

## BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN PERWAKILAN DKI JAKARTA















# LAPORAN HASIL ASSESSMENT PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE PADA

PT PELNI (PERSERO)
TAHUN 2016

NOMOR: LGCG-221/PW09/4.1/2017

**TANGGAL: 6 JUNI 2017** 



### BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN PERWAKILAN PROVINSI DKI JAKARTA

Jalan Pramuka No.33 Jakarta Timur 13120 Telp.: (021) 85907460, Fax: (021) 8190663, E-mail: <a href="mailto:dki1@bpkp.go.id">dki1@bpkp.go.id</a>

### Ringkasan Eksekutif

Pengembangan dan penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan wujud komitmen perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitasnya dalam jangka panjang yang diharapkan dapat meningkatkan nilai perusahaan berupa peningkatan kinerja (performance) dan penciptaan citra perusahaan yang baik (good corporate image).

Assessment terhadap penerapan GCG pada PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) (PT PELNI (Persero)), dilakukan untuk memperoleh gambaran mengenai kondisi penerapan GCG dikaitkan dengan ketentuan yang berlaku dan praktik-praktik terbaik (best practices) penerapan GCG, sehingga area-area yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan dapat diidentifikasi. Hasil assessment akan menjadi masukan yang sangat penting bagi pengambilan keputusan di bidang penerapan GCG di masa yang akan datang, sehingga manfaat diterapkannya GCG tersebut dapat diperoleh secara optimal.

Untuk menghindarkan kerancuan dalam penggunaan laporan pelaksanaan rekomendasi yang disampaikan, perlu dijelaskan bahwa assessment penerapan GCG ini tidak ditujukan untuk memperbandingkan capaian penerapan praktik-praktik GCG antar organ perusahaan, yaitu antara Direksi dan Dewan Komisaris maupun antara keduanya dengan Rapat Umum Saham/Pemegang Saham. Masing-masing organ perusahaan tersebut diukur dengan kriteria tersendiri sesuai dengan struktur dan proses terbaik atau ideal yang seharusnya berlaku/ada di organ perusahaan yang bersangkutan. Demikian pula, struktur dan proses pada suatu organ dipengaruhi oleh organ perusahaan lainnya dan/atau oleh faktor eksternal.

Berdasarkan *assessment* penerapan praktik-praktik *GCG* yang kami lakukan, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan *GCG* pada PT PELNI (Persero) mencapai skor **80,785** dengan predikat **'Baik'**.

Capaian skor untuk masing-masing aspek governance terinci sebagai berikut :

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian Perusahaan	Persentase (%)
I	Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan	7,000	5,681	81,157
II	Pemegang Saham dan RUPS	9,000	8,135	90,388
III	Dewan Komisaris	35,000	31,461	89,888
IV	Direksi	35,000	29,389	83,968
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9,000	6,119	67,994
	Sub Total	95,000		
VI	Aspek Lainnya	5,000	0,000	
	TOTAL	100,000	80,785	Baik

Rekomendasi terhadap area-area yang perlu perbaikan/penyempurnaan, kami sampaikan secara lebih rinci pada bagian lampiran laporan ini.

Rekomendasi perbaikan atas kelemahan dalam penerapan *GCG* tidak akan berarti apapun apabila tidak segera dibuat rencana aksi perbaikan/penyempurnaannya.

Tindak lanjut atas rencana aksi yang didasari dengan komitmen semua pihak terkait akan meningkatkan penerapan praktik *GCG* yang mengacu pada *best practices* yang terus berkembang.

Jakarta, 6 Juni 2017 Kepala Perwakilan,

Bonny Anang Dwijanto NIP 19600825 198703 1 001

### **DAFTAR ISI**

		Halamar
HALA	AMAN JUDUL	
RING	KASAN EKSEKUTIF	i
DAF	TAR ISI	iii
DAF	TAR LAMPIRAN	iv
ВАВ	I SIMPULAN DAN REKOMENDASI	
A.	SIMPULAN	1
В.	REKOMENDASI	12
вав	II HASIL ASSESSMENT	
A.	UMUM	
	1. Dasar Penugasan	14
	2. Tujuan Assessment	14
	3. Ruang Lingkup dan Periode Assessment	15
	4. Metodologi Assessment	15
	5. Batasan Tanggung Jawab	17
	6. Data Umum Perusahaan	18
В.	URAIAN HASIL ASSESSMENT	
	Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan	23
	Aspek Pemegang Saham dan RUPS	26
	Aspek Dewan Komisaris	32
	Aspek Direksi	43
	Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi	58
	Aspek Lainnya	61

### **DAFTAR LAMPIRAN**

LAMPIRAN I : Ringkasan Hasil Penilaian/Evaluasi atas Penerapan GCG Tahun 2016

LAMPIRAN II : Daftar Capaian Penerapan GCG per Indikator Tahun 2016

LAMPIRAN III : Daftar Usulan Rekomendasi Hasil Assessment Penerapan GCG

**Tahun 2016** 

LAMPIRAN III : Data Keuangan Tahun 2014 - 2016

Laporan Nomor: LGCG-221/PW09/4.1/2017 Tanggal: 6 Juni 2017

ı

# SIMPULAN DAN REKOMENDASI

### A. SIMPULAN

Kami telah melakukan *assessment* penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) pada PT PELNI (Persero) tahun 2016 yang mencakup enam aspek *governance*, yaitu: Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan, Pemegang Saham dan RUPS, Dewan Komisaris, Direksi, Pengungkapan Informasi dan Transparansi, dan Aspek Lainnya.

Berdasarkan *assessment* terhadap penerapan *GCG* pada PT PELNI (Persero) periode tahun 2016 yang dilakukan sejak tanggal 29 Maret sampai dengan tanggal 8 Mei 2017, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan *GCG* pada PT PELNI (Persero) mencapai skor **80,785** dari skor maksimal **100,000** atau **80,785**% dengan predikat 'Baik'.

Secara garis besar, capaian skor tersebut terinci sebagai berikut:

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian Perusahaan	Persentase (%)
I	Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	7,000	5,681	81,157
II	Pemegang Saham dan RUPS	9,000	8,135	90,388
III	Dewan Komisaris	35,000	31,461	89,888
IV	Direksi	35,000	29,389	83,968
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9,000	6,119	67,994
	Sub Total	95,000	80,785	80,785
VI	Aspek Lainnya	5,000	0,000	
	TOTAL	100,000	80,785	80,785

Tabel di atas menggambarkan hasil perbandingan antara kondisi penerapan *GCG* pada PT PELNI (Persero) dengan praktik terbaik (best practices) penerapan *GCG*.

Tanggal: 6 Juni 2017

Tingkat pemenuhan masing-masing parameter dapat diuraikan dalam dua kelompok, yaitu parameter yang tingkat pemenuhannya sudah sejalan dengan *best practices* (dengan tingkat pemenuhan > 75%) dan parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan (dengan tingkat pemenuhan ≤ 75%).

Terhadap parameter dari kedua kelompok tersebut dimungkinkan ada rekomendasi sepanjang tingkat pemenuhan parameter tersebut belum 100%.

### Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan

Parameter yang tingkat pemenuhannya sudah sejalan dengan best practices

No. Indi- kator	No. Para- meter	Uraian Parameter	Predikat
1	1	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.	Sangat baik
1	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
2	4	Perusahaan menciptakan situasi kondusif untuk melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) dan Pedoman Perilaku.	Sangat baik
3	5	Perusahaan melakukan assessment terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan review secara berkala.	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 Komisaris, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi.	Sangat baik
5	10	Perusahaan memiliki ketentuan/kebijakan tentang Pengendalian Gratifikasi.	Sangat baik
5	11	Perusahaan melaksanakan upaya untuk meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan/ketentuan pengendalian gratifikasi.	Sangat baik
5	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

No. Indi- kator	No. Para- meter	Uraian Parameter	Predikat
4	8	Penyelenggara Negara/Wajib Lapor memahami kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara.	Cukup baik

Tanggal: 6 Juni 2017

4	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
6	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 5 rekomendasi, yang terinci dalam Lampiran III.

### 2. Aspek Pemegang Saham

Parameter yang tingkat pemenuhannya sudah sejalan dengan best practices

No. Indi- kator	No. Para- meter	Uraian Parameter	Predikat
7	16	Pemegang Saham/RUPS menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi.	Sangat baik
7	17	Pemegang Saham/RUPS melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Direksi.	Sangat baik
7	18	Pemegang Saham/RUPS menetapkan pengangkatan anggota dan komposisi Direksi.	Sangat baik
7	19	Pemegang Saham/RUPS menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Direksi.	Sangat baik
7	20	Pemegang Saham/RUPS memberhentikan anggota Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	Sangat baik
7	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
8	23	Pemegang Saham/RUPS melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Dewan Komisaris.	Sangat baik
8	24	Pemegang Saham/RUPS menetapkan pengangkatan anggota Dewan Komisaris dan komposisinya.	Sangat baik
8	25	Pemegang Saham/RUPS menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Dewan Komisaris.	Sangat baik
8	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
10	32	Pemegang Saham/RUPS menetapkan auditor eksternal yang mengaudit Laporan Keuangan perusahaan.	Baik

Tanggal: 6 Juni 2017

10	33	Pemegang Saham/RUPS memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris.	Sangat baik
10	34	Pemegang Saham/RUPS menetapkan penggunaan laba bersih.	Sangat baik
10	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
11	37	RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil.	Sangat baik
12	39	Pemegang Saham tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi.	Sangat baik

### Parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan

No. Indi- kator	No. Para- meter	Uraian Parameter	Predikat
9	27	Pemegang Saham/RUPS memberikan pengesahan Rencana Jangka Penjang Perusahaan (RJPP) atau Revisi RJPP.	Tidak baik
9	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 Perusahaan yang Baik kepada Direksi dan Dewan Komisaris.	Cukup 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.	Cukup baik

Pada Aspek Pemegang Saham terdapat *areas of improvement* sebanyak 9 rekomendasi, dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.

### 3. Aspek Dewan Komisaris

Parameter yang tingkat pemenuhannya sudah sejalan dengan best practices

No. Indi- kator	No. Para- meter	Uraian Parameter	Predikat
13	41	Dewan Komisaris yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan.	Sangat baik
14	43	Dewan Komisaris memiliki kebijakan dan melaksanakan pembagian tugas diantara anggota Dewan Komisaris.	Sangat baik
14	44	Dewan Komisaris menetapkan mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris.	Sangat baik
14	45	Dewan Komisaris menyusun rencana kerja setiap tahun yang memuat sasaran/target yang ingin dicapai dan melaporkan secara tertulis kepada RUPS.	Sangat baik

Tanggal: 6 Juni 2017

14	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
15	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.	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.	Baik
16	51	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern perusahaan.	Baik
16	52	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang manajemen risiko perusahaan.	Sangat baik
16	53	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan perusahaan.	Sangat baik
16	54	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir.	Baik
16	55	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK).	Sangat baik
16	56	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.	Baik
16	57	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut.	Sangat baik
17	59	Dewan Komisaris mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP.	Sangat baik
17	60	Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS.	Baik
17	61	Dewan Komisaris (berdasarkan usul dari Komite Audit) mengajukan calon Auditor Eksternal kepada RUPS.	Sangat baik
17	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
17	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
18	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

Tanggal: 6 Juni 2017

		<u> </u>	
19	67	Dewan Komisaris menilai Direksi dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada Pemegang Saham.	Sangat baik
19	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.	Baik
21	71	Dewan Komisaris melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris.	Sangat baik
22	73	Rapat Dewan Komisaris diadakan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau anggaran dasar.	Sangat baik
22	74	Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya.	Sangat baik
23	75	Sekretariat Dewan Komisaris memiliki uraian tugas yang jelas.	Sangat baik
23	76	Sekretariat Dewan Komisaris melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen.	Sangat 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.	Sangat baik
23	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
24	80	Komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Komisaris.	Sangat baik
24	81	Komite Dewan Komisaris memiliki piagam/charter dan program kerja tahunan.	Sangat baik
24	82	Komite Dewan Komisaris melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewan Komisaris.	Sangat baik

### Parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan

No. Indi- kator	No. Para- meter	Uraian Parameter	Predikat
13	42	Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Komisaris sesuai kebutuhan.	Cukup baik
17	58	Dewan Komisaris mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.	Cukup baik
21	70	Dewan Komisaris memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.	Cukup baik
22	72	Dewan Komisaris memiliki pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris yang memadai.	Tidak baik
24	83	Komite Dewan Komisaris melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewan Komisaris.	Cukup baik

Tanggal: 6 Juni 2017

Pada Aspek Dewan Komisaris terdapat *areas of improvement* sebanyak 17 rekomendasi, dengan rincian sebagaimana terdapat dalam Lampiran III.

### 4. Aspek Direksi

Parameter yang tingkat pemenuhannya sudah sejalan dengan best practices

No.	No.		
Indi-	Para-	Uraian Parameter	Predikat
kator	meter		
26	86	Direksi menetapkan struktur/susunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.	Sangat baik
27	89	Direksi memiliki Rencana Jangka Panjang (RJPP) yang disahkan oleh RUPS.	Baik
27	90	Direksi memiliki Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang disahkan oleh RUPS/Menteri.	Sangat baik
27	92	Direksi memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan perusahaan, penghematan/ efisiensi perusahaan, pendayagunaan aset, dan manfaat lainnya.	Sangat 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
28	95	Direksi memiliki sistem/pedoman pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam organisasi (struktural) yang diterapkan secara objektif dan transparan.	Baik
28	96	Direksi menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan di dalam organisasi (struktural) di organisasi.	Sangat baik
28	99	Direksi menyusun dan menyampaikan kepada RUPS tentang usulan insentif kinerja untuk Direksi.	Sangat baik
28	101	Direksi melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan.	Baik
28	103	Direksi mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian perusahaan.	Baik
28	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
29	106	Direksi menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.	Sangat baik
29	107	Direksi menetapkan dan menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi dan mengamankan investasi dan aset perusahaan.	Sangat baik
30	109	Direksi menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga.	Sangat baik
30	110	Perusahaan menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.	Sangat baik
31	111	Pelaksanaan hubungan dengan pelanggan.	Sangat baik

Tanggal: 6 Juni 2017

31	113	Pelaksanaan hubungan dengan kreditur.	Baik
31	114	Pelaksanaan kewajiban kepada Negara.	Sangat baik
31	116	Terdapat prosedur tertulis menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan stakeholders.	Baik
31	117	Upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan.	Sangat baik
31	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
32	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
33	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.	
34	125	Anggota Direksi menghadiri setiap rapat Direksi maupun rapat Direksi dan Komisaris, jika tidak dapat hadir yang bersangkutan harus menjelaskan alasan ketidakhadirannya.	Sangat baik
34	127	Direksi menindaklanjuti arahan, dan/atau keputusan Dewan Komisaris.	Sangat baik
35	128	Perusahaan memiliki Piagam Pengawasan Intern yang ditetapkan oleh Direksi.	Sangat baik
35	129	SPI/Fungsi Audit Internal dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan dalam pelaksanaan tugasnya.	Sangat baik
35	130	SPI melaksanakan pengawasan intern untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan.	Baik
36	131	Sekretaris Perusahaan dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya.	
36	132	Sekretaris perusahaan menjalankan fungsinya.	
36	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

No. Indi- kator	No. Para- meter	Uraian Parameter	Predikat
25	84	Direksi yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan.	Cukup baik
25	85	Direksi melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan.	Cukup baik

Tanggal: 6 Juni 2017

26	87	Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standard operasional baku (SOP) untuk proses bisnis inti (core business) perusahaan.	Kurang baik
26	88	Direksi menetapkan mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan (corporate action) sesuai ketentuan perundang-undangan dan tepat waktu.	Tidak baik
27	91	Direksi menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam perusahaan.	Kurang baik
27	93	Direksi merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya, secara tepat waktu dan relevan.	Cukup baik
28	97	Direksi melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan/unit-unit di bawah Direksi dan tingkat perusahaan.	Cukup baik
28	98	Direksi melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja kepada Dewan Komisaris.	Cukup baik
28	100	Direksi menerapkan sistem tentang teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.	Cukup baik
28	102	Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang menguntungkan bagi perusahaan, baik harga maupun kualitas barang dan jasa tersebut.	
29	108	Direksi menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK).	Cukup baik
31	112	Pelaksanaann hubungan dengan pemasok.	Cukup baik
31	115	Pelaksanaan hubungan dengan karyawan perusahaan.	
34	123	Direksi memiliki pedoman/tata tertib Rapat Direksi, minimal mengatur etika rapat dan penyusunan risalah rapat, evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya, serta pembahasan atas arahan/usulan dan/atau keputusan Dewan Komisaris.	
34	126	Direksi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya.	Cukup baik
37	134	Direksi menyelenggarakan RUPS sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang- undangan.	Cukup baik

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

### 5. Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi

Parameter yang tingkat pemenuhannya sudah sejalan dengan best practices

No. Indi- kator	No. Para- meter	Uraian Parameter	Predikat
38	136	Perusahaan menetapkan sistem dan prosedur pengendalian informasi perusahaan untuk mengamankan informasi perusahaan yang penting.	Sangat baik
38	137	Tingkat kepatuhan perusahaan yang memadai terhadap kebijakan pengendalian informasi perusahaan.	Sangat baik

Tanggal: 6 Juni 2017

39	138	Terdapat media untuk penyediaan Informasi Publik agar dapat diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.	Sangat baik
39	140	Perusahaan menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan informasi penting perusahaan.	Sangat baik
39	142	Tingkat kemudahan akses terhadap kebijakan dan informasi penting perusahaan yang disediakan dalam <i>website</i> perusahaan.	Sangat baik
40	143	Laporan Tahunan memenuhi ketentuan umum penyajian Laporan Tahunan.	Sangat baik
40	144	Laporan Tahunan memuat mengenai Ikhtisar Data Keuangan Penting.	Sangat baik
40	145	Laporan Tahunan memuat Laporan Dewan Komisaris dan Laporan Direksi.	Sangat baik
40	146	Laporan Tahunan memuat profil perusahaan secara lengkap	Sangat baik
40	147	Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai Analisa dan Pembahasan Manajamen atas Kinerja Perusahaan.	Sangat baik
40	148	Laporan Tahunan memuat pengungkapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	Sangat baik
40	149	Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai Laporan Keuangan.	Sangat baik

### Parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan

No. Indi- kator	No. Para- meter	Uraian Parameter	Predikat
39	139	Website perusahaan mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan.	Cukup baik
39	141	Informasi yang disediakan dalam <i>website</i> Perusahaan dan bumn.go.id dimutahirkan secara berkala.	Cukup baik
41	150	Perusahaan mengikuti Annual Report Award (ARA).	Tidak baik
41	151	Perusahaan memperoleh penghargaan atau award lainnya.	Tidak baik

Pada Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi terdapat *areas of improvement* sebanyak 6 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).

Tanggal: 6 Juni 2017

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 perundangundangan.
- 14. Tahun 2016 belum dilakukan sosialisasi kebijakan *whistle blowing system* (WBS) kepada karyawan perusahaan dan *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 Penjang 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.

#### 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.
- 150. Perusahaan belum mengikuti Annual Report Award (ARA).

Tanggal: 6 Juni 2017

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 Penjang 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.

### 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 karyawan perusahaan dan *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.

Tanggal: 6 Juni 2017

150. Mengikuti Annual Report Award).

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

Tanggal: 6 Juni 2017



### **HASIL ASSESSMENT**

A. UMUM

### 1. DASAR PENUGASAN

Dasar penugasan assessment penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) adalah:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- Peraturan Presiden RI Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
- c. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;
- d. 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;
- e. Surat Direktur SDM dan Umum PT PELNI (Persero) Nomor 03.06/2/S/300/2017
   tanggal 6 Maret 2017 perihal Permohonan sebagai Narasumber dalam
   Kegiatan Assessment GCG PT PELNI (Persero) Tahun 2016;
- f. Surat Kepala Perwakilan BPKP Provinsi DKI Jakarta Nomor S-636/PW09/4.1/2017 tanggal 21 Maret 2017 Perihal Assessment GCG PT PELNI (Persero) Tahun 2016, dengan lampiran Surat Tugas Nomor ST-325/PW09/4.1/2017 tanggal 21 Maret 2017.

### 2. TUJUAN 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;

Tanggal: 6 Juni 2017

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 ASSESSMENT

a. Ruang Lingkup Assessment GCG

Ruang lingkup pelaksanaan assessment GCG pada PT PELNI (Persero) meliputi

semua aspek yang mendukung pelaksanaan GCG yang terbagi dalam enam hal

pokok, yaitu:

1) Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara

Berkelanjutan;

2) Pemegang Saham dan RUPS;

3) Dewan Komisaris;

4) Direksi;

5) Pengungkapan Informasi dan Transparansi;

6) Aspek Lainnya.

b. Periode Assessment GCG

Periode yang dinilai penerapan GCG-nya adalah tahun 2016 (1 Januari) sampai

dengan 31 Desember 2016) dengan memperhatikan periode sebelum maupun

sesudahnya sepanjang memiliki kaitan sebagai dasar pengambilan kesimpulan

atau penilaian.

4. METODOLOGI ASSESSMENT

Metodologi yang digunakan dalam assessment penerapan GCG pada PT PELNI

(Persero) adalah:

a. Pengumpulan Dokumen

1) Reviu Dokumen

Reviu dokumen dilakukan terhadap dokumen PT PELNI (Persero) yang

terkait dengan struktur dan proses governance perusahaan, antara lain

Anggaran Dasar, Pedoman GCG (Code of Corporate Governance), Pedoman

Perilaku (Code of Conduct), Board Manual, Kebijakan Perusahaan, Risalah

Tanggal: 6 Juni 2017

RUPS, Risalah Rapat Dewan Komisaris, Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan, Dokumen SPI, dan dokumen lainnya.

### 2) Kuesioner

Pengisian kuesioner dilakukan untuk memperoleh gambaran persepsi responden atas implementasi peraturan/sistem/kebijakan/SOP sebagai bentuk penerapan *GCG*. Rancangan kuesioner disusun oleh Tim BPKP (assessor), sedangkan pemilihan responden dilakukan oleh pihak PT PELNI (Persero), dengan kriteria yang diberikan oleh Tim BPKP.

Responden	Target	Realisasi	%
Dewan Komisaris	6	6	100,00
Komite Dewan Komisaris	4	4	100,00
Direksi	6	5	83,33
Manajemen Kunci	35	47	134,28
Karyawan	319	148	46,39
Jumlah	370	210	56,76

### 3) Wawancara

Wawancara dilakukan sebagai pendalaman lebih lanjut terhadap informasi yang tidak dapat diperoleh melalui reviu dokumen atau kuesioner.

Responden	Rencana	Realisasi	%
Pemegang Saham	1	1	100,00
Dewan Komisaris	3	5	166,67
Direksi	3	5	166,67
Manajemen kunci	3	3	100,00
Jumlah	10	14	140,00

### 4) Observasi

Observasi dilakukan untuk mengamati implementasi dari peraturan/sistem/kebijakan/SOP.

### b. Analisis/Pengolahan Data

### 1) Tabulasi Data

Hasil reviu dokumen, kuesioner, wawancara, dan observasi dianalisis untuk mendapatkan capaian penerapan *GCG* per parameter, per indikator, dan per aspek pengujian serta skor hasil *assessment*.

Tanggal: 6 Juni 2017

### 2) Presentasi Hasil Sementara

Hasil sementara penilaian penerapan *GCG* dipaparkan kepada Tim *Counterpart* perusahaan untuk mendapatkan konfirmasi.

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

Tingkat	Rentang Klasifikasi Kualitas Penerapan <i>GCG</i>	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 ≤ 50	Tidak Baik

#### Catatan

- a) Predikat nilai perolehan keseluruhan (skor total) sesuai kategori di atas akan dapat diperoleh perusahaan apabila predikat skor tiap-tiap aspek adalah sama atau berada paling rendah satu level di bawah predikat skor total. Apabila predikat skor tiap-tiap aspek ada yang berada dua level di bawah predikat skor total, maka predikat skor total akan turun satu level dari yang seharusnya.
- b) Aspek Lainnya sebesar 5% akan dapat dinilai apabila skor penerapan keseluruhan aspek telah mencapai ≥ 85,00.

### 3) Pelaporan

Tahap akhir dari kegiatan *assessment* penerapan *GCG* adalah penyusunan laporan hasil *assessment* penerapan *GCG* di PT PELNI (Persero).

### 5. BATASAN TANGGUNG JAWAB

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

Tanggal: 6 Juni 2017

a. Tidak melakukan penilaian atas kebijakan atau peraturan yang dikeluarkan oleh

instansi di luar 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 BPKP selama proses

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 assessment

tidak mencakup identifikasi atas kemungkinan adanya fraud (kecurangan) yang

terkait pada aspek keuangan.

6. DATA UMUM PERUSAHAAN

a. Profil Perusahaan

PT PELNI (Persero) didirikan pada tanggal 28 April 1952 dengan Surat

Keputusan Menteri Perhubungan Nomor M2/1/2 tanggal 28 April 1950 dan

Nomor A2/1/1 tanggal 19 April 1952 dengan nama PT Pelayaran Nasional

Indonesia dituangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor 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 mengalami beberapa kali perubahan bentuk 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.

Tanggal: 6 Juni 2017

Sesuai dengan Akta 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 perusahaan berjumlah Rp6.000.000 juta terbagi atas 6.000.000 saham, dengan nilai nominal per lembar saham Rp1.000.000,00. Dari modal tersebut, telah ditempatkan dan diambil bagian oleh negara Republik Indonesia sebanyak 6.565.092 saham atau seluruhnya sebesar Rp6.565.092 juta.

PT PELNI memiliki 3 anak perusahaan, yaitu:

- PT PBM Sarana Bandar Nasional yang bergerak dalam bidang usaha freight transportation, stevedoring, freight forwarding, warehousing, marine terminal operator, trucking, custom clearance, inland depo, dengan kepemilikian saham sebesar 99,47%.
- PT Pelita Indonesia Djaya Corporation yang bergerak dalam bidang jasa perdagangan umum, jasa kepelabuhanan, 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 99,50%.
- PT Rumah Sakit PELNI yang bergerak dalam bidang layanan kesehatan, dengan kepemilikan saham sebesar 99,47%.

### b. Visi dan Misi Perusahaan

Rumusan visi dan misi PT PELNI (Persero) sebagai berikut:

#### Visi Perusahaan

"Menjadi perusahaan pelayaran yang tangguh dan pilihan utama masyarakat"

### Misi Perusahaan

- Mengelola dan mengembangkan angkutan laut guna menjamin aksesibilitas masyarakat untuk menunjang terwujudnya Wawasan Nusantara
- Meningkatkan kontribusi pendapatan bagi Negara, karyawan serta berperan di dalam pembangunan lingkungan dan pelayanan kepada masyarakat
- Menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*

Tanggal: 6 Juni 2017

c. Kegiatan Pokok Perusahaan

Jaringan pelayanan PT PELNI (Persero) menjangkau 29 provinsi dengan jumlah

pelabuhan singgah sebanyak 95 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:

1) Kegiatan usaha dalam bidang jasa transportasi laut untuk trayek dalam dan

luar negeri untuk angkutan penumpang, hewan, dan barang dengan jaringan

pelayaran berjadwal dan pelayaran yang melayani potensi pasar;

2) Kegiatan pengadaan armada dan kelengkapannya untuk menyelenggarakan

pengangkutan penumpang dan barang;

3) Kegiatan usaha keagenan umum dalam dan luar negeri, usaha terminal,

canvassing cargo, crewing, freight, forwarder, pergudangan, rede, bongkar

muat, charter, dan broker kapal;

4) Kegiatan pemeliharaan kapal dan usaha dok atau reparasi kapal;

5) Kegiatan jasa konsultan, pendidikan dan latihan yang berkaitan dengan

kegiatan usaha pelayaran serta pelayanan kesehatan;

6) 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** 

Susunan Dewan Komisaris tahun 2016 adalah:

Komisaris Utama : Leon Muhamad

Komisaris Independen : Omo Dahlan

Komisaris : Raldi Hendro T Koester

Satya Bhakti Parikesit

Wolter B Hesegem

Sudarto

Tanggal: 6 Juni 2017

#### Direksi

Susunan Direksi pada awal tahun 2016 adalah sebagai berikut :

Direktur Utama : Elfien Goentoro

Direktur SDM dan Umum : Datep Purwa Saputra

Direktur Usaha Angkutan Barang & Tol Laut : Harry Boediarto

Direktur Keuangan : Wibisono

Direktur Armada : Daniel E. Bangonan
Direktur Usaha Angkutan Penumpang : Olih Masalich Sodikin

Pada tahun 2016 terdapat pergantian 2 orang anggota Direksi, sehingga susunan Direksi berdasarkan menjadi sebagai berikut :

Direktur Utama : Elfien Goentoro

Direktur SDM dan Umum : Insan Purwarisya L Tobing

Direktur Usaha Angkutan Barang & Tol Laut : Harry Boediarto

Direktur Keuangan : Wibisono

Direktur Armada : Muhammad Tukul Harsono

Direktur Usaha Angkutan Penumpang : Olih Masalich Sodikin

### e. Data Keuangan

Rincian lebih detail dari kondisi keuangan PT PELNI (Persero) dalam 3 tahun terakhir (2014, 2015, dan 2016) secara umum, tersaji pada **Lampiran IV**.

### **B. URAIAN HASIL ASSESSMENT**

Kami telah melakukan *assessment* penerapan *GCG* pada PT PELNI (Persero) tahun 2016. Penerapan perangkat *GCG* adalah tanggung jawab manajemen perusahaan, sedangkan tanggung jawab kami terletak pada hasil penilaian penerapan tersebut.

Assessment penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) dilaksanakan berdasarkan metode dan prosedur assessment sesuai 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.

Penilaian mencakup 6 Aspek yang terangkum dalam 43 indikator dengan 153 parameter, yang seluruhnya dapat diterapkan pada PT PELNI (Persero).

Tanggal: 6 Juni 2017

Adapun aspek penerapan *GCG* yang dinilai adalah (a) Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan, (b) Pemegang Saham dan RUPS, (c) Dewan Komisaris, (d) Direksi, (e) Pengungkapan Informasi dan Transparansi, dan (e) Aspek Lainnya.

Dari hasil *assessment,* penerapan *GCG* pada PT PELNI (Persero) mencapai skor **80,785** dari skor maksimal **100,000** dengan predikat **'Baik'**.

Capaian skor tersebut merupakan gabungan dari capaian skor aktual 6 aspek *qovernance* yang dinilai, yaitu :

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian Perusahaan	Persentase (%)
I	Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	7,000	5,681	81,157
П	Pemegang Saham dan RUPS	9,000	8,135	90,388
III	Dewan Komisaris	35,000	31,461	89,888
IV	Direksi	35,000	29,389	83,968
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9,000	6,119	67,994
	Sub Total	95,000	80,785	80,785
VI	Aspek Lainnya	5,000	0,000	
	TOTAL	100,000	80,785	Baik

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

Dibandingkan dengan praktik terbaik penerapan *GCG*, kondisi penerapan *GCG* pada PT PELNI (Persero) menunjukkan belum sepenuhnya *compliance* pada ketentuan yang berlaku dan mencapai *best practices* penerapan *GCG* sehingga memerlukan upaya-upaya perbaikan.

Dari 6 aspek pengujian terhadap penerapan *GCG* PT PELNI (Persero) persentase capaian tertinggi ada pada aspek Pemegang Saham dan RUPS sebesar 90,388%, sedangkan capaian terendah pada aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi sebesar 67,994%.

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

Tanggal: 6 Juni 2017

ASPEK KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

**SECARA BERKELANJUTAN** 

Penilaian penerapan atas 6 indikator dengan 15 parameter dalam Aspek Komitmen

terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan,

memperlihatkan skor capaian 5,681 dari skor maksimal 7,000 atau 81,157%.

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

Tanggal: 6 Juni 2017

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

self assessment periode assessment tahun 2015 yang hasilnya dimuat

dalam Laporan Tahunan 2015 dengan capaian 77,83.

6) Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah menjadi salah satu

unsur Key Performance Indicator (KPI) yang dituangkan dalam Kontrak

Manajemen tahun 2016 dengan target skor 80,00.

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:

Kepada Direksi agar menginstruksikan kepada Penyelenggara Negara/wajib

lapor untuk menyusun LHKPN secara tepat waktu sesuai peraturan

perundang-undangan yang berlaku.

9) Perusahaan belum sepenuhnya melaksanakan kebijakan/SOP tentang

kepatuhan pelaporan harta kekayaan Penyelenggara Negara.

a) Tahun 2016 belum semua pejabat PT PELNI (Persero) yang wajib

menyampaikan LHKPN mematuhi kewajibannya, dari total yang wajib

lapor sebanyak 248 orang, yang sudah melaporkan hanya 38 orang.

Tanggal: 6 Juni 2017

b) Pelaporan secara berkala tentang perkembangan pemenuhan kewajiban menyampaikan LHKPN kepada KPK belum sepenuhnya dilakukan.

c) Belum ada pemberian teguran/sanksi bagi Penyelenggara Negara yang belum/tidak memyampaikan LHKPN sesuai peraturan perundangundangan.

### Rekomendasi:

Disarankan kepada Direksi, agar:

- a) Menginstruksikan kepada pejabat PT PELNI (Persero) 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.
- c) Memberikan teguran/sanksi bagi Penyelenggara Negara yang belum/tidak memyampaikan LHKPN sesuai peraturan perundangundangan.

# 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).

Tanggal: 6 Juni 2017

14) Perusahaan belum melaksanakan kegiatan untuk memberikan pemahaman

atas kebijakan pelaporan atas dugaan penyimpangan (whistle blowing

system). Selama Tahun 2016 belum dilakukan sosialisasi kebijakan whistle

blowing system (WBS) kepada karyawan perusahaan dan stakeholders.

Rekomendasi:

Disarankan kepada Direksi, agar menginstruksikan kepada petugas

pengelola WBS untuk melakukan sosialisasi kepada karyawan perusahaan

dan stakeholders.

15) Perusahaan belum melaksanakan kebijakan tentang pelaporan atas

dugaan penyimpangan pada perusahaan (whistle blowing system), karena

belum adanya penanganan tindak lanjut, pelaporan, dan evaluasi atas

pengaduan yang diterima perusahaan.

Rekomendasi:

Disarankan kepada Direksi agar menginstruksikan petugas pengelola WBS

untuk melakukan penanganan tindak lanjut, pelaporan dan evaluasi atas

pengaduan yang diterima perusahaan.

**ASPEK PEMEGANG SAHAM DAN RUPS** 

Penilaian penerapan atas 6 indikator dengan 25 parameter pada Aspek Pemegang

Saham dan RUPS, memperlihatkan skor capaian 8,135 dari skor maksimal 9,000

atau **90,388%.** 

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/RUPS telah menetapkan pedoman pengangkatan dan

pemberhentian Direksi yang tercantum dalam Peraturan Menteri Badan

Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari

2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian

Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.

17) Pemegang Saham/RUPS telah melaksanakan penilaian terhadap calon

anggota Direksi, yang meliputi diantaranya penetapan daftar calon,

pelaksanaan dan penetapan hasil uji kelayakan dan kepatutan.

Tanggal: 6 Juni 2017

18) Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan pengangkatan anggota Direksi tahun 2016 sesuai Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-263/MBU/12/2016 tanggal 1 Desember 2016 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 2016 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang tercantum Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-263/MBU/12/2016 tanggal 1 Desember 2016 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi PT PELNI (Persero).

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 proses penilaian calon anggota Dewan Komisaris belum didukung dengan Berita Acara Penilaian.

### Rekomendasi:

Disarankan kepada Pemegang Saham agar dalam proses penilaian calon anggota Dewan Komisaris didukung dengan Berita Acara Penilaian.

Tanggal: 6 Juni 2017

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) belum secara eksplisit menyatakan bahwa Komisaris Independen

paling sedikit 20% dari jumlah anggota Dewan Komisaris.

Rekomendasi:

Disarankan kepada Pemegang Saham agar dalam keputusan pengangkatan

Dewan Komisaris Independen PT PELNI (Persero) menyatakan secara

eksplisit 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 2015 Pemegang Saham/RUPS telah memberhentikan anggota

Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan yaitu

tercantum dalam keputusan Menteri BUMN Nomor SK-232/MBU/11/2016

tentang pemberhentian dan pengangkatan anggota Dewan Komisaris

PT PELNI (Persero). Tahun 2016 tidak terdapat pemberhentian dan

pengangkatan anggota Dewan Komisaris di perusahaan.

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.

Tanggal: 6 Juni 2017

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 2016 yang dilaksanakan pada tanggal 29 Desember 2015.

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:

Pemegang Saham agar menyusun sistem/pedoman penilaian kinerja

individu Direksi yang memuat sekurang-kurangnya indikator kinerja utama

dan kriteria keberhasilan, menetapkan target kinerja, dan melakukan

penilaian kinerja individu Direksi.

Tanggal: 6 Juni 2017

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, namun belum menyebutkan

besarnya honorarium/imbal jasa.

Rekomendasi:

Disarankan kepada Pemegang Saham agar dalam memutuskan penunjukan

Auditor Eksternal yang akan mengaudit laporan keuangan perusahaan,

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 2015 tanggal 3 Juni 2016.

35) Pengesahan terhadap Laporan Tahunan dan persetujuan terhadap Laporan

Keuangan tahun 2016 telah dilaksanakan tepat waktu oleh Pemegang

Saham/RUPS, yaitu tanggal 16 Mei 2017.

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.

Tanggal: 6 Juni 2017

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.

40) Pemegang Saham telah merespon terhadap informasi yang diterima dari

Direksi dan/atau Dewan Komisaris mengenai gejala penurunan kinerja dan

kerugian perusahaan yang signifikan, namun belum memiliki definisi yang

jelas, kondisi seperti apa yang dianggap sebagai gejala menurunnya kinerja

perusahaan.

Rekomendasi:

Disarankan kepada Pemegang Saham agar membuat mekanisme secara

detail terkait pelaporan dari Direksi dan atau Dewan Komisaris kepada

Pemegang Saham apabila terjadi gejala penurunan kinerja dan membuat

definisi yang jelas tentang kondisi seperti apa yang dianggap sebagai gejala

menurunnya kinerja perusahaan.

Tanggal: 6 Juni 2017

**ASPEK DEWAN KOMISARIS** 

Penilaian penerapan atas 12 indikator dengan 44 parameter dalam aspek Dewan

Komisaris memperlihatkan skor capaian 31,461 dari skor maksimum 35,000 atau

89,888%.

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator dan parameter pada Aspek Dewan

Komisaris adalah sebagai berikut:

13. Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara

berkelanjutan

41) Tahun 2016 tidak ada pergantian Dewan Komisaris sehingga tidak ada

kewajiban Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi untuk diadakan

program pengenalan bagi anggota Dekom yang baru diangkat.

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 Dewan Komisaris. Kebijakan tersebut diimplementasikan dengan

menetapkan keputusan Dewan Komisaris Nomor 04/DK/XII/2015 tanggal

10 Desember 2015 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.

Tanggal: 6 Juni 2017

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 agar menyempurnakan penyusunan rencana

kerja dan anggaran Dewan Komisaris dengan mencantumkan juga

anggarannya, dan menjadikannya sebagai kesatuan di dalam RKA Dewan

Komisaris.

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

Tanggal: 6 Juni 2017

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.

48) Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan atas rancangan RKAP

2016 yang disampaikan oleh Direksi setelah melalui proses pembahasan

dan telaah yang hasilnya telah disampaikan kepada Pemegang Saham

masing-masing melalui surat Nomor 73/DK/XII-2015 tanggal 28 Desember

2015 perihal Tanggapan Dewan Komisaris atas Rencana Kerja dan

Anggaran Perusahan (RKAP) dan Rencana Kerja dan Anggaran PKBL (RKA-

PKBL) PT PELNI (Persero) tahun 2016.

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.

Tanggal: 6 Juni 2017

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 agar mendokumentasikan secara tertulis saran,

harapan, permasalahan, atau keluhan yang diterima dari stakeholders,

proses pembahasan/telaah yang dilakukan, dan penyampaian saran

penyelesaiannya kepada Direksi.

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:

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.

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.

Tanggal: 6 Juni 2017

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.

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 rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi dalam rapat Dewan Komisaris dan Direksi serta memberikan arahannya kepada Direksi.

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 rencana pengadaan kapal.

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

## 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

Tanggal: 6 Juni 2017

perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga, serta

memberikan arahan kepada Direksi berdasarkan hasil pembahasan

tersebut, namun Dewan Komisaris belum melakukan telaah atas kinerja

kegiatan/upaya-upaya penyelesaian kasus litigasi dan non litigasi.

Rekomendasi:

Kepada Dewan Komisaris agar 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.

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,

diantaranya terkait penjualan kapal KM Ganda Dewata dan pembelian

kapal, namun belum disertai analisis risiko dan kesegeraan pemberian

otorisasi masih belum sepenuhnya sesuai ketentuan (melebihi 14 hari)

Rekomendasi:

Kepada Dewan Komisaris agar dalam memberikan persetujuan atas

transaksi atau tindakan Direksi dalam lingkup kewenangan Dewan

Komisaris atau RUPS disertai dengan analisis risiko dan

mempertimbangkan tingkat kesegeraan waktu sesuai best practices.

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 surat Nomor 56/DK/X-2016 tanggal 31 Oktober 2016 perihal

penunjukan KAP untuk Audit Laporan Keuangan PT PELNI (Persero) Tahun

Buku 2016.

62) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan, menyusun rencana kerja, dan

memastikan efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal

Tanggal: 6 Juni 2017

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:

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.

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:

Kepada Dewan Komisaris 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.

Tanggal: 6 Juni 2017

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.

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 agar menyusun kebijakan dan melaksanakan

penilaian kinerja individu Direksi secara lebih terstruktur dikaitkan dengan

kontrak manajemen serta menyampaikan hasilnya kepada Pemegang

Saham.

68) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dan rencana kerja serta telah

mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku yang

disampaikan kepada Pemegang Saham dengan surat Dewan Komisaris

Nomor 28/DK/IV-2016 tanggal 27 April 2016.

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 pada tanggal

17 Februari 2016 dan surat pernyataan kepemilikan saham masing-masing

Dewan Komisaris dan keluarganya pada tanggal 11 Januari 2016.

Tanggal: 6 Juni 2017

Namun Dewan Komisaris belum menandatangani pakta integritas yang

dilampirkan dalam usulan tindakan Direksi yang harus mendapatkan

rekomendasi dari Dewan Komisaris dan persetujuan Pemegang Saham

Rekomendasi:

Kepada Dewan Komisaris agar melengkapi dan melampirkan pakta

integritas dalam usulan tindakan Direksi yang harus mendapatkan

rekomendasi dari Dewan Komisaris dan persetujuan Pemegang Saham.

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 ditindaklanjuti antara lain Dewan Komisaris belum

melengkapi tata tertib rapat Dewan Komisaris dengan muatan sesuai best

practices.

Rekomendasi:

Kepada Dewan Komisaris agar lebih meningkatkan lagi upaya dalam

menindaklanjuti areas of improvement hasil assessment GCG.

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.

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

Tanggal: 6 Juni 2017

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 11 kali.

74) Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan

keputusan hasil rapat sebelumnya, namun belum seluruhnya

terdokumentasikan secara terstruktur dalam risalah rapat.

Rekomendasi:

Kepada Dewan Komisaris agar menginstruksikan Sekretaris Dewan

Komisaris untuk mendokumentasikan pembahasan evaluasi terhadap

pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya di dalam risalah rapat.

23. Dewan Komisaris memiliki Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendukung

tugas kesekretariatan Dewan Komisaris.

75) 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

Laporan Nomor: LGCG-221/PW09/4.1/2017 Tanggal: 6 Juni 2017

sehubungan dengan kegiatan pengelolaan perusahaan yang dilakukan oleh Direksi.

76) Sekretaris Dewan Komisaris telah melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen dengan baik.

77) Sekretaris Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris dan rapat/pertemuan antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya, walaupun masih terdapat risalah rapat yang belum memuat evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya secara terstruktur dan validasi risalah rapat masih ada yang belum sesuai ketentuan yaitu melebihi 7 hari.

78) 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.

24. Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris yang efektif.

79) 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 masingmasing diangkat berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP.02/DK/VII/2015 tanggal 3 Juli 2015 tentang Pengangkatan Anggotaanggota Komite Audit dan KEP.01/DK/VII/2015 tanggal 3 Juli 2015 tentang Pengangkatan Anggota-anggota Komite Kebijakan Risiko.

80) 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.

81) 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.

Tanggal: 6 Juni 2017

82) Komite Dewan Komisaris melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan

program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan

Dewan Komisaris, namun belum sepenuhnya dituangkan dalam risalah

rapat.

Rekomendasi:

Kepada Dewan Komisaris agar menginstruksikan Komite Dewan Komisaris

untuk menuangkan hasil pertemuan berkala dalam risalah rapat.

83) Komite Dewan Komisaris belum sepenuhnya melaporkan kegiatan dan

hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewan Komisaris dan Laporan

Triwulanan dan Tahunan Komite Dewan Komisaris belum memuat

perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan.

Rekomendasi:

Kepada Dewan Komisaris agar 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** 

Penilaian penerapan atas 13 indikator dengan 52 parameter dalam aspek Direksi

memperlihatkan skor capaian 29,389 dari skor maksimal 35,000 atau 83,968%.

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, belum dilakukan dalam forum pertemuan yang disertai

dokumentasi kehadiran Direksi.

Rekomendasi:

Kepada Direksi agar menyelenggarakan program pengenalan untuk seluruh

Direksi yang baru diangkat (apabila ada) baik yang berasal dari luar

Tanggal: 6 Juni 2017

maupun dalam perusahaan dengan substansi sesuai kebijakan yang ada di

perusahaan dan melengkapinya dengan pengisian daftar hadir bagi Direksi

dan peserta lain yang hadir.

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 04.12/3/SK/HKO.01/2016 tanggal

L2 April 2016 tentang Perubahan atas SK Direksi Nomor

09.08/1/SK/HKO.01/2015 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan

Fungsi PT PELNI (Persero).

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:

Kepada Direksi agar menyusun dan menetapkan pedoman penyusunan

SOP, meninjau dan menyempurnakan SOP yang ada secara berkala, serta

menindaklanjuti rekomendasi hasil audit terkait dengan SOP.

Tanggal: 6 Juni 2017

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 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.

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 agar melakukan sosialisasi RJPP tersebut kepada seluruh

karyawan perusahaan.

90) Direksi telah memiliki Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)

2016 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 yaitu pada tanggal 30 Oktober 2015.

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.

Tanggal: 6 Juni 2017

Terdapat jabatan kosong pada tahun 2016 yaitu VP Keagenan dan Tour

namun telah terisi pada bulan April 2017.

Rekomendasi:

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 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.

Tanggal: 6 Juni 2017

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:

Kepada Direksi agar melakukan reviu atas pedoman pengukuran kinerja

dan aplikasi komputer pendukungnya serta menindaklanjuti hasilnya.

96) Direksi telah menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan

secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan di dalam organisasi.

97) 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.

98) Direksi telah melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja kepada

Dewan Komisaris, namun belum membuat dan menyampaikan capaian

kinerja individu masing-masing Direksi.

Rekomendasi:

Kepada Direksi agar menyusun, melakukan penilaian atas capaian kenerja

individu masing-masing Direksi dan melaporkan capaiannya secara tepat

waktu 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

Tanggal: 6 Juni 2017

kematangan tata kelola teknologi informasi, perusahaan telah melakukan

pengujian COBIT maturity. Hasil wawancara Dewan Komisaris, audit

teknologi informasi sebaiknya tetap dilakukan walaupun sudah melakukan

pengujian COBIT maturity.

Rekomendasi:

Kepada Direksi agar melakukan audit teknologi informasi.

101) Direksi telah melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan

pelayanan, namun SOP layanan penumpang masih dalam proses

penyelesaian dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) baru disosialisasikan

di internal perusahaan. Penumpang sebagai pelanggan dapat menanyakan

mengenai hal ini ke call center atau media lainnya.

Rekomendasi:

Kepada Direksi agar menyelesaikan SOP layanan penumpang dan

menginformasikan SPM secara terbuka.

102) Direksi telah melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang

menguntungkan bagi perusahaan, baik harga maupun kualitas barang dan

jasa tersebut, namun belum dilaksanakan secara optimal, diantaranya SOP

Pengadaan barang dan jasa belum dilakukan reviu ulang sejak

pengesahannya di tahun 2012 dan disesuaikan dengan perubahan struktur

organisasi yang ada, hanya pengadaan yang sifatnya rutin yang disusun

rencana pengadaan tahunannya, belum berupa pengadaan barang dan

jasa secara keseluruhan, nilai total HPS belum disampaikan secara terbuka,

dan tim pengadaan belum menandatangani pakta integritas sebagaimana

tercantum dalam RKS.

Rekomendasi:

Kepada Direksi agar melakukan reviu SOP pengadaan barang dan jasa,

menyusun rencana pengadaan barang dan jasa secara keseluruhan untuk

periode satu tahun, menyampaikan nilai total HPS secara terbuka kepada

calon penyedia barang dan jasa, dan menginstruksikan tim pengadaan

untuk menandatangani pakta integritas.

103) Direksi telah mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan

remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif

Tanggal: 6 Juni 2017

mendukung pencapaian perusahaan, namun masih terdapat beberapa kondisi yang perlu peningkatan, yaitu :

- ketentuan tentang pendidikan dan pelatihan belum dilakukan reviu ulang sejak pengesahannya di tahun 2009 dan belum disesuaikan dengan perubahan struktur organisasi yang ada,
- laporan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan periode tahun 2016 masih dalam proses penyelesaian,
- pemanfaatan aplikasi penilaian kinerja karyawan belum optimal,
- perusahaan belum melakukan *job tender* untuk menjamin keterbukaan dalam memberi kesempatan yang sama bagi karyawan yang memenuhi syarat untuk menduduki suatu jabatan,
- dalam pemberian reward and punishment belum optimal karena baru ada pemberian reward terkait masa kerja (individu) belum ada reward atas prestasi unit kerja. Hal ini diperkuat dengan nilai kuesioner yang hanya 0,452.

#### Rekomendasi:

Kepada Direksi agar melaksanakan hal-hal berikut:

- melakukan reviu atas kebijakan pendidikan dan pelatihan yang diberlakukan sejak tahun 2009 dan menindaklanjuti hasilnya,
- menyelesaikan laporan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan tahun
   2016,
- melakukan reviu atas aplikasi penilaian kinerja karyawan dan menindaklanjuti hasilnya,
- menerapkan job tender.
- 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).

#### Rekomendasi:

Kepada Direksi agar menyusun kebijakan untuk anak perusahaan (subsidiary governance) yang mengatur pola hubungan antara induk perusahaan (PT PELNI (Persero)) dengan anak perusahaan.

Tanggal : 6 Juni 2017

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 KAP Drs. Djoko, Sidik, dan Indra berpendapat laporan keuangan perusahaan tahun 2016 telah disajikan secara wajar sebagaimana tercantum dalam laporan Nomor

DSI.IS/HO/023.PELNI-LAI/17 tanggal 27 Februari 2017.

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, namun tidak diperoleh dokumentasi tentang analisis risiko atas Rancangan RKAP tahun 2016 dan strategi penanganannya serta penyampaiannya kepada Dewan Komisaris dan

Pemegang Saham.

107) Direksi telah menetapkan dan menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi mengamankan investasi dan aset perusahaan, diantaranya Direksi telah menandatangani memberi sertifikasi terhadap laporan keuangan tahunan perusahaan dan melakukan reviu efektivitas sistem pengendalian intern tingkat korporat Laporan Hasil Pemetaan Penerapan Sistem Pengendalian Intern Nomor 12.27/03/ND/030/2016 tanggal 7 Desember 2016 dengan hasil penilaian atas kondisi unsur sistem pengendalian intern sebesar 2,87 dari skor maksimal 4.

Rekomendasi :

Kepada Direksi agar meningkatkan penerapan sistem pengendalian intern

dengan melibatkan SPI dalam pemantauannya.

108) Direksi telah menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK), namun progress (tingkat penyelesaian) pelaksanaan tindak lanjut hasil audit SPI dan auditor eksternal tahun 2016 masih relatif rendah karena hanya sebesar rata-rata 54,667%, monitoring tindak lanjut hasil audit kantor akuntan publik dilakukan oleh Divisi Akuntansi sehingga tidak terpantau oleh SPI, dan pelaporan monitoring tindak lanjut rekomendasi

Tanggal: 6 Juni 2017

hasil audit kepada Dewan Komisaris berupa tembusan surat (untuk hasil

audit BPK) dan pembahasan dengan Komite Audit (untuk hasil audit SPI).

Rekomendasi:

Kepada Direksi agar meningkatkan lagi progress pelaksanaan tindak lanjut

rekomendasi hasil audit internal dan eksternal, menginstruksikan SPI untuk

melakukan monitoring tindak lanjut secara menyeluruh dan melaporkan

hasilnya kepada Dewan Komisaris secara sistematis, menyeluruh, dan

berkala, paling sedikit 3 bulan sekali.

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 review) atas rencana inisiatif bisnis,

kebijakan, dan rencana kerjasama yang akan dilakukan oleh perusahaan.

Rekomendasi:

Kepada Direksi agar melakukan kajian risiko dan legal (risk and legal

review) 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) Pelaksanaan hubungan dengan pelanggan telah dilakukan cukup memadai

namun progress kinerja penanganan hak-hak dan keluhan pelanggan

belum dilakukan dan dimonitor secara terstruktur.

Perusahaan telah melakukan survei kepuasan pelanggan secara berkala

dengan capaian hasil untuk tahun 2014 dan 2015, masing-masing 73,74

dan 75,8. Namun tindak lanjut atas rekomendasi hasil survei kepuasan

pelanggan belum dilakukan secara terstruktur dan laporan hasil survei

tahun 2016 masih dalam proses penyelesaian.

Tanggal: 6 Juni 2017

Rekomendasi:

Kepada Direksi agar melakukan dan memonitor progress kinerja

penanganan hak-hak dan keluhan pelanggan secara terstruktur, dar

menginstruksikan unit kerja terkait untuk menyelesaikan laporan hasil

survei kepuasan pelanggan, dan menindaklanjuti rekomendasi hasil survei

kepuasan pelanggan secara terstruktur.

112) Dalam pelaksanaan hubungan dengan pemasok, perusahaan belum

melakukan asssessment pemasok secara berkala berdasarkan pencapaian

QCDS (quality, cost, delivey, service). Perusahaan telah melakukan

pengukuran/survei kepuasan pemasok namun laporan hasil survei masih

dalam proses.

Rekomendasi:

Kepada Direksi agar melakukan assessment terhadap pemasok secara

berkala berdasarkan pencapaian quality, cost, delivey, service, dan

mengolah dan menyelesaikan penyusunan laporan hasil survei kepuasan

pemasok.

113) Dalam pelaksanaan hubungan dengan kreditur, perusahaan telah memiliki

kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban perusahaan kepada kreditur

yang tercantum dalam Pedoman Perilaku, namun belum mengatur

manajemen/pengelolaan penggunaan pinjaman jangka panjang sesuai

dengan peruntukannya dan pelunasannya, walaupun selama ini

perusahaan belum memiliki kredit jangka panjang.

Rekomendasi:

Kepada Direksi agar menyempurnakan pengaturan tentang hubungan

dengan kreditur dalam suatu kebijakan kredit, dengan muatan sesuai

kebutuhan dan best practices.

114) Pelaksanaan kewajiban kepada Negara telah memadai yang ditunjukkan

antara lain dengan ketepatan waktu dalam penyampaian pelaporan dan

pembayaran pajak selama tahun 2016.

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

Tanggal: 6 Juni 2017

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, namun belum dibuatkan

progress (tingkat penyelesaian) penanganan keluhan stakeholders dan

pelaksanaan tindak lanjut belum dilakukan secara terstruktur.

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 melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan untuk

mendukung keberlanjutan operasi perusahaan dalam bentuk program

kemitraan dan bina lingkungan, namun kebijakan yang disahkan dengan

keputusan Direksi SK Direksi Nomor 60/HKO.01/VI/DIR-2008 tanggal 5 Juni

2008 tentang Prosedur Standar Operasional Pelaksanaan PKBL masih

dalam proses revisi dan penyesuaian peraturan Menteri BUMN yang

terbaru. Sedangkan dalam pelaksanaannya terdapat tambahan tunggakan

pengembalian dana kemitraan yang dipinjamkan kepada usaha kecil.

Tanggal: 6 Juni 2017

Rekomendasi:

Kepada Direksi agar menyelesaikan revisi kebijakan tanggung jawab sosial

perusahaan dan melakukan upaya untuk lebih meningkatkan lagi

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

Tanggal: 6 Juni 2017

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 92,14% dan 95,45% 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.

Hasil wawancara dengan Dewan Komisaris, dinyatakan bahwa tindak lanjut

Direksi pada umumnya sesuai dengan arahan Dewan Komisaris.

Tanggal: 6 Juni 2017

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) SPI telah dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan

pelaksanaan, diantaranya posisi SPI di dalam struktur organisasi

perusahaan berada langsung di bawah Direktur Utama, diangkat oleh

Direktur Utama setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris,

mempunyai akses melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi,

Dekom dan atau Komite Audit serta anggota Direksi, Dewan Komisaris

serta Komite Audit, dan SPI telah memiliki pedoman pelaksanaan

kegiatannya berupa Pedoman Audit Investigatif, Pedoman Umum

Pelaksanaan Pengawasan Intern pada Unit Kerja SPI, dan pedoman

pengelolaan kertas kerja yang tercantum dalam keputusan Direksi Nomor

12.15/1/SK/HKO.01/2014 tanggal 15 Desember 2014 tentang Petunjuk dan

Mekanisme Pengelolaan Kertas Kerja Audit (KKA) SPI di Lingkungan

PT PELNI (Persero).

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.

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.

Laporan Nomor: LGCG-221/PW09/4.1/2017 Tanggal: 6 Juni 2017

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

- terdapat materi informasi per Desember 2016 yang disajikan dalam website perusahaan masih ada yang belum dimutakhirkan,
- keputusan rapat sebelumnya dan evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya tidak selalu tercantum dalam risalah rapat Direksi,
- Laporan/hasil telaah terhadap peraturan perundang-undangan yang baru dan laporan/hasil telaah tingkat kepatuhan perusahaan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku dilaksanakan oleh Biro Hukum.

#### Rekomendasi:

Kepada Direksi agar menginstruksikan Sekretaris Perusahaan untuk:

- memutakhirkan materi informasi yang disajikan dalam website perusahaan secara berkala, berkoordinasi dengan Divisi Teknologi Informasi,
- menyusun risalah rapat sesuai dengan best practices, diantaranya dengan mencantumkan dissenting opinion (bila ada), dinamika rapat, keputusan rapat sebelumnya, dan hasil evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya,
- berkoordinasi dengan Biro Hukum dalam pelaksanaan dan pelaporan telaah kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan telaah tingkat kepatuhan perusahaan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 133) Direksi telah mengevaluasi kualitas fungsi Sekretaris Perusahaan, diantaranya melalui capaian *KPI* Sekretariat Perusahaan dan realisasi PKP individu Sekretaris Perusahaan.

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

134) Penyelenggaraan RUPS pengesahan RKAP tahun 2016 dan RUPS pengesahan pertanggungjawaban dan laporan keuangan tahun 2015 telah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan

Tanggal: 6 Juni 2017

peraturan perundang-undangan, namun belum dilakukan RUPS

pengesahan/persetujuan atas rancangan RJPP.

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 6,119 dari

skor maksimum 9,000 atau 67,994%.

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

Tanggal: 6 Juni 2017

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 website 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 (up date), yaitu masih

menyajikan yang edisi 2014, sedangkan untuk edisi 2016 belum dimuat.

Rekomendasi:

Kepada Direksi agar menginstruksikan Sekretaris Perusahaan untuk

memublikasikan pedoman-pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan

yang Baik edisi 2016 dan kebijakan lain yang perlu dipublikasikan.

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.

Tanggal: 6 Juni 2017

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 2015, 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.

Rekomendasi:

Kepada Direksi agar menyempurnakan muatan Laporan Tahunan sesuai

dengan 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

(GCG) pada BUMN.

149) Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai Laporan Keuangan.

Tanggal: 6 Juni 2017

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

150) Perusahaan belum mengikuti Annual Report Award (ARA).

Rekomendasi:

Kepada Direksi agar perusahaan mengikuti Annual Report Award.

151) Perusahaan belum sepenuhnya berpartisipasi dan memperoleh penghargaan dalam *CSR* (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:

- Indikator Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi 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.
- 2. 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 2016 tidak dilakukan penilaian terhadap indikator ini karena perusahaan belum memiliki bidang/area yang

Tanggal: 6 Juni 2017

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 80,785.

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 assessment

dikuantifikasikan ke dalam angka 100,000 maka assessment yang dilakukan

menunjukkan nilai kondisi penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) tahun 2016

keseluruhan mencapai 80,785.

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.

62

## PT PELNI (PERSERO) HASIL PENILAIAN ATAS PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE TAHUN 2016

	PENJELASAN KRITERIA	вовот	5.681 81. 8.135 90. 31.461 89.	
	· ·	INDIKATOR	SKOR	CAPAIAN %
ı.	KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN	7.000	5.681	81.157
II.	PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL	9.000	8.135	90.388
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS	35.000	31.461	89.888
IV.	DIREKSI	35.000	29.389	83.968
V.	PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI	9.000	6.119	67.994
VI.	ASPEK LAINNYA	5.000	0.000	0.000
		100.000	80.785	80.785

Mengetahui

DIREKTUR UTAMA

KOMISARIS UTAMA

**ELFIEN GOENTORO** 

**LEON MUHAMAD** 

Lampiran II/1 - 4

Laporan Nomor: LGCG-221/PW09/4.1/2017

Tanggal: 6 Juni 2017

#### PT PELAYARAN NASIONAL INDONESIA (PERSERO) DAFTAR CAPAIAN PENERAPAN GCG PER INDIKATOR TAHUN 2016

		TAHUN 2016			Consien T	-h 2016
			Jumlah	Bobot	Capaian I	ahun 2016
		Penjelasan Kriteria	Para- meter	Indikator	Skor	% Capaian
I.	KOMI <sup>*</sup> BERKE	TMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELO ELANJUTAN	LA PERI	JSAHAAN	YANG BAII	SECARA
	1.	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik ( <i>GCG Code</i> ) dan pedoman perilaku ( <i>code of conduct</i> ).	2	1.218	1.218	100.000
	2.	Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten.	2	1.217	1.154	94.789
	3.	Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	2	0.608	0.608	100.000
	4.	Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).	3	1.370	0.913	66.661
	5.	Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.	3	1.370	1.332	97.222
	6.	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (whistle blowing system).	3	1.217	0.456	37.490
		Jumlah I	15	7.000	5.681	81.157
II.		RUPS/PEMEGANG	SAHAM			
	7.	RUPS/Pemegang Saham melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi.	6	2.423	2.423	100.000
	8.	RUPS/Pemegang Saham melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris.	5	1.731	1.666	96.252
	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.	3	1.385	1.010	72.936
	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.	6	2.077	1.825	87.847

Lampiran II/2 - 4

Laporan Nomor : LGCG-221/PW09/4.1/2017

			Jumlah	Dobot	Capaian T	ahun 2016
		Penjelasan Kriteria	Para- meter	Bobot Indikator	Skor	% Capaian
	11.	RUPS/Pemegang Saham mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.	2	0.519	0.519	100.000
	12.	RUPS/Pemegang Saham melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.	3	0.865	0.692	80.000
		Jumlah II	25	9.000	8.135	90.388
III.	DEWA	N KOMISARIS	<b>!</b>			
	13.	Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan/ pembelajaran secara berkelanjutan.	2	1.348	1.180	87.500
	14.	Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.	4	2.127	2.102	98.841
	15.	Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.	2	2.904	2.839	97.769
	16.	Dewan Komisaris memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	9	9.593	8.335	86.883
	17.	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	6	6.479	5.667	87.469
	18.	Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.	2	1.504	1.319	87.720
	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.	3	2.437	2.214	90.839
	20.	Dewan Komisaris melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.	1	0.571	0.439	76.900
	21.	Dewan Komisaris memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.	2	1.659	1.413	85.157

Lampiran II/3 - 4

Laporan Nomor : LGCG-221/PW09/4.1/2017

			Jumlah		Capaian T	ahun 2016
		Penjelasan Kriteria	Para- meter	Bobot Indikator	Skor	% Capaian
	22.	Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang efektif dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	3	1.348	1.089	80.749
	23.	Dewan Komisaris memiliki Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris.	4	2.593	2.552	98.416
	24.	Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris yang efektif.	5	2.437	2.313	94.891
		Jumlah III	43	35.000	31.461	89.888
IV.	DIREK	SI				
	25.	Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	2	1.089	0.778	71.426
	26.	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.	3	1.867	1.322	70.825
	27.	Direksi menyusun perencanaan perusahaan.	5	4.044	3.181	78.660
	28.	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan.	11	8.089	6.454	79.788
	29.	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	4	3.266	2.994	91.668
	30.	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar.	2	0.778	0.700	90.006
	31.	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan stakeholders.	8	6.689	5.655	84.546
	32.	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi.	2	1.089	1.011	92.860
	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.	2	1.089	1.089	100.000
	34.	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	5	1.556	1.342	86.244
	35.	Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif.	3	1.711	1.530	89.392

Lampiran II/4 - 4

Laporan Nomor: LGCG-221/PW09/4.1/2017

			Jumlah	D. L. J	Capaian T	ahun 2016
		Penjelasan Kriteria	Para- meter	Bobot Indikator	Skor	% Capaian
	36.	Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif.	3	1.711	1.583	92.496
	37.	Direksi menyelenggarakan RPB Tahunan dan RPB lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.	2	2.022	1.750	86.536
		Jumlah IV	52	35.000	29.389	83.968
V.	PENG	UNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI				
	38.	Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada <i>stakeholders</i> .	2	0.435	0.435	100.000
	39.	Perusahaan menyediakan bagi stakeholders akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.	5	2.320	2.043	88.078
	40.	Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	7	3.341	3.278	98.116
	41.	Perusahaan memperoleh penghargaan atau award dalam bidang <i>GCG</i> dan bidang-bidang lainnya.	2	2.904	0.363	12.500
		Jumlah V	16	9.000	6.119	67.994
VI.	ASPEK	LAINNYA				
	42.	Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau <i>benchmark</i> bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia;	1	5.000	0.000	0.000
	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)	0.000	0.000
		Jumlah VI	2	-	0.000	0.000
		TOTAL SKOR	153		80.785	

Lampiran III/1 - 8

Laporan Nomor: LGCG-221/PW09/4.1/2017

Tanggal: 6 Juni 2017

# PT PELAYARAN NASIONAL INDONESIA (PERSERO) DAFTAR USULAN REKOMENDASI HASIL ASSESSMENT PENERAPAN GCG TAHUN 2016

						TERKAI	_
No. Indi- kator	No. Para- meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PEL/ PS/ RUPS	Dewan Komi- saris	Direksi	Organ Pendu- kung
Aspek	Komitn	nen tei	rhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara	Berke	elanjuta	n	18
2	4	1	Mengagendakan untuk menyelenggarakan sosialisasi Pedoman GCG dan Pedoman Perilaku, dalam upaya meningkatkan pemahaman terhadap Pedoman GCG dan Pedoman Perilaku			٧	
4	8	2	Menginstruksikan kepada Penyelenggara Negara/wajib lapor untuk menyusun LHKPN secara tepat waktu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.			٧	
4	9	3	<ul> <li>Menginstruksikan kepada pejabat perusahaan yang wajib menyampaikan LHKPN untuk mematuhi kewajibannya,</li> <li>menginstruksikan kepada petugas pengelola LHKPN untuk meningkatkan pelaporan secara berkala kepada KPK tentang perkembangan pemenuhan kewajiban menyampaikan LHKPN,</li> <li>memberikan teguran/sanksi bagi Penyelenggara Negara yang belum/tidak menyampaikan LHKPN sesuai peraturan perundang-undangan.</li> </ul>			٧	
6	14	4	Menginstruksikan kepada petugas pengelola WBS untuk melakukan sosialisasi kepada karyawan perusahaan dan stakeholders.			<b>V</b>	
6	15	5	Menginstruksikan petugas pengelola WBS untuk melakukan penanganan tindak lanjut, pelaporan dan evaluasi atas pengaduan yang diterima perusahaan.			٧	
Aspek	Pemega	ang Sa	ham				
8	23	6	Melengkapi proses penilaian calon anggota Dewan Komisaris dengan Berita Acara Penilaian	٧			
8	24	7	Menyatakan secara eksplisit dalam keputusan pengangkatan Dewan Komisaris Independen PT PELNI (Persero) bahwa Komisaris Independen paling sedikit 20% dari jumlah anggota Dewan Komisaris.	٧			
9	27	8	Memberikan pengesahan RJPP secara resmi yang didahului dengan pembahasan dengan pemaparan dari Direksi dan tanggapan Dewan Komisaris.	٧			

Lampiran III/2 - 8

Laporan Nomor: LGCG-221/PW09/4.1/2017

	N.	N				TERKAI NDAK L	•
No. Indi- kator	No. Para- meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PS/ RUPS	Dewan Komi- saris	Direksi	Organ Pendu- kung
9	29	9	Lebih tepat waktu dalam memberikan persetujuan/keputusan atas usulan aksi perusahaan yang perlumendapat persetujuan/keputusan RUPS.	٧			
10	30	10	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.	٧			
10	32	11	Penunjukan Auditor Eksternal yang akan mengaudit laporan keuangan perusahaan, menyebutkan besarnya honorarium/imbal jasa.	V			
10	33	12	Membuat pedoman penyusunan laporan tugas Dewan Komisaris.	٧			
12	38	13	Lebih meningkatkan upaya dalam menindaklanjuti areas of improvement yang dihasilkan dari assessment tahun sebelumnya.	٧			
12	40	14	Membuat mekanisme secara detail terkait pelaporan dari Direksi dan atau Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham apabila terjadi gejala penurunan kinerja dan membuat definisi yang jelas tentang kondisi seperti apa yang dianggap sebagai gejala menurunnya kinerja Perusahaan.	٧			
Aspek	Dewan	Komis	aris			· I	· I
13	42	15	Merealisasikan program peningkatan kompetensi bagi Dewan Komisaris sesuai dengan yang direncanakan dan membuat laporan hasil pelatihan yang diikutinya.		٧		
14	45	16	Menyempurnakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dewan Komisaris dengan mencantumkan juga anggarannya, dan menjadikannya sebagai kesatuan di dalam RKA Dewan Komisaris.		٧		
16	49	17	Menetapkan kebijakan mengenai informasi lingkungan bisnis dan permasalahannya yang diperkirakan berdampak pada usaha dan kinerja perusahaan yang perlu mendapat perhatian Dewan Komisaris.		٧		
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.		٧		

Lampiran III/3 - 8

Laporan Nomor: LGCG-221/PW09/4.1/2017

						TERKAI NDAK L	•
No. Indi- kator	No. Para- meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PS/ RUPS	Dewan Komi- saris	Direksi	Organ Pendu- kung
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.		٧		
16	54	20	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.		٧		
17	58	21	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.		٧		
17	60	22	Memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan Direksi dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS disertai dengan analisis risiko dan mempertimbangkan tingkat kesegeraan waktu sesuai best practices.		<b>V</b>		
17	62	23	Melaksanakan penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal dan telaah atas pengaduan mengenai perusahaan yang diterima Dewan Komisaris secara terstruktur.		٧		٧
18	64	24	Lebih meningkatkan peran aktif Komite Dewan Komisaris dalam melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan pegelolaan anak perusahaan.		٧		٧
19	67	25	Menyusun kebijakan dan melaksanakan penilaian kinerja individu Direksi secara lebih terstruktur dan menyampaikan hasilnya kepada Pemegang Saham.		٧		
20	69	26	Melengkapi dan melampirkan pakta integritas dalam usulan tindakan Direksi yang harus mendapatkan rekomendasi dari Dewan Komisaris dan persetujuan Pemegang Saham.		٧		
21	70	27	Lebih meningkatkan lagi upaya dalam menindaklanjuti areas of improvement hasil assessment GCG.		٧		
22	72	28	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.		V		

Lampiran III/4 - 8

Laporan Nomor: LGCG-221/PW09/4.1/2017

No.	No.	No.				TERKAI NDAK L	•
Indi- kator	Para- meter	Urut	USULAN REKOMENDASI	PS/ RUPS	Dewan Komi- saris	Direksi	Organ Pendu- kung
22	74	29	Menginstruksikan Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendokumentasikan pembahasan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya di dalam risalah rapat		٧		٧
24	82	30	Menginstruksikan Komite Dewan Komisaris untuk menuangkan hasil pertemuan berkala dalam suatu risalah rapat.		٧		٧
24	83	31	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.		٧		٧
Aspek	Direksi					_	
25	84	32	Menyelenggarakan program pengenalan untuk seluruh Direksi yang baru diangkat (apabila ada) baik yang berasal dari luar maupun dalam perusahaan dengan substansi sesuai kebijakan yang ada di perusahaan dan melengkapinya dengan pengisian daftar hadir bagi Direksi dan peserta lain yang hadir.			٧	
25	85	33	Merealisasikan program peningkatan kapabilitas bagi Direksi sesuai yang direncanakan dan membuat laporan atas kegiatan yang telah diikutinya.			٧	
26	87	34	Menyusun dan menetapkan pedoman penyusunan SOP, meninjau dan menyempurnakan SOP yang ada secara berkala, serta menindaklanjuti rekomendasi hasil audit terkait dengan SOP.			٧	
26	88	35	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.			٧	
27	89	36	Melakukan sosialisasi RJPP tersebut kepada seluruh karyawan perusahaan.			٧	
27	91	37	Menyampaikan rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi kepada Dewan Komisaris untuk kesempatan pemberian arahan terhadap rencana promosi dan mutasi tersebut.			٧	

Lampiran III/5 - 8

Laporan Nomor: LGCG-221/PW09/4.1/2017

No.	No.	No.				TERKAI NDAK L	•
Indi- kator	Para- meter	Urut	USULAN REKOMENDASI	PS/ RUPS	Dewan Komi- saris	Direksi	Organ Pendu- kung
27	92	38	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.			٧	
27	93	39	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.			٧	
28	95	40	Melakukan reviu atas pedoman pengukuran kinerja dan aplikasi komputer pendukungnya serta menindaklanjuti hasilnya.			٧	
28	97	41	Melakukan analisis dan evaluasi atas capaian kerja jabatan/unit kerja di bawah Direksi dengan secara tepat waktu dan efektif.			V	
28	98	42	Menyusun, melakukan penilaian atas capaian kenerja individu masing-masing Direksi dan melaporkan capaiannya secara tepat waktu kepada Dewan Komisaris.			V	
28	100	43	Melakukan audit teknologi informasi.			٧	
28	101	44	Menyelesaikan SOP layanan penumpang dan menginformasikan SPM secara terbuka.			٧	
28	102	45	Melakukan reviu SOP pengadaan barang dan jasa, menyusun rencana pengadaan barang dan jasa secara keseluruhan untuk periode satu tahun, menyampaikan nilai total HPS secara terbuka kepada calon penyedia barang dan jasa, dan menginstruksikan tim pengadaan untuk menandatangani pakta integritas.			٧	
28	103	46	<ul> <li>Melakukan reviu atas kebijakan pendidikan dan pelatihan yang diberlakukan sejak tahun 2009 dan menindaklanjuti hasilnya,</li> <li>menyelesaikan laporan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan tahun 2016,</li> <li>melakukan reviu atas aplikasi penilaian kinerja karyawan dan menindaklanjuti hasilnya,</li> <li>menerapkan job tender.</li> </ul>			V	

Lampiran III/6 - 8

Laporan Nomor: LGCG-221/PW09/4.1/2017

Ne	No.	No.			PIHAK AKU TII		-
No. Indi- kator	Para- meter	Urut	USULAN REKOMENDASI	PS/ RUPS	Dewan Komi- saris	Direksi	Organ Pendu- kung
28	104	47	Menyusun kebijakan untuk anak perusahaan (subsidiary governance) yang mengatur pola hubungan antara induk perusahaan (PT PELNI (Persero)) dengan anak perusahaan.			٧	
29	107	48	Meningkatkan lagi penerapan sistem pengendalian intern dengan melibatkan SPI dalam pemantauannya.			٧	
29	108	49	Meningkatkan lagi <i>progress</i> pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil audit internal dan eksternal, menginstruksikan SPI untuk melakukan monitoring tindak lanjut secara menyeluruh dan melaporkan hasilnya kepada Dewan Komisaris secara sistematis, menyeluruh, dan berkala, paling sedikit 3 bulan sekali.			٧	
30	110	50	Melakukan kajian risiko dan legal (risk and legal review) atas rencana inisiatif bisnis, kebijakan, dan rencana kerjasama yang akan dilakukan oleh perusahaan.			٧	
31	111	51	Melakukan dan memonitor <i>progress</i> 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.			٧	
31	112	52	Melakukan assessment terhadap pemasok secara berkala berdasarkan pencapaian quality, cost, delivey, service, dan menyelesaikan dan mengolah lebih lanjut hasil survei kepuasan pemasok.			٧	
31	113	53	Menyempurnakan pengaturan tentang hubungan dengan kreditur dalam suatu kebijakan kredit, dengan muatan sesuai kebutuhan dan best practices.			٧	
31	115	54	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.			٧	
31	118	55	Menyelesaikan revisi kebijakan tanggung jawab sosial perusahaan dan melakukan upaya untuk lebih meningkatkan lagi pengembalian dana kemitraan.			٧	

Lampiran III/7 - 8

Laporan Nomor: LGCG-221/PW09/4.1/2017

						TERKAI	•
No. Indi- kator	No. Para- meter	No. Urut	USULAN REKOMENDASI	PS/ RUPS	Dewan Komi- saris	Direksi	Organ Pendu- kung
34	123	56	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.			V	
34	124	57	Menyempurnakan rencana rapat Direksi dengan memuat jadwal dan agenda rapat serta memasukkannya dalam RKAT.			٧	
34	126	58	Menginstruksikan Sekretaris Perusahaan untuk mendokumentasikan di dalam risalah rapat mengenai pembahasan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya yang belum selesai.			٧	٧
35	130	59	Meningkatkan peran SPI memberikan masukan tentang upaya pencapaian strategi bisnis perusahaan.			٧	٧
36	132	60	<ul> <li>Memutakhirkan materi informasi yang disajikan dalam website perusahaan secara berkala, berkoordinasi dengan Divisi Teknologi Informasi,</li> </ul>			٧	
			<ul> <li>menyusun risalah rapat sesuai dengan best practices, diantaranya dengan mencantumkan dissenting opinion (bila ada), dinamika rapat, keputusan rapat sebelumnya, dan hasil evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya,</li> </ul>				
			<ul> <li>berkoordinasi dengan Biro Hukum dalam pelaksanaan dan pelaporan telaah kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan telaah tingkat kepatuhan perusahaan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ul>				
37	134	61	Berupaya lebih optimal lagi untuk mendorong pihak- pihak yang terkait dengan penyusunan RJPP dan penyelenggaraan RUPS Pengesahaan RJPP.			٧	
Aspek	Pengun	gkapa	n Informasi dan Transparansi				
39	138	62	Melaksanakan pengelolaan <i>website</i> sesuai dengan kebijakan yaitu memuat kebijakan-kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dengan kebijakan terbaru yang telah direvisi.			٧	
39	139	63	Menginstruksikan Sekretaris Perusahaan untuk memublikasikan pedoman-pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik edisi 2016 dan kebijakan lain yang perlu dipublikasikan.			٧	٧

Lampiran III/8 - 8

Laporan Nomor: LGCG-221/PW09/4.1/2017

No.	No. Para- meter	No. Urut		PIHAK TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
Indi- kator			USULAN REKOMENDASI		Dewan Komi- saris	Direksi	Organ Pendu- kung
39	141	64	Menginstruksikan Sekretaris Perusahaan dan Divisi Teknologi Informasi untuk memutakhirkan <i>website</i> Perusahaan dimutakhirkan secara berkala.			٧	٧
40	143 - 148	65	Menyempurnakan muatan Laporan Tahunan sesuai dengan 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 (GCG) pada BUMN.			٧	
41	150	66	Mengikuti <i>Annual Report Award</i> .			٧	
41	151	67	Berpartisipasi dan berupaya mendapatkan penghargaan atau <i>award</i> lainnya di bidang publikasi dan keterbukaan informasi.			٧	

Lampiran IV/1 - 2

Laporan Nomor: LGCG-221/PW09/4.1/2017

Tanggal: 6 Juni 2017

#### PT PELAYARAN NASIONAL INDONESIA (PERSERO) DATA KEUANGAN TAHUN 2014 - 2016

#### 1. Perkembangan Posisi Keuangan

		Tahun			
No.	Uraian	2014	2015	2016	
		Audited	Audited	Audited	
1	Aktiva Lancar	1.339.480.936.398	2.060.529.613.887	2.542.571.032.329	
2	Aktiva Tidak Lancar	206.023.111.831	178.109.729.713	178.489.266.820	
3	Investasi Jangka Panjang	23.969.132.469	23.963.122.175	22.981.274.640	
4	Aktiva Tetap	3.766.394.830.860	3.630.293.207.290	3.467.049.375.117	
	Jumlah Aktiva	5.335.868.011.558	5.892.895.673.065	6.211.090.948.905	
1	Hutang Lancar	862.434.311.668	802.673.185.835	590.326.153.962	
2	Kewajiban Tidak Lancar	386.568.705.888	402.568.417.979	155.439.190.750	
3	Ekuitas	4.086.864.994.002	4.687.654.069.251	5.465.325.604.193	
	Jumlah Pasiva	5.335.868.011.558	5.892.895.673.065	6.211.090.948.905	

#### 2. Perkembangan Usaha

		Tahun				
No	Uraian	2014 2015		2016		
		Audited	Audited	Audited		
1	Hasil Penjualan	3.000.861.391.065	3.853.627.940.441	4.201.751.540.240		
2	Beban Pokok Penjualan	(2.713.913.657.064)	(3.293.407.555.065)	(3.454.325.138.259)		
3	Laba/Rugi Kerjasama Operasional	286.947.734.001	560.220.385.376	747.426.401.981		
4	Pendapatan Lain	128.710.492.631	12.109.710.626	40.121.900.092		
5	Biaya Lain	(353.011.033.270)	(479.942.202.754)	(538.454.260.629)		
6	Laba Sebelum Pajak	62.647.193.362	119.697.475.228	274.432.275.526		
7	Beban/Penghasilan Pajak	(51.217.680.990)	( 20.766.601.867)	(25.659.767.811)		
8	Laba Tahun Berjalan	11.227.755.427	98.930.873.361	248.772.507.715		
9	Jumlah penghasilan komprehensif lain tahun berjalan setelah pajak	-	1.791.528.334	(33.789.158.140)		
10	Jumlah Penghasilan Komprehensif Tahun Berjalan	11.227.755.427	100.722.401.695	214.983.349.575		

Lampiran IV/2 - 2

Laporan Nomor: LGCG-221/PW09/4.1/2017

Tanggal: 6 Juni 2017

#### 3. Perkembangan Rasio Keuangan

		Tahun			
No.	Uraian	2014	2015	2016	
		Audited	Audited	Audited	
1	Cash Ratio	38,01%	104,54%	271,31%	
2	Curent Ratio	155,31%	256,71%	430,71%	
3	Return On Asset	0,08%	1,68%	3,98%	
4	Return On Equity	0,11%	2,11%	4,72%	
5	Collection Period	9 hari	13 hari	24 hari	