDC.

19. Dewan Komisaris berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegial) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.

66) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dan kriteria seleksi bagi calon Direksi. Dewan Komisaris telah melakukan telaah bagi calon anggota Direksi yang diusulkan Direksi dan menyampaikannya kepada Pemegang Saham.

Rekomendasi :

Disarankan kepada Dewan Komisaris agar memenuhi kewajiban penyusunan kriteria calon Direksi dan membakukannya

67) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan, menyusun rencana kerja, dan melakukan penilaian atas capaian kinerja Direksi secara kolegial maupun individu Direksi. Penilaian kolegial Direksi dilakukan berdasarkan capaian kontrak manajemen yang hasilnya dituangkan dalam laporan pengawasan Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Pemegang Saham. Sedangkan penilaian individu Direksi hanya berdasarkan aturan *intern* Dewan Komisaris yang belum dibakukan kriterianya. Hal ini disebabkan Pemegang Saham belum memilki pedoman penilaian kinerja Direksi secara individu yang dapat dijadikan acuan bagi Dewan Komisaris.

Rekomendasi Kepada Dewan Komisaris:

a. Agar menyusun kebijakan dan melaksanakan penilaian kinerja individu Direksi secara lebih terstruktur dikaitkan dengan kontrak manajemen serta menyampaikan hasilnya kepada Pemegang Saham.
b. Agar Dekom melakukan penilaian secara berkala dan melakukan penilaian atas capaian KPI kontrak manajemen Direksi secara berkala.
c. Aga menyampaikannya penilaian atas capaian KPI kontrak manajemen Direksi dalam laporan tugas pengawasan Dekom.

68) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dan rencana kerja serta telah mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku yang disampaikan kepada Pemegang Saham.

Rekomendasi

Agar Dekom menginstruksikan Sekretaris Dekom untuk mendokumentasikan proses pembahasan pengusulan remunerasi Direksi.

20. Dewan Komisaris melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.

69) Dewan Komisaris telah memiliki dan melaksanakan kebijakan benturan kepentingan, diantaranya dengan menandatangani surat pernyataan tidak memiliki (potensi) benturan kepentingan oleh masing-masing Dewan Komisaris pada awal pengangkatan dan telah diperbaharui setiap tahunnya.

21. Dewan Komisaris memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.

70) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dan pedoman, rencana kerja dan melakukan pemantauan penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, namun belum seluruh *area of improvement* hasil *assessment GCG.*

Rekomendasi :

Kepada Dewan Komisaris agar lebih meningkatkan lagi upaya dalam menindaklanjuti *areas of improvement* hasil *assessment GCG* dengan mengilkutsertakan peran aktif Komite Dekom serta menyampaikan hasil telaahnya kepada Direksi

71) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dan menetapkan Indikator pencapaian kinerja beserta target-targetnnya yang disetujui oleh Pemegang Saham, serta melakukan penilaian atas capaian kinerja Dewan Komisaris berdasarkan target-target tersebut yang hasilnya dituangkan dalam Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2016 dan disampaikan kepada Pemegang Saham melalui surat Dewan Komisaris Nomor 12/DK/III-2017 tanggal 31 Maret 2017.

Rekomendasi

a. Agar Dekom melengkapi RKA Dekom dengan anggaran, KPI beserta targetnya.
b. Agar Dekom melakukan penilaian terhadap capaian kinerja masing-masing anggota Dekom dan mendokumentasikannya.
c. Agar Dekom melakukan penilaian capaian KPI dan menuangkannya dalam laporan tugas pengawasan

22. Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang efektif dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

72) Dewan Komisaris telah memiliki pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris, namun belum sepenuhnya mengatur etika rapat, dan belum mengatur pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya dan pembahasan/telaah atas usulan Direksi dan arahan/keputusan RUPS terkait dengan usulan Direksi.

Rekomendasi :

Kepada Dewan Komisaris agar menyempurnakan tata tertib rapat dengan menyempurnakan aturan mengenai etika rapat, dan memuat pengaturan mengenai pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya dan pembahasan/telaah atas usulan Direksi dan arahan/keputusan RUPS terkait dengan usulan Direksi.

73) Rapat Dewan Komisaris diadakan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau Anggaran Dasar. Selama tahun 2016, Dewan Komisaris telah melaksankan rapat intern Dewan Komisaris dan rapat dengan Direksi masing-masing sebanyak 12 kali. Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya, namun belum seluruhnya terdokumentasikan secara terstruktur dalam risalah rapat.

Rekomendasi :

a. Agar Dekom menyusun rencana rapat Dekom dengan mempertimbangkan jadwal waktu dan agenda yang direncanakan
b. Agar Dekom menyelenggarakan rapat dengan mengacu pada rencana yang telah dibuat

23. Dewan Komisaris memiliki Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris.

74) Sekretaris Dewan Komisaris telah memiliki uraian tugas yang jelas yang tercantum dalam SK Dewan Komisaris Nomor KEP-45/DK/VII-2010 tanggal 2 Juli 2010 tentang Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Dewan Komisaris dan SK Direksi Nomor 12.29/05/SK/HKO.01/2016 perihal Tata Laksana Kerja (Board Manual) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero), namun uraian tugas tersebut masih belum secara spesifik mengatur tugas mengenai monitoring tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan

Dewan Komisaris dan penyediaan dukungan administrasi serta monitoring berkaitan dengan hal-hal yang harus mendapatkan persetujuan atau rekomendasi dari Dewan Komisaris sehubungan dengan kegiatan pengelolaan perusahaan yang dilakukan oleh Direksi.

Rekomendasi

Agar Dekom menginstruksikan Sekdekom untuk membuat risalah rapat untuk setiap kali rapat dan melengkapi substansinya dengan Evaluasi atas tindak lanjut hasil rapat sebelumnya dan pemantauan atas progress hasil rapat Dewan Komisaris sebelumnya telah ditindak lanjuti.

75) Sekretaris Dewan Komisaris telah melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen dengan baik.
76) Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mempunyai fasilitas penyimpanan dokumen Komisaris yang disediakan oleh Perusahaan di ruang sekretariat Dewan Komisaris lantai 8 Gedung Pelni Pusat.
77) Sekretaris Dewan Komisaris telah menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris dan komite-komite Dewan Komisaris, namun belum menyediakan dukungan administrasi dan monitoring yang berkaitan dengan hal-hal yang harus mendapatkan persetujuan atau rekomendasi dari Dewan Komisaris.

Rekomendasi

a. Agar Dekom menginstruksikan Sekretaris Dekom untuk menyusun risalah rapat untuk setiap kali rapat
b. Agar Dekom menginstruksikan Sekretaris Dekom untuk membuat risalah rapat dengan memuat:
    1. dinamika rapat
    2. *dissenting opinion* (bila ada)
    3. evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya dan
4. keputusan rapat serta memintakan validasi risalah rapat dari anggota Dekom sesuai waktu yang ditentukan yaiu tidak lebih dari 7 hari setelah rapat diselenggarakan.

24. Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris yang efektif.

78) Dewan Komisaris telah memiliki Komite Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebutuhan Dewan Komisaris yaitu Komite Audit dan Komite Kebijakan Risiko, yang masing-masing diangkat berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris No. KEP.03/DK/VIII/2017 tanggal 1 Agustus 2017 tentang pemberhentian dan pengangkatan Anggota-anggota Komite Audit dan KEP.02/DK/VII/2015 tanggal 3 Juli 2015 tentang Pengangkatan Anggota-anggota Komite Audit dan No. Kep-03/DK./VIII/2017, tanggal 01 Agustus 2017, Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Komite Kebijakan Risiko. Komposisi keanggotaan telah mendukung pelaksanaan fungsi dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Komisaris, yaitu berasal dari luar perusahaan dan memiliki pengetahuan dan pengalaman yang cukup memadai.

79) Komite Audit dan Komite Kebijakan Risiko telah memiliki program kerja tahun 2016 dan piagam/charter yang disahkan pada tanggal 8 Januari 2016 dan 30 Desember 2013.

80) Komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas. Salah seorang anggota Komite harus memiliki pengetahuan dan pengalaman kerja yang cukup di bidang tugas masing-masing Komite.

    Rekomendasi :

    Dekom agar mengikutsertakan Komite Kebijakan Risiko dalam diklat manajemen risiko.

81) Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki piagam/charter dan program kerja tahunan. Piagam/ Charter Komite Kebijakan Risiko belum ditinjau sejak tahun 2013.

    Rekomendasi

    Agar Dekom menginstruksikan Komite audit untuk menyempurnakan muatan Piagam Komite kebijakan Risiko dengan mengacu pada SK Bapepam No : Kep-643/BL/2012 Tanggal : 7 Desember 2012.

82) Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

Rekomendasi :

Agar Dekom menginstruksikan masing-masing Komite untuk menyempurnakan penyusunan Program Kerja masing-masing Komite Dekom dengan memuat jumlah, jadwal dan agenda rapat, menyusun risalah rapat untuk setiap kali rapat yang diselenggarakan.

83) Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

Rekomendasi Kepada Dewan Komisaris:

a. Agar Dekom lebih mengoptimalkan fungsi dan peran masing-masing Komite Dekom dalam mendukung kelancaran tugas Dekom
b. Agar Dekom menginstruksikan masing-masing Komite untuk menyusun laporan yang informatif dan dapat diperbandingkan dengan rencananya (program kerja).

ASPEK DIREKSI

Penilaian penerapan atas 13 indikator dengan 52 parameter dalam aspek Direksi memperlihatkan skor capaian **29,900** dari skor maksimal **35,000** atau **85,43%.**

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator dan parameter pada Aspek Direksi adalah sebagai berikut:

25. Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan

84) Direksi yang baru diangkat telah mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan, namun program pengenalan yang dilaksanakan tersebut hanya berupa penyampaian dokumen yang terkait dengan penerapan GCG dari Sekretaris Perusahaan kepada Direksi yang baru diangkat.

85) Direksi telah menyusun rencana dan melaksanakan program pelatihan namun program peningkatan kapabilitas Direksi tersebut belum direalisasikan sesuai rencana, baik dari jumlah kegiatan maupun anggarannya karena belum diikuti oleh seluruh Direksi dan hanya terealisasi sebagian dari anggaran yang tersedia,

serta Direksi yang mengikuti program peningkatan kapabilitas belum membuat laporan kegiatan yang telah diikutinya.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar merealisasikan program peningkatan kapabilitas bagi Direksi sesuai yang direncanakan dan membuat laporan atas kegiatan yang telah diikutinya.

26. Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas

86) Direksi telah menetapkan struktur/susunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan SK Direksi Nomor: 02.28/02/SK/HKO.01/2017 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pusat di PT. PELNI (Persero). Untuk jabatan sesuai dengan Struktur Organisasi baru masih belum selesai penyusunan uraian jabatannya. Untuk *jobdesk* dan *jobspek* cabang, sbu, dan pegawai laut tidak ada perubahan, yang terdapat perubahan hanya pada kantor pusat yang menyesuaikan dengan SO.

Rekomendasi:

Disarankan Direksi agar uraian jabatan yang disesuaikan dengan struktur organisasi yang berlaku saat ini segera difinalkan dan segera disahkan oleh Direksi dengan memperhatikan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan.

87) Direksi telah menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standar operasional baku (SOP) untuk proses bisnis inti *(core business)* perusahaan, namun SOP belum sepenuhnya dilaksanakan secara konsisten karena penyusunan SOP belum mengacu pada suatu standar yang baku, masih terdapat temuan audit terkait kekuranglengkapan dan ketidaksesuaian pelaksanaan SOP, dan belum sepenuhnya dilakukan peninjauan dan penyempurnaan SOP secara berkala.

Rekomendasi :

a. Kepada Direksi agar menginstruksikan kepada seluruh VP untuk dapat memastikan jajaran di bawahnya agar dapat menaati prosedur/SOP yang berlaku di Perusahaan.
b. Kepada Direksi agar menginstruksikan Divisi Corplan melakukan revisi SOP yang sesuai dengan Struktur Organisasi yang terbaru

88) Direksi telah menetapkan mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan *(corporate action)* sesuai ketentuan perundang-undangan dan tepat waktu namun belum terdapat pengaturan mengenai standar waktu tingkat kesegeraan pengambilan keputusan Direksi dan tingkat kesegeraan untuk mengomunikasikan keputusan Direksi kepada tingkatan organisasi di bawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut.

Rekomendasi Kepada Direksi agar :

a. Mengatur kebijakan terkait standar kesegeraan waktu pengambilan keputusan Direksi yaitu 14 hari.
b. Mengatur kebijakan terkait tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan kepada tingkatan organisasi dibawah direksi yang terkait dengan keputusan tersebut, maksimal 7 hari sejak disahkan/ditandatangani.

27. Direksi menyusun perencanaan perusahaan

89) Direksi telah memiliki Rencana Jangka Panjang (RJPP) periode 2015-2019 yang masih dalam proses revisi. Rancangan RJPP telah disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham namun belum disahkan oleh RUPS/ Pemegang Saham sehingga belum sepenuhnya dapat disosialisasikan kepada karyawan.

Rekomendasi Kepada Direksi:

a. Agar penyampaian RJPP paling lambat kepada Pemegang Saham pada tanggal 31 Oktober sebelum periode RJPP tahun berjalan. Jika pengesahan oleh RUPS, maka penyampaian kepada Dewan Komisaris sebelum 30 September tahun berjalan.
b. Agar melakukan sosialisasi RJPP tersebut kepada seluruh karyawan perusahaan.

90) Direksi telah memiliki Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) 2017 yang telah disusun dengan mengacu pada pedoman yang berlaku dan mempertimbangkan substansi RJPP walaupun RJPP belum disahkan oleh Pemegamg Saham serta telah disampaikan kepada Pemegang Saham/RUPS tepat waktu.

91) Direksi telah menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam perusahaan. Namun hasil pembahasan dalam rapat Direksi mengenai rencana

promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi tidak disampaikan kepada Dewan Komisaris.

Terdapat jabatan kosong pada tahun 2017 yaitu VP pengadaan & Kepala Kesekretariatan Perusahaan serta VP Pengelolaan PSO & Subsidi.

Rekomendasi :

a. Kepada Direksi agar mengisi posisi jabatan kosong yang ada dalam struktur organisasi di dalamnya termasuk posisi satu level dibawah Direksi (VP).
b. Kepada Direksi agar menyampaikan rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi kepada Dewan Komisaris untuk kesempatan pemberian arahan terhadap rencana promosi dan mutasi tersebut.

92) Direksi telah memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan perusahaan, penghematan/efisiensi perusahaan, pendayagunaan aset, dan manfaat lainnya, namun belum memiliki mekanisme yang terstruktur bagi Direksi untuk merespon usulan peluang bisnis.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar menyusun dan menetapkan SOP Kajian Bisnis Berskala Korporat mekanisme yang terstruktur bagi Direksi untuk merespon usulan peluang bisnis yang memuat antara lain pengaturan mengenai dokumentasi terhadap setiap proses yang dilakukan oleh Direksi dalam merespon usulan bisnis, kewajiban Direksi untuk melakukan analisa dengan memperhatikan risiko yang akan dihadapi dalam memilih peluang bisnis.

93) Direksi telah merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya, secara tepat waktu dan relevan, namun belum memiliki mekanisme yang terstruktur bagi Direksi dalam merespon isu-isu terkini tersebut.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar menyusun dan menetapkan ketentuan/kebijakan bagi Direksi untuk sewaktu-waktu segera membahas isu-isu terkini mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak besar pada usaha perusahaan dan kinerja perusahaan.

28. Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan

94) Direksi telah melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan RKAP dan mengambil keputusan yang diperlukan melalui analisis yang memadai dan tepat waktu.

95) Direksi telah memiliki pedoman pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam perusahaan namun pedoman tersebut belum dilakukan reviu atas kesesuaiannya dengan struktur organisasi perusahaan.

Penilaian kinerja telah didukung dengan aplikasi komputer, namun belum semua fasilitas aplikasi tersebut dapat diterapkan dan masih terdapat perhitungan yang dilakukan secara manual.

Rekomendasi :

Disarankan kepada Direksi agar melakukan Pemutakhiran untuk standar penilaian individu dan kelompok yang terintegrasi dengan target kinerja perusahaan.

96) Direksi telah melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian RKAP dan capaian kinerja untuk jabatan/unit-unit di bawah Direksi dan tingkat perusahaan, namun masih ditemukan kendala diantaranya masih terdapat unit kerja yang tidak dan atau terlambat menyampaikan laporan capaian *KPI* dan belum dilakukan evaluasi atas pelaksanaan program kerja dikaitkan dengan capaian *KPI*.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar melakukan analisis dan evaluasi atas capaian kerja jabatan/unit kerja di bawah Direksi dengan secara tepat waktu dan efektif.

97) Direksi melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan/unit-unit di bawah Direksi dan tingkat perusahaan. Tindak lanjut hasil evaluasi capaian kinerja yang belum sesuai target dilakukan setiap akhir semester. Karena masih ada yang terlambat penyampaiannya maka evaluasi dan tindak lanjut atas hasil evaluasi tersebut belum dapat dilakukan seluruhnya

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar menindaklanjuti setiap unit yang belum mencapai target *KPI* Kelompoknya/Unitnya.

98) Direksi melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.Penilaian direktorat sudah ada namun penilaian individu Direksi belum ada karena belum ada kebijakan yg ditetapkan Kementerian BUMN.

Rekomendasi:

Disarankan kepada Direksi agar menyusun target *KPI* Kinerja Individu dan melaporkan pencapaiannya kepada Dewan Komisaris.

99) Direksi telah menyusun dan menyampaikan kepada Pemegang Saham/RUPS tentang usulan insentif kinerja untuk Direksi. Usulan insentif telah mencerminkan kesesuaian dengan capaian *KPI* korporat.

100) Direksi telah menerapkan sistem tentang teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Dalam rangka mengetahui tingkat kematangan tata kelola teknologi informasi, perusahaan telah melakukan pengujian *COBIT maturity* bukan audit Teknologi Informasi.

Rekomendasi:

Direksi disarankan untuk menginstruksikan Divisi Teknologi Informasi agar melakukan audit teknologi informasi.

101) Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai standar pelayanan minimal yang tertuang dalam: Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 119 Tahun 2015 Tanggal 14 Agustus 2015 Tentang Perubahan Atas PM 37 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Penumpang Angkutan Laut. SK Direksi Nomor 06.22/1/SK/HKO.01/2016 Tanggal 22 Juni 2016 Tentang Standar Pelayanan Penumpang Kapal PT PELNI (Persero). Standar Pelayanan Minimal (SPM) disosialisasikan melalui tiket, media sosial seperti *facebook, twitter, call center* 162 serta dilakukan/disampaikan di dalam kapal.

102) Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang menguntungkan bagi perusahaan, baik harga maupun kualitas barang dan jasa tersebut.

a. Kebijakan Pengadaan barang dan/ jasa sudah di publikasikan dalam *website* perusahaan yang dapat diakses oleh pemasok maupun calon pemasok namun informasi yang disampaikan belum memenuhi kebutuhan pemasok/calon pemasok.

Rekomendasi :

Kebijakan pengadaan barang dan jasa yang di-*upload* ke *website* agar disampaikan sesuai dengan informasi yang dibutuhkan dan dapat diakses oleh pemasok maupun calon pemasok

b. Perusahaan sudah merencanakan beberapa pengadaan barang dan jasa secara optimal berdasarkan perhitungan kebutuhan perusahaan.

Rekomendasi:

Merencanakan pengadaan barang dan jasa secara optimal berdasarkan perhitungan kebutuhan perusahaan.

c. Perusahaan memastikan SOP pengadaan barang dan jasa dan kebijakan perusahaan telah dijalankan dengan benar.

Rekomendasi :

Menginstruksikan kepada divisi pengadaan untuk mengikuti kebijakan/prosedur pengadaan barang dan jasa yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Serta Unit *SPI* untuk melakukan pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil audit pengadaan barang dan jasa dan menyusun tindakan yang diperlukan untuk meminimalisir temuan pengadaan barang dan jasa

103) Direksi telah mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian perusahaan, namun masih terdapat beberapa kondisi yang perlu peningkatan, yaitu :

a. Ketentuan tentang pendidikan dan pelatihan belum dilakukan reviu ulang sejak pengesahannya di tahun 2009 dan belum disesuaikan dengan perubahan struktur organisasi yang ada,

b. Pelaksanaan program pengembangan berhasil yang ditunjukkan dengan pencapaian target indikator keberhasilan (ada evaluasi dan kriteria keberhasilannya). Belum adanya indikator kinerja individu dan target yang ditetapkan oleh atasan langsung.

c. Sistem penilaian kinerja *(performance appraisal)* bagi karyawan belum diterapkan dengan konsisten.

d. Hasil penilaian *performance appraisal* dimanfaatkan untuk pengembangan karyawan. . Hasil evaluasi saat ini telah digunakan untuk promosi pegawai

(kenaikan kelas jabatan), mutasi pegawai, dan pengembangan pegawai (untuk mengikuti diklat) baik pegawai darat maupun laut

e. Dalam pemberian *reward and punishment* belum optimal karena baru ada pemberian *reward* terkait masa kerja (individu) belum ada *reward* atas prestasi unit kerja.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar melaksanakan hal-hal berikut :

a. Mempercepat penyelesaian SOP Pengembangan Pegawai kemudian segera disahkan oleh pejabat terkait.
b. Melakukan perhitungan *Return of Training Investment*
c. Melakukan Pemutakhiran untuk standar penilaian individu dan kelompok yang terintegrasi dengan target kinerja perusahaan
d. Mempercepat penyelesaian pemutakhiran kebijakan *reward* dan *punishment* yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

104) Direksi telah menerapkan pengaturan untuk anak perusahaan (*subsidiary governance*) dan/atau perusahaan patungan, namun belum mencakup penilaian individu Direksi anak perusahaan dan belum berupa kebijakan yang komprehensif mencakup hubungan antara induk dan anak perusahaan (*subsidiary governance*)

29. Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan

105) Direksi telah menetapkan dan menerapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia dan Laporan Hasil Audit KAP (Djoko, Sidik dan Indra) No. DSI-IS/HO/023-PHT-LAI/17 tgl 27 Feb 2017 atas Laporan Keuangan Konsolidasian dengan opini "Wajar dalam semua hal yang material".

106) Direksi telah menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan, diantaranya dengan menetapkan Bagian Manajemen Risiko sebagai fungsi yang bertugas melaksanakan program manajemen risiko, menyusun daftar risiko. Direksi telah menyampaikan laporan pelaksanaan manajemen risiko secara triwulanan kepada Dewan Komisaris secara triwulanan serta disampaikan dalam rapat dengan Komite Manajemen Risiko. Untuk Triwulan IV Tahun 2017 disampaikan melalui Surat Nomor 02.27/02/ND/094/2018 tanggal 27 Februari

2018 perihal Laporan Manajemen Risiko Triwulan IV Tahun 2017 yang disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Komite Manajemen Risiko.

107) Perusahaan belum melaksanakan evaluasi atas efektivitas pengendalian internal untuk tingkat entitas. Sehingga belum diterbitkan *internal control report* yang menyatakan tingkat efektivitas pengendalian internal di perusahaan.

Rekomendasi :

Melaksanakan evaluasi atas efektivitas pengendalian internal untuk tingkat entitas. Sehingga perusahaan menerbitkan internal *control report* yang menyatakan efektivitas internal control di perusahaan.

108) Direksi telah menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK), prosentasi tindak lanjut temuan auditor internal maupun eksternal masih cukup rendah, yaitu: progress pelaksanaan tindak lanjut Audit Eksternal (BPK) TA.2007 s.d 2016 mencapai 71,3% posisi 31 Desember 2017, progress pelaksanaan tindak lanjut Audit Internal (SPI) TA.2014 s.d 2017 terealisasi 270 rekomendasi dari 766 rekomendasi atau 35,2% posisi per 31 Desember 2017. Untuk KAP dari 4 rekomendasi yang ditindak lanjuti 3 rekomendasi sebesar 75%. Masih terdapat temuan berulang yaitu terkait kasus permasalahan tiket penumpang pada 5 travel di PT.PELNI Cabang Makasar.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar menginstruksikan kepada *Head of Internal Audit* untuk memantau setiap tindaklanjut hasil pemeriksaan baik oleh SPI maupun auditor eksternal (KAP dan BPK).

30. Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar

109) Direksi telah menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga.

110) Perusahaan telah menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga namun belum dilakukan kajian risiko dan legal (*risk and legal reviu*) atas rencana inisiatif bisnis, kebijakan, dan rencana kerjasama yang akan dilakukan oleh perusahaan.

31. Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan *stakeholders*

(111) Perusahaan telah melakukan survei kepuasan pelanggan secara berkala yang dilaksanakan oleh PT Surveyor Indonesia (Persero) dengan *Customer Satisfaction Index* (CSI) Korporat 0,83 dengan predikat Sangat Memuaskan, naik 0,6 point dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Menginstruksikan kepada *Head of Internal Audit* untuk memantau setiap tindaklanjut hasil pemeriksaan baik oleh SPI maupun auditor eksternal (KAP dan BPK).

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar menindaklanjuti dan memantau rekomendasi hasil dari *survey* kepuasan pelanggan.

112) Dalam pelaksanaan hubungan dengan pemasok, perusahaan belum melakukan *asssessment* pemasok secara berkala berdasarkan pencapaian QCDS *(quality, cost, delivery, service*). Perusahaan telah melakukan pengukuran/survei kepuasan pemasok namun laporan hasil survei masih dalam proses.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar melakukan melakukan Assessment pemasok berdasarkan QCDS (*quality, cost, delivery, service*) belum dilakukan secara berkala kepada seluruh pemasok, bukan hanya pada pemasok yang repeated order

113) Dalam pelaksanaan hubungan dengan kreditur, PELNI belum memiliki kebijakan mengenai manajemen/ pengelolaan penggunaan jangka panjang sesuai peruntukannya dan pelunasannya. Sampai saat ini PELNI belum pernah melakukan pinjaman jangka panjang.

Rekomendasi kepada Direksi agar :

a. Menyusun dan menetapkan kebijakan yang 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.

b. Menyusun dan menetapkan kebijakan mengenai penggunaan pinjaman jangka panjang sesuai dengan peruntukannya dan pelunasannya

114) Pelaksanaan kewajiban kepada Negara telah memadai yang ditunjukkan antara lain dengan ketepatan waktu dalam penyampaian pelaporan dan pembayaran pajak selama tahun 2017. Masih terdapat keterlambatan pembayaran kewajiban perpajakan yaitu PPh Pasal 15 dan PPN PKP.

Rekomendasi :

Menginstruksikan bagian keuangan agar melaksanakan pembayaran kewajiban perpajakan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu.

115) Dalam pelaksanaan hubungan dengan karyawan, perusahaan telah memiliki kebijakan terkait dengan karyawan yang terdapat diantaranya dalam Peraturan Kerja Bersama, namun belum nampak adanya pengaturan yang mendorong partisipasi karyawan, penetapan jenis kebijakan perusahaan yang harus dikomunikasikan kepada karyawan dan jenis kebijakan yang harus melibatkan karyawan dalam perumusannya. Perusahaan telah melakukan survei tingkat kepuasan namun tindak lanjut hasil survei belum sepenuhnya terdokumentasi secara terstruktur.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar menyempurnakan kebijakan terkait karyawan (*empowerment*) diantaranya dengan menambahkan pengaturan mengenai hal-hal yang mendorong partisipasi karyawan, penetapan jenis kebijakan perusahaan yang harus dikomunikasikan kepada karyawan dan jenis kebijakan yang harus melibatkan karyawan dalam perumusannya, dan menindaklanjuti saran hasil survei kepuasan karyawan dengan lebih intensif lagi.

116) Perusahaan telah memiliki prosedur tertulis menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan *stakeholders*.

117) Perusahaan telah melakukan upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan, yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan laba bersih tahun 2014, 2015, dan 2016 masing-masing sebesar Rp4.194 juta, Rp101.010 juta dan Rp215.352 juta dan capaian *KPI* korporat tahun 2014, 2015, masing-masing 89,17, 95,07, walaupun mengalami penurunan di tahun 2016 yaitu dengan capaian 93,15.

118) Perusahaan telah memiliki kebijakan tentang tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan, yang tertuang dalam PER-02/MBU/7/2017 tanggal 5 Juli 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/07/2015 tentang Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara dan SOP PKBL Nomor :10.25/01/SK/HKO.01/2017 tanggal 25 Oktober 2017. Namun, terdapat tambahan tunggakan pengembalian dana kemitraan yang dipinjamkan kepada usaha kecil.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar menginstruksikan Divisi Perbendaharaan untuk meminimalisir tunggakan pengembalian dana kemitraan.

32. Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi

119) Direksi telah menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi dan pihak lainnya disebabkan benturan kepentingan, diantaranya Direksi telah menandatangani surat pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan antara kepentingan pribadi/keluarga dengan kepentingan perusahaan pada awal pengangkatan dan diperbaharui awal tahun.

120) Direksi telah menerapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan, diantaranya dengan membuat dan menandatangani surat pernyataan kepemilikan saham atas dirinya dan keluarganya pada perusahaan lain.

33. Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham tepat waktu

121) Direksi telah melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris diantaranya berupa laporan manajemen triwulanan, laporan manajemen tahunan dan laporan tahunan (*Annual Report)*.

122) Pemegang Saham perusahaan seluruhnya adalah pemerintah sehingga tidak ada kewajiban penyampaian informasi kepada Pemegang Saham minoritas.

34. Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

123) Direksi telah menetapkan pedoman/tata tertib rapat Direksi namun belum memuat secara eksplisit pengaturan mengenai pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya, dan pembahasan/telaah atas arahan/usulan dan/atau tindak lanjut pelaksanaan atas keputusan Dewan Komisaris terkait dengan usulan Direksi.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar melakukan penyempurnaan tata tertib rapat Direksi dengan menambahkan substansi mengenai pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya dan pembahasan/telaah atas arahan/usulan dan/atau tindak lanjut pelaksanaan atas keputusan Dewan Komisaris terkait dengan usulan Direksi.

124) Direksi telah menyelenggarakan rapat Direksi sesuai kebutuhan, paling sedikit sekali dalam setiap bulan, namun rencana rapat belum dilengkapi dengan agenda rapat.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar menyempurnakan rencana rapat Direksi dengan memuat jadwal dan agenda rapat serta memasukkannya dalam RKAT.

125) Tingkat kehadiran anggota Direksi dalam rapat Direksi maupun rapat Direksi dan Dewan Komisaris telah sangat memadai, yaitu masing-masing rata-rata 98,46% dan 100% namun penjelasan atas ketidakhadiran Direksi dalam rapat belum dituangkan dalam risalah rapat.

126) Direksi telah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya, namun belum dilakukan secara sistematis dan tidak selalu terdokumentasikan di dalam risalah rapat.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar menginstruksikan Sekretaris Perusahaan untuk mendokumentasikan di dalam risalah rapat mengenai pembahasan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya yang belum selesai.

127) Direksi telah menindaklanjuti arahan dan/atau keputusan Dewan Komisaris.

35. Direksi menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif

128) SPI telah memiliki Piagam Satuan Pengawasan *Intern* yang disahkan dengan SK Direksi Nomor 12.22/2/SK/HKO.01/2014 tanggal 22 Desember 2014 tentang *Internal Audit Charter* (IAC) Satuan Pengawasan *Intern* di Lingkungan PT PELNI (Persero).

129) Jumlah tenaga auditor belum mencukupi kebutuhan perusahaan. Kecukupan tenaga auditor dihasilkan dari analisis beban kerja yang dilakukan oleh SPI dan/atau Divisi SDM.Berdasarkan analisis beban kerja yang dilakukan oleh Direktorat SDM & Umum pada tahun 2017 kebutuhan tenaga auditor di unit SPI sebanyak 26 orang, eksisting 12 orang sesuai SK Direksi Nomor:11.28/04/SK/HKO.01/2017 tanggal 28 November 2017 tentang Formasi Unit Kerja dan Jabatan Pada Lingkup Kantor Pusat di PT.PELNI (Persero). Nilai belum penuh karena idealnya unit SPI membutuhkan 26 orang auditor, namun eksisting hanya 12 orang.

Rekpmendasi :

Disarankan kepada Direksi untuk menambah jumlah auditor SPI.

130) SPI telah melaksanakan fungsi pengawasan intern untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan namun peran SPI memberikan masukan tentang upaya pencapaian strategi bisnis perusahaan masih belum optimal dan persepsi responden atas aplikabilitas rekomendasi SPI cukup rendah.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar meningkatkan peran SPI memberikan masukan tentang upaya pencapaian strategi bisnis perusahaan (pengelolaan risiko dan pengendalian intern kepada perusahaan.). SPI mengevaluasi sejauh mana sasaran dan tujuan program serta kegiatan operasi telah ditetapkan sejalan dengan tujuan organisasi. Yang disampaikan kepada Direksi dalam bentuk laporan tertulis.

36. Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif

131) Sekretaris Perusahaan telah dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya, diantaranya struktur organisasi Sekretaris Perusahaan berada di bawah Direktur Utama dan kualifikasi Sekretaris Perusahaan cukup memadai.

132) Sekretaris Perusahaan telah menjalankan fungsinya, namun masih terdapat beberapa hal yang masih perlu ditingkatkan, yaitu :

a. Memutakhirkan materi informasi yang disajikan dalam *website* perusahaan maupun *website* perusahaan *online* dimutakhirkan secara berkala.
b. Risalah rapat memuat hasil evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya.
c. Laporan yang berkaitan dengan tugasnya secara berkala, dan apabila diminta dapat memberikannya kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar menginstruksikan Sekretaris Perusahaan untuk :

a. Unit Sekretaris Perusahaan (bagian humas) berperan aktif dalam memberikan materi untuk dimasukan dalam website kepada Divisi IT. Kemudian Divisi IT yang menambahkan/mengupdate materi yang ada dalam *website.*
b. Agar risalah rapat Direksi memuat/mencantumkan secara eksplisit evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya.
c. Sekretaris Perusahaan membuat secara tersendiri laporan pelaksanaan tugasnya yang disampaikan secara berkala (triwulanan dan tahunan) kepada Direktur Utama.

133) Direksi telah mengevaluasi kualitas fungsi Sekretaris Perusahaan, diantaranya melalui capaian KPI Sekretariat Perusahaan dan realisasi PKP individu Sekretaris Perusahaan. Dari aplikasi qpr-service-pelni.co.id capaian dari Kesekretariatan Perusahaan dengan hasil 0,72 atau 72%.

37. Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan

134) Direksi menyelenggarakan RUPS sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan belum tepat waktu.

a. Penyelenggaraan RUPS pengesahan RKAP tahun 2017 melalui Surat Undangan Nomor 01.18/01/S/050/2017 Tanggal 18 Januari 2017, RUPS RKAP dilaksanakan pada tanggal 23 Januari 2017 (kurang dari 14 hari). RUPS Laporan Tahunan 2016, melalui Surat Undangan Nomor 05.15/01/S/090/2017 tanggal 15 Mei 2017, RUPS Laporan Tahunan 2016 dilaksanakan pada tanggal 16 Mei 2017 (kurang dari 14 hari).

b. 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; Kondisi saat ini RJPP 2015-2019 belum disahkan oleh Pemegang Saham.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar berupaya lebih optimal lagi untuk mendorong pihak-pihak yang terkait dengan penyusunan RJPP dan penyelenggaraan RUPS Pengesahaan RJPP.

135) Direksi telah menyediakan akses serta penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS agar dapat melaksanakan hak-haknya berdasarkan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan, namun untuk informasi terkait dengan penyelenggaraan pengesahan RJPP belum dapat dilakukan.

ASPEK PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI

Penilaian penerapan atas 4 indikator dengan 16 parameter dalam aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi memperlihatkan skor capaian **6,688** dari skor maksimum **9,000** atau **74,32%.**

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator dan parameter pada Aspek Pengungkapan dan Transparansi adalah sebagai berikut :

38. Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada *stakeholders*

136) Perusahaan telah menetapkan sistem dan prosedur pengendalian informasi perusahaan dengan tujuan untuk mengamankan informasi perusahaan yang penting.

137) Perusahaan telah mematuhi kebijakan pengendalian informasi perusahaan antara lain tidak terdapat keterlambatan penyampaian laporan/informasi yang menjadi kewajiban perusahaan.

39. Perusahaan menyediakan bagi *stakeholders* akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala

138) Perusahaan telah memiliki media untuk penyediaan informasi publik agar dapat diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana, namun

perusahaan belum sepenuhnya mengelola *website* sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan secara konsisten antara lain *website* masih memuat pedoman-pedoman tata kelola perusahaan yang baik edisi Tahun 2014, sementara pedoman-pedoman yang telah direvisi edisi Tahun 2016 belum dimuat.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar menginstruksikan kepada pejabat terkait untuk melaksanakan pengelolaan *websit*e sesuai dengan kebijakan diantaranya dengan memuat uraian kebijakan-kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dengan kebijakan terbaru yang telah direvisi.

139) Pedoman Tata Kelola Perusahaan, *Board Manual*, dan Pedoman Perilaku, dan Program Pengendalian Gratifikasi Perusahaan, telah dimuat dalam *website*, namun belum dilakukan pemutakhiran *(update),* yaitu masih menyajikan yang edisi 2014,

140) Perusahaan telah menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan informasi penting perusahaan, melalui majalah internal Tabloid Camar yang terbit setiap 2 bulan dan dalam bentuk pertemuan/*gathering* dengan *stakeholders*, yaitu dengan karyawan dan mitra Perusahaan.

141) Informasi yang disediakan dalam *website* perusahaan belum sepenuhnya dimutakhirkan secara berkala, namun portal bumn.go.id dimutakhirkan secara berkala. Tahun 2016 tidak ada teguran yang diterima oleh perusahaan dari Kementrian BUMN.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar menginstruksikan Sekretaris Perusahaan dan Divisi Teknologi Informasi untuk memutakhirkan *website* perusahaan secara berkala.

142) Tingkat kemudahan akses terhadap kebijakan dan informasi penting perusahaan yang disediakan dalam *website* perusahaan telah memadai.

40. Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

143) Laporan Tahunan memenuhi ketentuan umum penyajian Laporan Tahunan yaitu disajikan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris secara berdampingan, dicetak pada kertas berwarna terang dan telah mencantumkan identitas perusahaan pada setiap halaman serta telah dimuat dalam *website* perusahaan.

144) 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 tahun buku.

145) Laporan Tahunan telah memuat Laporan Dewan Komisaris dan Laporan Direksi, antara lain memuat penilaian kinerja Direksi mengenai pengelolaan perusahaan, pandangan atas prospek usaha perusahaan yang disusun oleh Direksi, dan pernyataan bahwa Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan.

146) Laporan Tahunan memuat profil perusahaan secara lengkap.

147) Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai Analisa dan Pembahasan Manajamen atas Kinerja Perusahaan.

148) Laporan Tahunan belum sepenuhnya memuat pengungkapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik, antara lain dalam Laporan Direksi belum memuat pelaksanaan pelatihan selama tahun 2016, Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan belum memuat program perbaikan kesehatan, program pengembangan seni budaya, dan biaya yang telah dikeluarkan terkait aktivitas lingkungan.

149) Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai Laporan Keuangan.

41. Perusahaan memperolah penghargaan atau award dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya.

150) Perusahaan sudah mengikuti *Annual Report Award* (ARA), namun belum masuk dalam 3 besar nominasi.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar perusahaan memperoleh penghargaan dalam *Annual Report Award.*

151) Perusahaan belum sepenuhnya berpartisipasi dan memperoleh penghargaan dalam *SR (Sustainability Reporting Award)* dan sejenisnya serta penghargaan lain di bidang publikasi dan keterbukaan informasi.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar perusahaan berpartisipasi dan berupaya mendapatkan penghargaan atau *award* lainnya di bidang publikasi dan keterbukaan informasi.

ASPEK LAINNYA

Aspek Lainnya dinilai berdasarkan dua indikator, yaitu:

- **Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau *benchmark* bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia; dan**
- **Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011, Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya.**

Penilaian penerapan atas kedua indikator tersebut adalah sebagai berikut:

1. Indikator Praktik Tata Kelola Perusahaan men
2. jadi contoh atau *benchmark* bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia dengan nilai plus maksimal 5 akan dinilai apabila Perusahaan mendapatkan skor total 85,000 ke atas.
3. Indikator Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dengan nilai minus maksimal 5 untuk perusahaan yang dinilai memiliki praktik penyimpangan dan pelanggaran.

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator diuraikan sebagai berikut:

42. Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau *benchmark* bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia

Dalam *assessment GCG* PT PELNI (Persero) tahun 2017 tidak dilakukan penilaian terhadap indikator ini karena perusahaan belum memiliki bidang/area yang menjadi *best practices* di industrinya atau menjadi tujuan *benchmark* bagi perusahaan lain (baik bagi BUMN maupun perusahaan swasta) dan baru mencapai skor penerapan *GCG* sebesar **80,448.**

43. Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011, Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya.

Hasil *assessment GCG* pada PT PELNI (Persero) tahun 2016 menyimpulkan tidak terdapat pelanggaran dan penyimpangan yang dilakukan perusahaan baik untuk keharusan membayar pajak, perkara penting berindikasi tindak pidana korupsi maupun

penyimpangan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan lainnya, sehingga tidak ada pengurangan atas capaian skor total PT PELNI (Persero).

Dari berbagai uraian mengenai kondisi penerapan *GCG* di atas, dapat disimpulkan bahwa apabila kondisi ideal penerapan *GCG* atau praktik-praktik terbaiknya yang tercermin dalam indikator-indikator dan parameter-parameter *self assessment* dikuantifikasikan ke dalam angka **100,000** maka *self assessment* yang dilakukan menunjukkan nilai kondisi penerapan *GCG* pada PT PELNI (Persero) tahun 2017 keseluruhan mencapai **80,448.**

Nilai tersebut dimaksudkan untuk memberi gambaran mengenai tingkat penerapan *GCG* pada PT PELNI (Persero) serta sejauh mana peningkatan masih harus dilakukan pada area-area tertentu guna mencapai kondisi ideal sesuai aturan dan atau praktik-praktik terbaik penerapan *GCG*.

Uraian yang lebih rinci dari capaian skor di atas disajikan pada **Lampiran I** : Hasil Penilaian atas Penerapan *GCG*. Sedangkan rekomendasi terhadap area-area yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan secara rinci dapat dilihat pada **Lampiran III.**

Lampiran I
Laporan Hasil *Self Assessment Good Corporate Governance* tahun 2017
PT PELNI (Persero)

HASIL PENILAIAN ATAS PENERAPAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE*
PT PELNI (PERSERO) TAHUN 2017

ASPEK GOVERNANCE		BOBOT	CAPAIAN TAHUN 2017		PENJELASAN
			SKOR	%	
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	7	5,795	82,79	Baik
II	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9	8,301	92,23	Sangat Baik
III	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	35	29,764	85,04	Sangat Baik
IV	Direksi	35	29,900	85,43	Sangat Baik
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9	6,688	74,32	Cukup Baik
VI	Aspek Lainnya	5	0,000	0,00	
TOTAL			**80,448**		**Baik**

A.N DIREKSI
DIREKTUR UTAMA

INSAN PURWARISYA L TOBING

A.N KOMISARIS
KOMISARIS UTAMA

BAMBANG PRIHARTONO

PT PELNI (Persero)
HASIL PENILAIAN PENERAPAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE*
TAHUN 2017

		Penjelasan Kriteria	Jumlah Parameter	Bobot Indikator	Capaian Tahun...	
					Skor	% Capaian
I.	**KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA**					
	1.	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*GCG Code*) dan pedoman perilaku (*code of conduct*).	2	1.22	1.22	100.00
	2.	Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten.	2	1.22	1.15	94.79
	3.	Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	2	0.61	0.49	81.25
	4.	Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).	3	1.37	0.99	72.22
	5.	Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.	3	1.37	1.33	97.22
	6.	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (*whistle blowing system*).	3	1.22	0.61	49.98
		Jumlah I	**15**	**7.00**	**5.80**	**82.79**
II.	**PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL**					
	7.	RUPS/Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi.	6	2.42	2.42	100.00
	8.	RUPS/Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	5	1.73	1.73	100.00
	9.	RUPS/Pemilik Modal memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.	3	1.39	1.01	72.94
	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.	6	2.08	1.88	90.62
	11.	RUPS/Pemilik Modal mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.	2	0.52	0.52	100.00
	12.	Pemegang Saham/Pemilik Modal melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.	3	0.87	0.74	85.00
		Jumlah II	**25**	**9.00**	**8.30**	**92.23**

PT PELNI (Persero)
HASIL PENILAIAN PENERAPAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE*
TAHUN 2017

		Penjelasan Kriteria	Jumlah Parameter	Bobot Indikator	Capaian Tahun...	
					Skor	% Capaian
III.		**DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS**				
	13.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	2	1.35	1.07	79.17
	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.	4	2.13	2.10	98.84
	15.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.	2	2.90	2.68	92.23
	16.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	9	9.59	7.83	81.63
	17.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	6	6.48	5.99	92.43
	18.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.	2	1.50	1.32	87.72
	19.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegial) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.	3	2.44	2.03	83.39
	20.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.	1	0.57	0.57	100.00
	21.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.	2	1.66	1.10	66.21
	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.	3	1.35	0.71	52.37
	23.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	4	2.59	2.35	90.75
	24.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif.	5	2.44	2.02	82.73
		Jumlah III	**43**	**35**	**29.763675**	**85.03907143**

PT PELNI (Persero)
HASIL PENILAIAN PENERAPAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE*
TAHUN 2017

Penjelasan Kriteria			Jumlah Parameter	Bobot Indikator	Capaian Tahun...	
					Skor	% Capaian
IV.	**DIREKSI**					
	25.	Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	2	1.09	0.93	85.72
	26.	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.	3	1.87	1.44	77.08
	27.	Direksi menyusun perencanaan perusahaan.	5	4.04	3.16	78.08
	28.	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan.	11	8.09	6.92	85.54
	29.	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	4	3.27	2.76	84.52
	30.	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar.	2	0.78	0.78	100.00
	31.	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan *stakeholders*.	8	6.69	6.00	89.68
	32.	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi.	2	1.09	1.09	100.00
	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.	2	1.09	1.09	100.00
	34.	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	5	1.56	1.28	82.48
	35.	Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif.	3	1.71	1.39	81.36
	36.	Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif.	3	1.71	1.58	92.50
	37.	Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.	2	2.02	1.48	73.07
		Jumlah IV	**52**	**35.00**	**29.90**	**85.43**

Lampiran II/4 - 4
Laporan Hasil *Self Assessment Good Corporate Governance* tahun 2017
PT PELNI (Persero)

PT PELNI (Persero)
HASIL PENILAIAN PENERAPAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE*
TAHUN 2017

		Penjelasan Kriteria	Jumlah Parameter	Bobot Indikator	Capaian Tahun...	
					Skor	% Capaian
IV.	**DIREKSI**					
	25.	Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	2	1.09	0.93	85.72
	26.	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.	3	1.87	1.44	77.08
	27.	Direksi menyusun perencanaan perusahaan.	5	4.04	3.16	78.08
	28.	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan.	11	8.09	6.92	85.54
	29.	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	4	3.27	2.76	84.52
	30.	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar.	2	0.78	0.78	100.00
	31.	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan *stakeholders*.	8	6.69	6.00	89.68
V.	**PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI**					
	38.	Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada stakeholder.	2	0.44	0.44	100.00
	39.	Perusahaan menyediakan bagi stakeholder akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.	5	2.32	2.19	94.24
	40.	Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	7	3.34	3.34	100.00
	41.	Perusahaan memperoleh penghargaan atau award dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya	2	2.90	0.73	25.00
		Jumlah V	**16**	**9.00**	**6.69**	**74.32**
VI.	**ASPEK LAINNYA**					
	42.	Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau *benchmark* bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia;	1	5.00	#DIV/0!	#DIV/0!
	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.	1	(5.00)	#DIV/0!	#DIV/0!
		Jumlah VI	**2**	**-**	**#DIV/0!**	**0.00**
		TOTAL SKOR	**153**		**80.448**	

PT PELAYARAN NASIONAL INDONESIA (PERSERO)
DAFTAR USULAN REKOMENDASI
HASIL ASSESSMENT PENERAPAN GCG
TAHUN 2017

No. Indi-kator	No. Para-meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
				PS/ RUPS	Dewan Komi-saris	Direksi	Organ Pendu-kung
Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan							
2	4	1	Mengagendakan untuk menyelenggarakan sosialisasi Pedoman GCG dan Pedoman Perilaku, dalam upaya meningkatkan pemahaman terhadap Pedoman GCG dan Pedoman Perilaku			√	
3	6	2	Disarankan kepada Direksi penanggungjawab GCG, agar lebih mengoptimalkan tidak lanjut AOI atas hasil *Assessment* GCG			√	
4	8	3	menginstruksikan kepada Pejabat yang wajib lapor LHKPN, agar memenuhi kewajibannya untuk menyampaikan eLHKPN kepada KPK dan pelaporannya agar dilaksanakan secara tepat waktu			√	
4	9	4	a. Menginstruksikan kepada pejabat perusahaan yang wajib menyampaikan LHKPN untuk mematuhi kewajibannya, b. menginstruksikan kepada petugas pengelola LHKPN untuk meningkatkan pelaporan secara berkala kepada KPK tentang perkembangan pemenuhan kewajiban menyampaikan LHKPN,			√	

Lampiran III/2 - 8
Laporan Hasil *Self Assessment Good Corporate Governance* tahun 2017
PT PELNI (Persero)

No. Indi-kator	No. Para-meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
				PS/ RUPS	Dewan Komi-saris	Direksi	Organ Pendu-kung
			c. memberikan teguran/sanksi bagi Penyelenggara Negara yang belum/tidak menyampaikan LHKPN sesuai peraturan perundang-undangan.				
6	14	5	Menginstruksikan kepada petugas pengelola WBS untuk melakukan sosialisasi kepada *stakeholders*.			√	
6	15	6	menginstruksikan kepada petugas terkait untuk membuat pelaporan atas pelaksanaan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*whistle blowing system*).			√	
Aspek Pemegang Saham							
9	27	7	Memberikan pengesahan RJPP secara resmi yang didahului dengan pembahasan dengan pemaparan dari Direksi dan tanggapan Dewan Komisaris.	√			
9	29	8	Lebih tepat waktu dalam memberikan persetujuan/ keputusan atas usulan aksi perusahaan yang perlu mendapat persetujuan/keputusan RUPS.	√			
10	30	9	Menyusun pedoman penilaian kinerja individu Direksi dan yang memuat sekurang-kurangnya indikator kinerja utama dan kriteria keberhasilan, menetapkan target kinerja, dan melakukan penilaian kinerja individu Direksi dan tertuang dalam risalah RUPS.	√			
10	33	10	Membuat pedoman penyusunan laporan tugas Dewan Komisaris.	√			

Lampiran III/3 - 8
Laporan Hasil *Self Assessment Good Corporate Governance* tahun 2017
PT PELNI (Persero)

No. Indi-kator	No. Para-meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
				PS/ RUPS	Dewan Komi-saris	Direksi	Organ Pendu-kung
12	38	11	Lebih meningkatkan upaya dalam menindaklanjuti *areas of improvement* yang dihasilkan dari *assessment* tahun sebelumnya.	√			
Aspek Dewan Komisaris							
13	41	12	Disarankan kepada Dewan Komisaris untuk melaksanakan program pengenalan bagi anggota Dewan Komisaris baru dengan mengacu pada *Board Manual* dan mendokumentasikan dokumen pendukungnya.		√		√
13	42	13	Merealisasikan program peningkatan kompetensi bagi Dewan Komisaris sesuai dengan yang direncanakan dan membuat laporan hasil pelatihan yang diikutinya.		√		
14	45	14	Menyempurnakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dewan Komisaris dengan mencantumkan juga anggarannya, dan menjadikannya sebagai kesatuan di dalam RKA Dewan Komisaris.		√		
15	47	15	Dewan Komisaris disarankan merencanakan pembahasan RJPP.		√		
15	48	16	a. Disarankan Dewan Komisaris agar Dewan Komisaris mengikutsertakan peran aktif Komite Dekom dalam penyusunan RKA Dekom. b. Disarankan Dewan Komisaris agar mendokumentasi risalah rapat Dewan Komisaris baik internal, maupun gabungan dengan rapi.		√		
16	49	17	Menetapkan kebijakan mengenai informasi lingkungan bisnis dan permasalahannya yang diperkirakan berdampak pada usaha dan kinerja		√		

No. Indi-kator	No. Para-meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
				PS/ RUPS	Dewan Komi-saris	Direksi	Organ Pendu-kung
			perusahaan yang perlu mendapat perhatian Dewan Komisaris.				
16	50	18	Mendokumentasikan secara tertulis saran, harapan, permasalahan, atau keluhan yang diterima dari *stakeholders*, proses pembahasan/telaah yang dilakukan, dan penyampaian saran penyelesaiannya kepada Direksi.		√		
16	51	19	Melaksanakan dan mendokumentasikan telaah atas kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern perusahaan dan laporan SPI mengenai hasil pemetaan sistem pengendalian intern perusahaan dan menyampaikan arahan/hasil telaahnya kepada Direksi.		√		
16	52	20	Melakukan telaah atas kebijakan manajemen risiko dan seluruh aspek penerapan manajemen risiko perusahaan, termasuk analisis risiko atas rancangan RKAP, serta meningkatkan lagi peran aktif Komite Kebijakan Risiko dan menyampaikan hasil telaah kepada Direksi.		√		√
16	53	21	Melakukan telaah atas kebijakan teknologi informasi dan meningkatkan lagi peran aktif Komite Dewan Komisaris.		√		
16	54	22	Dewan Komisaris mengagendakan untuk membahas rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi dalam rapat Dewan Komisaris dan Direksi serta memberikan arahannya kepada Direksi.		√		

Lampiran III/5 - 8
Laporan Hasil *Self Assessment Good Corporate Governance* tahun 2017
PT PELNI (Persero)

No. Indi-kator	No. Para-meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
				PS/ RUPS	Dewan Komi-saris	Direksi	Organ Pendu-kung
16	56	23	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.		√		
16	57	24	Melakukan telaah atas kebijakan mutu dan pelayanan dan meningkatkan lagi peran aktif Komite Dewan Komisaris.		√		
17	58	25	Mengagendakan untuk membahas kinerja kegiatan/ upaya-upaya penyelesaian kasus litigasi dan non litigasi di dalam rapat Dewan Komisaris dan Direksi serta menyampaikan arahannya kepada Direksi.		√		
17	62	26	Melaksanakan penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal dan telaah atas pengaduan mengenai perusahaan yang diterima Dewan Komisaris secara terstruktur.		√		√
18	64	27	Lebih meningkatkan peran aktif Komite Dewan Komisaris dalam melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan pegelolaan anak perusahaan.		√		√
19	66	28	Dewan Komisaris agar memenuhi kewajiban penyusunan kriteria calon Direksi dan membakukannya.		√		
19	67	29	a. Agar menyusun kebijakan dan melaksanakan penilaian kinerja individu Direksi secara lebih terstruktur dikaitkan dengan kontrak manajemen serta menyampaikan hasilnya kepada Pemegang Saham. b. Agar Dekom melakukan penilaian secara berkala dan melakukan penilaian atas capaian KPI kontrak manajemen Direksi secara berkala.		√		

Lampiran III/6 - 8
Laporan Hasil *Self Assessment Good Corporate Governance* tahun 2017
PT PELNI (Persero)

No. Indi-kator	No. Para-meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
				PS/ RUPS	Dewan Komi-saris	Direksi	Organ Pendu-kung
			c. Aga menyampaikannya penilaian atas capaian KPI kontrak manajemen Direksi dalam laporan tugas pengawasan Dekom.				
19	68	30	Agar Dekom menginstruksikan Sekretaris Dekom untuk mendokumentasikan proses pembahasan pengusulan remunerasi Direksi.		√		
21	70	31	Lebih meningkatkan lagi upaya dalam menindaklanjuti *areas of improvement* hasil *assessment GCG*.		√		
21	71	32	a. Agar Dekom melengkapi RKA Dekom dengan anggaran, KPI beserta targetnya. b. Agar Dekom melakukan penilaian terhadap capaian kinerja masing-masing anggota Dekom dan mendokumentasikannya. c. Agar Dekom melakukan penilaian capaian KPI dan menuangkannya dalam laporan tugas pengawasan.		√		
22	72	33	Menyempurnakan tata tertib rapat dengan menyempurnakan aturan mengenai etika rapat dan memuat pengaturan mengenai pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya dan pembahasan/telaah atas usulan Direksi dan arahan/keputusan RUPS terkait dengan usulan Direksi.		√		
22	73	34	a. Agar Dekom menyusun rencana rapat Dekom dengan mempertimbangkan jadwal waktu dan agenda yang direncanakan		√		√

Lampiran III/7 - 8
Laporan Hasil *Self Assessment Good Corporate Governance* tahun 2017
PT PELNI (Persero)

No. Indi-kator	No. Para-meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
				PS/ RUPS	Dewan Komi-saris	Direksi	Organ Pendu-kung
			b. Agar Dekom menyelenggarakan rapat dengan mengacu pada rencana yang telah dibuat.				
22	74	35	Menginstruksikan Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendokumentasikan pembahasan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya di dalam risalah rapat		√		√
22	75	36	Agar Dekom melakukan reviu secara tertulis atas Tata tertib Dekom ditetapkan berdasarkan SK no. 57/DK-VII/2010 tanggal 29 Juli 2010 tentang tata tertib Dekom, dan menyempurnakan tugas Sekdekom terkait kewajiban untuk menyediakan dukungan administrasi serta monitoring berkaitan dengan hal-hal yang harus mendapatkan persetujuan atau rekomendasi dari Dewan Komisaris.		√		√
23	77	37	a. Agar Dekom menginstruksikan Sekdekom untuk menyusun risalah rapat unruk setiap kali rapat b. Agar Dekom menginstruksikan Sekdekom untuk membuat risalah rapat dengan memuat: 1. dinamika rapat 2. dissenting opinion (bila ada) 3. evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya dan 4. keputusan rapat serta memintakan validasi risalah rapat dari anggota Dekom sesuai waktu yang ditentukan yaiu tidak lebih dari 7 hari setelah rapat diselenggarakan.		√		√

Lampiran III/8 - 8
Laporan Hasil *Self Assessment Good Corporate Governance* tahun 2017
PT PELNI (Persero)

No. Indi-kator	No. Para-meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
				PS/ RUPS	Dewan Komi-saris	Direksi	Organ Pendu-kung
24	80	38	Dekom agar mengikutsertakan Komite Kebijakan Risiko dalam diklat manajemen risiko.		√		√
24	81	39	Dekom menginstruksikan Komite audit untuk menyempurnakan muatan Piagam Komite kebijakan Risiko dengan mengacu pada SK Bapepam No : Kep-643/BL/2012 Tanggal : 7 Desember 2012.		√		√
24	82	40	Dekom menginstruksikan masing-masing Komite untuk menyempurnakan penyusunan Program Kerja masing-masing Komite Dekom dengan memuat jumlah, jadwal dan agenda rapat, menyusun risalah rapat untuk setiap kali rapat yang diselenggarakan.		√		√
24	83	41	Menginstruksikan Komite Dewan Komisaris untuk melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewan Komisaris dan menyempurnakan Laporan Triwulanan dan Tahunan dengan muatan perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan.		√		√
Aspek Direksi							
25	85	42	Merealisasikan program peningkatan kapabilitas bagi Direksi sesuai yang direncanakan dan membuat laporan atas kegiatan yang telah diikutinya.			√	
26	86	43	Disarankan Direksi agar uraian jabatan yang disesuaikan dengan struktur organisasi yang berlaku saat ini segera difinalkan dan segera disahkan oleh			√	

No. Indi-kator	No. Para-meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
				PS/ RUPS	Dewan Komi-saris	Direksi	Organ Pendu-kung
			Direksi dengan memperhatikan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan.				
26	87	44	a. Menginstruksikan kepada seluruh VP untuk dapat memastikan jajaran di bawahnya agar dapat menaati prosedur/SOP yang berlaku di Perusahaan. b. Kepada Direksi agar menginstruksikan Divisi Corplan melakukan revisi SOP yang sesuai dengan Struktur Organisasi yang terbaru.			√	
26	88	45	Menyempurnakan mekanisme pengambilan keputusan dengan menambahkan pengaturan mengenai standar waktu tingkat kesegeraan pengambilan keputusan Direksi dan kesegeraan untuk mengomunikasikan keputusan Direksi kepada tingkatan organisasi dibawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut.			√	
27	89	46	a. Agar penyampaian RJPP paling lambat kepada Pemegang Saham pada tanggal 31 Oktober sebelum periode RJPP tahun berjalan. Jika pengesahan oleh RUPS, maka penyampaian kepada Dewan Komisaris sebelum 30 September tahun berjalan. b. Agar melakukan sosialisasi RJPP tersebut kepada seluruh karyawan perusahaan			√	
27	91	47	Menyampaikan rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi kepada Dewan Komisaris untuk kesempatan pemberian arahan terhadap rencana promosi dan mutasi tersebut.			√	

Lampiran III/10 - 8
Laporan Hasil *Self Assessment Good Corporate Governance* tahun 2017
PT PELNI (Persero)

No. Indi-kator	No. Para-meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
				PS/ RUPS	Dewan Komi-saris	Direksi	Organ Pendu-kung
27	92	48	Menyusun dan menetapkan mekanisme yang terstruktur bagi Direksi untuk merespon usulan peluang bisnis yang memuat antara lain pengaturan mengenai dokumentasi terhadap setiap proses yang dilakukan oleh direksi dalam merespon usulan bisnis, kewajiban Direksi untuk melakukan analisa dengan memperhatikan risiko yang akan dihadapi dalam memilih peluang bisnis.			√	
27	93	49	Menyusun dan menetapkan ketentuan/kebijakan bagi Direksi untuk sewaktu-waktu segera membahas isu-isu terkini mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak besar pada usaha perusahaan dan kinerja perusahaan.			√	
28	95	50	Disarankan kepada Direksi agar melakukan Pemutakhiran untuk standar penilaian individu dan kelompok yang terintegrasi dengan target kinerja perusahaan.			√	
28	96	51	Kepada Direksi agar melakukan analisis dan evaluasi atas capaian kerja jabatan/unit kerja di bawah Direksi dengan secara tepat waktu dan efektif.			√	
28	97	52	Melakukan analisis dan evaluasi atas capaian kerja jabatan/unit kerja di bawah Direksi dengan secara tepat waktu dan efektif.			√	
28	98	53	Menyusun, melakukan penilaian atas capaian kinerja individu masing-masing Direksi dan melaporkan capaiannya secara tepat waktu kepada Dewan Komisaris.			√	

Lampiran III/11 - 8
Laporan Hasil *Self Assessment Good Corporate Governance* tahun 2017
PT PELNI (Persero)

No. Indi-kator	No. Para-meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
				PS/ RUPS	Dewan Komi-saris	Direksi	Organ Pendu-kung
28	100	54	Melakukan audit teknologi informasi.			√	
28	101	55	Menyelesaikan SOP layanan penumpang dan menginformasikan SPM secara terbuka.			√	
28	102	56	a. Kebijakan pengadaan barang dan jasa yang di-*upload* ke website agar disampaikan sesuai dengan informasi yang dibutuhkan dan dapat diakses oleh pemasok maupun calon pemasok Merencanakan pengadaan barang dan jasa secara optimal berdasarkan perhitungan kebutuhan perusahaan. b. Menginstruksikan kepada divisi pengadaan untuk mengikuti kebijakan/prosedur pengadaan barang dan jasa yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Serta Unit SPI untuk melakukan pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil audit pengadaan barang dan jasa dan menyusun tindakan yang diperlukan untuk meminimalisir temuan pengadaan barang dan jasa.			√	

Lampiran III/12 - 8
Laporan Hasil *Self Assessment Good Corporate Governance* tahun 2017
PT PELNI (Persero)

No. Indi-kator	No. Para-meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
				PS/ RUPS	Dewan Komi-saris	Direksi	Organ Pendu-kung
28	103	57	a. Mempercepat penyelesaian SOP Pengembangan Pegawai kemudian segera disahkan oleh pejabat terkait. b. Melakukan perhitungan *Return of Training Investment* c. Melakukan Pemutakhiran untuk standar penilaian individu dan kelompok yang terintegrasi dengan target kinerja perusahaan d. Mempercepat penyelesaian pemutakhiran kebijakan *reward* dan *punishment* yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.			√	
29	108	58	Menginstruksikan kepada *Head of Internal Audit* untuk memantau setiap tindaklanjut hasil pemeriksaan baik oleh SPI maupun auditor eksternal (KAP dan BPK).			√	
31	111	59	Melakukan dan memonitor *progress* kinerja penanganan hak-hak dan keluhan pelanggan secara terstruktur, dan menginstruksikan unit kerja terkait untuk menyelesaikan laporan hasil survei kepuasan pelanggan, dan menindaklanjuti rekomendasi hasil survei kepuasan pelanggan secara terstruktur.			√	
31	112	60	Melakukan *assessment* terhadap pemasok secara berkala berdasarkan pencapaian *quality, cost, delivey, service*, dan menyelesaikan dan mengolah lebih lanjut hasil survei kepuasan pemasok.			√	
31	113	61	Menyempurnakan pengaturan tentang hubungan dengan kreditur dalam suatu			√	

No. Indi-kator	No. Para-meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
				PS/ RUPS	Dewan Komi-saris	Direksi	Organ Pendu-kung
			kebijakan kredit, dengan muatan sesuai kebutuhan dan *best practices*.				
31	114	62	Menginstruksikan bagian keuangan agar melaksanakan pembayaran kewajiban perpajakan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu.			√	
31	115	63	Menyempurnakan kebijakan terkait karyawan (empowerment) diantaranya dengan menambahkan pengaturan mengenai hal-hal yang mendorong partisipasi karyawan, penetapan jenis kebijakan perusahaan yang harus dikomunikasikan kepada karyawan dan jenis kebijakan yang harus melibatkan karyawan dalam perumusannya, dan menindaklanjuti saran hasil survei kepuasan karyawan dengan lebih intensif lagi.			√	
31	118	64	Menginstruksikan Divisi Perbendaharaan untuk meminimalisir tunggakan pengembalian dana kemitraan.			√	
34	123	65	Melakukan penyempurnaan tata tertib rapat Direksi dengan menambahkan substansi mengenai pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya dan pembahasan/telaah atas arahan/usulan dan/atau tindak lanjut pelaksanaan atas keputusan Dewan Komisaris terkait dengan usulan Direksi.			√	
34	124	66	Menyempurnakan rencana rapat Direksi dengan memuat jadwal dan agenda rapat serta memasukkannya dalam RKAT.			√	
34	126	67	Menginstruksikan Sekretaris Perusahaan untuk mendokumentasikan			√	√

No. Indi-kator	No. Para-meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
				PS/ RUPS	Dewan Komi-saris	Direksi	Organ Pendu-kung
			di dalam risalah rapat mengenai pembahasan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya yang belum selesai.				
35	129	68	Disarankan kepada Direksi untuk menambah jumlah auditor SPI.				
35	130	69	Meningkatkan peran SPI memberikan masukan tentang upaya pencapaian strategi bisnis perusahaan.			√	√
36	132	70	a. Unit Sekretaris Perusahaan (bagian humas) berperan aktif dalam memberikan materi untuk dimasukan dalam website kepada Divisi IT. Kemudian Divisi IT yang menambahkan/mengupdate materi yang ada dalam website. b. Agar risalah rapat Direksi memuat/mencantumkan secara eksplisit evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya. c. Sekretaris Perusahaan membuat secara tersendiri laporan pelaksanaan tugasnya yang disampaikan secara berkala (triwulanan dan tahunan) kepada Direktur Utama. -			√	√
37	134	71	Berupaya lebih optimal lagi untuk mendorong pihak-pihak yang terkait dengan penyusunan RJPP dan penyelenggaraan RUPS Pengesahaan RJPP.			√	
Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi							
39	138	72	Menginstruksikan kepada pejabat terkait untuk melaksanakan pengelolaan			√	

Lampiran III/15 - 8
Laporan Hasil *Self Assessment Good Corporate Governance* tahun 2017
PT PELNI (Persero)

No. Indi-kator	No. Para-meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
				PS/ RUPS	Dewan Komi-saris	Direksi	Organ Pendu-kung
			website sesuai dengan kebijakan diantaranya dengan memuat uraian kebijakan-kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dengan kebijakan terbaru yang telah direvisi				
39	141	73	Menginstruksikan Sekretaris Perusahaan dan Divisi Teknologi Informasi untuk memutakhirkan *website* Perusahaan dimutakhirkan secara berkala.			√	√
41	150	74	Berpartisipasi dan berupaya mendapatkan penghargaan *Annual Report Award.*			√	
41	151	75	Berpartisipasi dan berupaya mendapatkan penghargaan atau *award* lainnya di bidang publikasi dan keterbukaan informasi.			√	

Lampiran IV/1 - 2
Laporan Hasil *Self Assessment Good Corporate Governance* tahun 2017
PT PELNI (Persero)

IKHTISAR KEUANGAN

URAIAN (dalam jutaan)	2013	2014	2015	2016	2017	SATUAN
Pendapatan Usaha Bersih	2,494,374	2,970,314	3,853,628	4,255,263	4,415,692	Dalam Jutaan rupiah
Beban Usaha	(2,551,851)	(2,713,914)	(3,293,408)	(3,454,001)	(3,652,044)	
Laba (Rugi) Kotor	(57,477)	256,400	560,220	799,614	742,801	
Laba (Rugi) Usaha	577,972	56,901	147,007	260,413	262,280	
Pemilik Entitas Induk	(622,358)	4,396	98,931	248,177	276,419	
Pemilik NonPengendali	(122)	(202)	(288)	370	462	
Laba Tahun Berjalan	(62,248)	4,194	98,643	248,547	276,881	
Pendapatan (beban) Komprehensif lain	(47,269)	(27,377)	2,079	(33,627)	(37,429)	
Laba (Rugi) Komprehensif tahun berjalan	(669,749)	31,571	100,722	214,920	239,452	
Laba Bersih Per Saham Dasar	-	4,809	14,297	35,127.22	39,124.62	
Jumlah Aset	5,357,704	5,335,868	5,892,895	6,211,091	6,432,064	
Jumlah Liabilitas	1,302,578	1,249,003	1,205,241	747,847	728,416	
Jumlah Ekuitas	4,055,126	4,086,865	4,687,654	5,463,795	5,703,648	

Lampiran IV/1 - 2
Laporan Hasil *Self Assessment Good Corporate Governance* tahun 2017
PT PELNI (Persero)

Rasio Keuangan / *Financial Ratio*

URAIAN (dalam jutaan)	2013	2014	2015	2016	2017	SATUAN
Rasio Likuiditas						
Rasio Lancar	158.67	155.31	256.71	430.80	525.60	%
Rasio Kas	50.54	38.02	107.71	196.27	293.37	%
Rasio Cepat	152.13	103.63	184.98	150.05	254.45	%
Rasio Leverage						
Rasio Kewajiban atas Aset	24.31	23.41	20.45	12.04	11.32	%
Rasio Kewajiban atas Ekuitas	32.12	30.56	25.71	13.69	11.32	%
Rasio Kewajiban Jangka Panjang Atas Ekuitas	13.21	9.46	8.59	2.89	3.55	%
Rasio Aktivitas						
Rasio Perputaran Persediaan	0.15	0.15	0.15	0.11	0.11	Kali
Rasio Perputaran Aset	46.56	55.67	65.39	69.81	70.94	%
Rasio Penagihan Rata-rata	20	14	18	23	17	Kali
Rasio Profitabilitas						
Imbalan terhadap Ekuitas	(1.51)	0.10	2.15	4.12	4.41	%
Imbalan terhadap Investigasi	(0.11)	1.50	2.49	6.61	10.82	%
Marjin Laba Kotor atas Penjualan	(2.30)	8.63	14.54	18.84	16.90	%
Marjin Laba Bersih atas Penjualan	(23.17)	1.92	3.81	5.74	6.14	%
Rasio EBITDA atas Aset	(6.18)	7.06	7.94	6.61	10.82	%

Arus Kas

URAIAN (dalam jutaan)	2013	2014	2015	2016	2017	SATUAN
Arus Kas dari Aktvitas Operasi	(134,546)	(51,514)	121,629	788,812	439,262	Dalam Jutaan Rupiah
Arus Kas dari Aktivias Investasi	(47,565)	(19,819)	(90,809)	(54,065)	(323,426)	
Arus Kas dari Aktivias Pendanaa	75,133	19,851	437,756	27,760	(13,087)	
Penurunan Bersih Kas dan Setara Kas	(106,977)	(51,483)	468,576	762,507	102,748	
Kas dan Setara Kas Awal Tahun	528,975	421,998	370,415	839,091	1,601,598	
Kas dan Setara Kas Akhir Tahun	421,998	370,515	839,091	1,601,599	1,704,346	

PT PELNI (Persero)

Jl. Gajahmada No. 14 Jakarta Pusat, Indonesia 10130
(62-21) 633 4342
(62-21) 638 54130
infopelni162@pelni.co.id
www.pelni.co.id
@ptpelni
Pelayaran Nasional Indonesia
pelniline