BUMN UNTUK INDONESIA

PELAYARAN NASIONAL INDONESIA

LAPORAN HASIL SELF ASSESSMENT

Penerapan *Good Corporate Governance* pada PT PELNI (Persero) tahun 2021

ABOUT OUR COMPANY

Visi

Menjadi Perusahaan Pelayaran dan Logisitik Maritim Terkemuka di Asia Tenggara

Misi

1. Menjamin aksesibilitas masyarakat dengan mengelola angkutan laut untuk menunjang terwujudnya Wawasan Nusantara.
2. Mengelola dan mengembangkan usaha logistik maritim di Indonesia dan Asia Tenggara.
3. Meningkatkan nilai perusahaan melalui kreativitas, inovasi, dan pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia untuk mencapai pertumbuhan yang berkesinambungan.
4. Menjalankan usaha secara adil dengan memperhatikan azas manfaat bagi semua pihak yang terlibat (Stakeholders), dan menerapkan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG).
5. Berkontribusi positif terhadap negara dan karyawan, serta berperan aktif dalam pembangunan lingkungan dan pelayanan kepada masyarakat.

Nilai-Nilai Utama

AKHLAK

Amanah
Memegang teguh kepercayaan yang diberikan

Kompeten
Terus Belajar dan mengembangkan kapabilitas

Harmonis
Saling peduli dan menghargai perbedaan

Loyal
Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara

Adaptif
Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.

Kolaboratif
Membangun kerja sama yang sinergis

RINGKASAN EKSEKUTIF

PT PELNI (Persero) berkomitmen dalam menerapkan Good Corporate Governance (GCG) sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja Perusahaan dan akuntabilitas dalam jangka panjang yang diharapkan dapat meningkatkan nilai perusahaan dan citra perusahaan yang baik (Good Corporate Image).

Self assessment terhadap penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) dilakukan untuk mendapatkan 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.

Aspek penilaian self assessment GCG tahun 2021 adalah Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan, Pemegang Saham dan RUPS/ Pemilik Modal, Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas, Direksi, Pengungkapan Informasi dan Transparansi dan Aspek Lainnya.

Berdasarkan hasil self assessment penerapan praktik-praktik GCG PT PELNI (Persero) pada tahun 2021 dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) mencapai skor 85,227 dari skor maksimal 100,00 dengan predikat "SANGAT BAIK".

Dari hasil pencapain self assesment tersebut terjadi kenaikan 2,058 dari capaian self assessment tahun 2019 yang mencapai skor 83,169 dan diharapkan ditahun-tahun berikutnya akan terus mengalami perbaikan seiring dengan improvement Tata Kelola Perusahaan yang yang dilaksanakan di PT PELNI (Persero).

Uraian atas skor tersebut adalah sebagai berikut:

ASPEK GOVERNANCE		BOBOT	CAPAIAN TAHUN 2021		PENJELASAN
			SKOR	%	
I.	KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN	7,00	6,214	88,77	SANGAT BAIK
II.	PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL	9,00	8,149	90,55	SANGAT BAIK
III.	DEWAN KOMISARIS/ DEWAN PENGAWAS	35,00	31,351	89,57	SANGAT BAIK
IV.	DIREKSI	35,00	31,079	88,80	SANGAT BAIK
V.	PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI	9,00	8,434	93,71	SANGAT BAIK
VI.	ASPEK LAINNYA	5,00	-	-	
TOTAL		100	**85,227**		SANGAT BAIK

Penerapan pada masing-masing aspek governance sudah mendekati praktek terbaik (best practices), walaupaun masih diperlukan beberapa upaya perbaikan pada area tertentu (area of improvement).

Adapun area of improvement untuk masing-masing aspek adalah sebagai berikut:

1. Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan: dari 6 indikator dengan 15 parameter terdapat 2 indikator dengan 3 parameter yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan.
2. Aspek Pemegang Saham dan RUPS/ Pemilik Modal: dari 6 indikator dengan 25 parameter terdapat 3 indikator dengan 3 parameter yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan.
3. Aspek Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas: dari 12 indikator dengan 43 parameter terdapat 2 indikator dengan 3 parameter yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan.
4. Aspek Direksi: dari 13 indikator dengan 52 parameter terdapat 5 indikator dengan 8 parameter yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan.
5. Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi: dari 4 indikator dengan 16 parameter terdapat 2 indikator dengan 2 parameter yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan.
6. Aspek Lainnya.

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

Jakarta, Mei 2022
A.N. DIREKSI
DIREKTUR UTAMA

TRI ANDAYANI

BAB I

SIMPULAN & REKOMENDASI

BAB I
SIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. SIMPULAN

Penilaian *self-assessment* atas penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) PT PELNI (Persero) tahun 2021 yang mencakup enam aspek *governance* adalah Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan, Pemegang Saham dan RUPS/ Pemilik Modal, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi, Pengungkapan Informasi dan Transparansi, serta Aspek Lainnya.

Self-assessment terhadap penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) untuk periode tahun 2021 ini dilakukan sejak tanggal 7 Februari 2022 sampai dengan 25 Maret 2022. Kesimpulannya adalah kondisi penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) mencapai **85,227** dari skor maksimal 100,00 atau dalam kategori "**SANGAT BAIK**".

Secara garis besar, capaian skor tersebut terinci sebagai berikut:

ASPEK GOVERNANCE		BOBOT	CAPAIAN TAHUN 2019		PENJELASAN	CAPAIAN TAHUN 2021		PENJELASAN
			SKOR	%		SKOR	%	
I.	KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN	7,00	6,214	88,77	SANGAT BAIK	6,214	88,77	SANGAT BAIK
II.	PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL	9,00	8,205	91,16	SANGAT BAIK	8,149	90,55	SANGAT BAIK
III.	DEWAN KOMISARIS/ DEWAN PENGAWAS	35,00	30,357	86,73	SANGAT BAIK	31,351	89,57	SANGAT BAIK
IV.	DIREKSI	35,00	30,376	86,79	SANGAT BAIK	31,079	88,80	SANGAT BAIK
V.	PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI	9,00	8,017	89,08	SANGAT BAIK	8,434	93,71	SANGAT BAIK
VI.	ASPEK LAINNYA	5,00				-	-	
TOTAL		100	**83,169**		BAIK	**85,227**		SANGAT BAIK

Tabel di atas menggambarkan hasil perbandingan antara kondisi penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) tahun 2019 dan tahun 2021 dengan praktik terbaik (*best practices*) penerapan GCG pada masing-masing aspek *governance* terdapat penerapan yang sudah mendekati atau mencapai praktik terbaik, namun pada area tertentu masih diperlukan upaya perbaikan/ penyempurnaan. Nilai skor GCG PT PELNI (Persero) mengalami kenaikan sebesar 2,058 atau 2,47%

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

Parameter yang tingkat pemenuhannya sudah sejalan dengan *best practices:*

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
1	1	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik *(GCG Code)* yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.	Sangat Baik
	2	Perusahaan memiliki Pedoman Perilaku yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.	Sangat Baik
2	3	Direksi menunjuk seorang anggota Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	Sangat Baik
	4	Perusahaan menciptakan situasi kondusif untuk melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik *(GCG Code)* dan Pedoman Perilaku.	Sangat Baik
3	5	Perusahaan melakukan assessment terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan review secara berkala.	Baik
4	7	Perusahaan memiliki kebijakan tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara bagi Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi.	Sangat Baik
	8	Penyelenggara Negara/Wajib Lapor memahami kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara.	Sangat Baik
5	10	Perusahaan memiliki ketentuan/kebijakan tentang Pengendalian Gratifikasi.	Sangat Baik
	11	Perusahaan melaksanakan upaya untuk meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan/ketentuan pengendalian gratifikasi.	Sangat Baik
	12	Perusahaan mengimplementasikan pengendalian gratifikasi.	Sangat Baik
6	13	Perusahaan memiliki kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada	Sangat Baik

		perusahaan *(whistle blowing system).*	
	14	Perusahaan melaksanakan kegiatan untuk memberikan pemahaman atas kebijakan pelaporan atas dugaan penyimpangan *(whistle blowing system).*	Sangat Baik

Parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan:

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
3	6	Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik menjadi salah satu unsur *Key Performance Indicator (KPI)* yang dituangkan dalam Kontrak Manajemen.	Kurang Baik
	9	Perusahaan melaksanakan kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara.	Tidak Baik
6	15	Perusahaan melaksanakan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (whistle blowing system).	Cukup Baik

2. Aspek RUPS/Pemegang Saham

Parameter yang tingkat pemenuhannya sudah sejalan dengan *best practices:*

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
7	16	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi.	Sangat Baik
	17	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Direksi.	Sangat Baik
	18	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pengangkatan anggota dan komposisi Direksi.	Sangat Baik
	19	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Direksi.	Sangat Baik
	20	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberhentikan anggota Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	Sangat Baik

	21	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberikan respon terhadap lowongan jabatan dan/atau pemberhentian sementara Direksi oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Sangat Baik
8	22	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Sangat Baik
	23	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Sangat Baik
	24	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pengangkatan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan komposisinya.	Sangat Baik
	25	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Sangat Baik
	26	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberhentikan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	Sangat Baik
9	27	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberikan pengesahan Rencana Jangka Penjang Perusahaan (RJPP) atau Revisi RJPP.	Baik
	28	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal 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/Dewan Pengawas.	Sangat Baik
	32	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan auditor eksternal yang mengaudit Laporan Keuangan perusahaan.	Sangat Baik
	33	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan	Sangat Baik
	34	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan penggunaan laba bersih.	Sangat Baik

	35	Pengesahan terhadap Laporan Tahunan dan persetujuan terhadap Laporan Keuangan dilaksanakan tepat waktu.	Sangat Baik
11	36	RUPS mengambil keputusan sesuai ketentuan perundang-undangan di bidang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan sehingga menghasilkan keputusan yang sah.	Sangat Baik
	37	RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil.	Sangat Baik
12	38	Pemegang Saham/Pemilik Modal memberikan arahan/pembinaan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik kepada Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Sangat Baik
	39	Pemegang Saham/Pemilik Modal tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi.	Baik

Parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan:

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
9	29	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberikan persetujuan/keputusan atas usulan aksi korporasi yang perlu mendapat persetujuan/keputusan RUPS/Pemilik Modal.	Cukup Baik
10	30	RUPS/Pemilik Modal memberikan penilaian terhadap kinerja Direksi dan kinerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Cukup Baik
12	40	Pemegang Saham/Pemilik Modal merespon terhadap informasi yang diterima dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai gejala penurunan kinerja dan kerugian perusahaan yang signifikan.	Kurang Baik

3. Aspek Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas

Parameter yang tingkat pemenuhannya sudah sejalan dengan *best practices:*

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
13	41	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan.	Sangat Baik

	42	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai kebutuhan.	Sangat Baik
14	43	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki kebijakan dan melaksanakan pembagian tugas diantara anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Sangat Baik
	44	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menetapkan mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Sangat Baik
	45	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyusun rencana kerja setiap tahun yang memuat sasaran/ target yang ingin dicapai dan melaporkan secara tertulis kepada RUPS/Pemilik Modal.	Sangat Baik
	46	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mendapatkan akses informasi perusahaan sesuai kewenangannya.	Sangat Baik
15	47	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi.	Baik
	48	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.	Sangat Baik
16	49	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang hal-hal penting mengenai perubahan lingkungan bisnis yang diperkirakan akan berdampak besar pada usaha dan kinerja perusahaan secara tepat waktu dan relevan.	Baik
	50	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dalam batas kewenangannya, merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari Stakeholders (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas ataupun penyampaian oleh Direksi.	Sangat Baik
	52	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang manajemen risiko perusahaan.	Baik
	53	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan perusahaan.	Baik
	54	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir.	Sangat Baik
	55	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK).	Sanagt Baik

	57	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut.	Sangat Baik
17	58	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.	Baik
	59	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP.	Sangat Baik
	60	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atau RUPS/Pemilik Modal.	Sangat Baik
	61	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas (berdasarkan usul dari Komite Audit) mengajukan calon Auditor Eksternal kepada RUPS/Pemilik Modal.	Sangat Baik
	62	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	Sangat Baik
	63	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaporkan dengan segera kepada RUPS/Pemilik Modal apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan serta saran-saran yang telah disampaikan kepada Direksi untuk memperbaiki permasalahan yanag dihadapi.	Sangat Baik
18	64	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaannya.	Sangat Baik
	65	Peran Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dalam pemilihan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan perusahaan/ perusahaan patungan.	Sangat Baik
19	66	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengusulkan calon anggota Direksi kepada Pemegang Saham/ Pemilik Modal sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan.	Sangat Baik
	67	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menilai Direksi dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada Pemegang Saham/ Pemilik Modal.	Sangat Baik
	68	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengusulkan remunerasi Direksi sesuai	Sangat Baik

		ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi.	
20	69	Dewan komisaris/Pengawas memiliki kebijakan benturan kepentingan dan melaksanakan secara konsisten kebijakann tersebut.	Sangat Baik
21	71	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Sangat Baik
22	72	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki pedoman/ tata tertib Rapat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas yang memadai.	Sangat Baik
	73	Rapat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas diadakan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau anggaran dasar.	Sangat Baik
	74	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya.	Sangat Baik
23	75	Sekretariat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas memiliki uraian tugas yang jelas.	Sangat Baik
	76	Sekretariat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen.	Sangat Baik
	77	Sekretaris Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas dan rapat/pertemuan antara Dewan Komisaris /Dewan Pengawas dengan Pemegang Saham/ Pemilik Modal, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya.	Sangat Baik
	78	Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyediakan data/ informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan komite-komite di lingkungan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.	Sangat Baik
24	79	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebutuhan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Sangat Baik
	80	Komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Sangat Baik
	81	Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki piagam/charter dan program kerja tahunan.	Baik
	82	Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta	Sangat Baik

		melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.	
	83	Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Sangat Baik

Parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan:

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
16	51	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang penguatan system pengendalian intern perusahaan.	Cukup Baik
	56	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.	Cukup Baik
21	70	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan	Kurang Baik

4. Aspek Direksi

Parameter yang tingkat pemenuhannya sudah sejalan dengan *best practices:*

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
25	84	Direksi yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan.	Sangat Baik
	85	Direksi melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan.	Baik
26	86	Direksi menetapkan struktur/ susunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.	Sangat Baik
	87	Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standard operasional baku (*SOP*) untuk proses bisnis inti (*core business*) perusahaan.	Sangat Baik
	88	Direksi menetapkan mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan (*corporate action*) sesuai ketentuan perundang-undangan dan tepat waktu.	Sangat Baik

27	89	Direksi memiliki Rencana Jangka Panjang (RJPP) yang disahkan oleh RUPS/Pemilik Modal.	Sangat Baik
	90	Direksi memiliki Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang disahkan oleh RUPS/Menteri/Pemilik Modal.	Sangat Baik
	91	Direksi menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam perusahaan.	Baik
	92	Direksi memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan perusahaan, penghematan/ efisiensi perusahaan, pendayagunaan 10 truc, dan manfaat lainnya.	Sangat Baik
	93	Direksi merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya, secara tepat waktu dan relevan.	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
	97	Direksi melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan/unit-unit di bawah Direksi dan tingkat perusahaan.	Sangat Baik
	98	Direksi melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Baik
	99	Direksi menyusun dan menyampaikan kepada RUPS/Pemilik Modal tentang usulan insentif kinerja untuk Direksi.	Sangat Baik
	100	Direksi menerapkan 10truct tentang teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.	Sangat Baik
	101	Direksi melaksanakan 10 truct peningkatan mutu produk dan pelayanan.	Sangat Baik
	102	Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang menguntungkan bagi perusahaan, baik harga maupun kualitas barang dan jasa tersebut.	Sangat Baik

	103	Direksi mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian perusahaan.	Sangat Baik
29	105	Direksi menerapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia (SAK).	Sangat Baik
	106	Direksi menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.	Sangat Baik
	108	Direksi menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK).	Baik
30	109	Direksi menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga.	Sangat Baik
	110	Perusahaan menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.	Sangat Baik
31	111	Pelaksanaan hubungan dengan pelanggan.	Baik
	112	Pelaksanaann hubungan dengan pemasok.	Sangat Baik
	113	Pelaksanaan hubungan dengan kreditur.	Sangat Baik
	114	Pelaksanaan kewajiban kepada Negara.	Sangat Baik
	116	Terdapat prosedur tertulis menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan *stakeholders*.	Sangat Baik
	117	Upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan.	Sangat Baik
	118	Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan untuk mendukung keberlanjutan operasi perusahaan.	Sangat Baik
32	119	Direksi menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi dan pihak lainnya disebabkan benturan kepentingan.	Sangat Baik
	120	Direksi menerapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan.	Sangat Baik

33	121	Direksi melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Sangat Baik
	122	Direksi memberikan perlakukan yang sama (*fairness*) dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham dan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Sangat Baik
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/Dewan Pengawas.	Sangat Baik
	124	Direksi menyelenggarakan Rapat Direksi sesuai kebutuhan, paling sedikit sekali dalam setiap bulan.	Sangat Baik
	125	Anggota Direksi menghadiri setiap rapat Direksi maupun rapat Direksi & Komisaris, jika tidak dapat hadir yang bersangkutan harus menjelaskan alasan ketidakhadirannya.	Sangat Baik
	127	Direksi menindaklanjuti arahan, dan/atau keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Sangat Baik
35	128	Perusahaan memiliki Piagam Pengawasan Intern yang ditetapkan oleh Direksi.	Sangat Baik
	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.	Sangat Baik
	132	Sekretaris perusahaan menjalankan fungsinya.	Sangat Baik
	133	Direksi mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan.	Sangat Baik
	135	Direksi menyediakan akses serta penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS agar dapat melaksanakan hak-haknya berdasarkan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.	Sangat Baik

Parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan :

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
28	95	Direksi memiliki sistem/pedoman pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam organisasi (struktural) yang diterapkan secara obyektif dan transparan.	Kurang Baik
	96	Direksi menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan di dalam organisasi (struktural) di organisasi.	Cukup Baik
	104	Direksi menerapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan *(subsidiary governance)* dan/atau perusahaan patungan.h	Cukup Baik
29	107	Direksi menetapkan dan menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi dan mengamankan investasi dan aset perusahaan.	Cukup Baik
31	115	Pelaksanaan hubungan dengan karyawan perusahaan.	Cukup Baik
	126	Direksi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya.	Tidak Baik
35	129	SPI/Fungsi Audit Internal dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan dalam pelaksanaan tugasnya.	Cukup Baik
37	134	Direksi menyelenggarakan RUPS sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.	Cukup Baik

5. Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi

Parameter yang tingkat pemenuhannya sudah sejalan dengan *best practices:*

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
38	136	Perusahaan menetapkan sistem dan prosedur pengendalian informasi perusahaan untuk mengamankan informasi perusahaan yang penting.	Sangat Baik
39	138	Terdapat media untuk penyediaan	Sangat Baik

		Informasi Publik agar dapat diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.	
	139	Website perusahaan mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan.	Sangat Baik
	140	Perusahaan menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan informasi penting perusahaan.	Sangat Baik
	142	Tingkat kemudahan akses terhadap kebijakan dan informasi penting perusahaan yang disediakan dalam website perusahaan.	Sangat Baik
40	143	Laporan Tahunan memenuhi ketentuan umum penyajian Laporan Tahunan.	Sangat Baik
	144	Laporan Tahunan memuat mengenai Ikhtisar Data Keuangan Penting.	Sangat Baik
	145	Laporan Tahunan memuat Laporan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Laporan Direksi.	Sangat Baik
	146	Laporan Tahunan memuat profil perusahaan secara lengkap.	Sangat Baik
	147	Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai Analisa dan Pembahasan Manajamen atas Kinerja Perusahaan.	Baik
	148	Laporan Tahunan memuat pengungkapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	Sangat Baik
	149	Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai Laporan Keuangan.	Sangat Baik
41	150	Perusahaan mengikuti *Annual Report Award* (ARA).	Sangat Baik
	151	Perusahaan memperoleh penghargaan atau award lainnya.	Sangat Baik

Parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan:

Nomor Indikator	Nomor Parameter	Uraian Parameter	Predikat
38	137	Tingkat kepatuhan perusahaan yang memadai terhadap kebijakan pengendalian informasi perusahaan.	Tidak Baik
39	141	Informasi yang disediakan dalam website Perusahaan dan bumn.go.id dimutahirkan secara berkala.	Cukup Baik

6. Aspek Lainnya

Dalam *assessment* penerapan GCG PT PELNI (Persero) tahun 2021, PT PELNI (Persero) belum menjadi tujuan benchmark bagi perusahaan lain, namun demikian skor penerapan GCG sudah mencapai di atas 85,000. Hasil *assessment* penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) tahun 2021 menyimpulkan tidak terdapat pelanggaran dan penyimpangan yang dilakukan perusahaan sehingga tidak ada pengurangan atas capaian skor total PT PELNI (Persero).

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

Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan

6. Dalam Kontrak Manajemen KPI PT PELNI (Persero) tahun 2021 yang ditetapkan pada RUPS di Kementerian BUMN, belum ada target skor GCG tahun 2021.
9. Belum semua pejabat PT PELNI (Persero) yang wajib menyampaikan LHKPN memenuhi kewajibannya, pelaporan secara berkala tentang perkembangan pemenuhan kewajiban menyampaikan LHKPN kepada KPK belum sepenuhnya dilakukan dan belum ada pemberian teguran/ sanksi begi Penyelenggaran Negara yang belum/ tidak menyampaikan LHKPN sesuai peraturan perundang-undangan.

Dewan Komisaris

70. Dalam Rencana Kerja Dewan Komisaris, belum memuat rencana terkait penelaahan prinsip-prinsip GCG; Dewan Komisaris belum melakukan telaah tertulis atas hasil *assessment* GCG Tahun 2020.

Direksi

95. Direksi sudah memiliki sistem/pedoman pengukuran, namun belum memiliki penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam organisasi (struktural) yang diterapkan secara obyektif dan transparan.
126. Direksi melakukan evaluasi pemantauan keputusan hasil rapat sebelumnya di Rapat Direksi namun belum sepenuhnya dituangkan dalam risalah rapat.

Pengungkapan Informasi dan Transparansi

137. Belum terdapat Laporan Realisasi Penggunaan Tambahan Dana PMN Triwulan IV Tahun 2021, batas akhir penyampaian laporan adalah bulan Januari 2022.

B. REKOMENDASI

Berdasarkan beberapa parameter yang masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan dalam pelaksanaan GCG yang telah diuraikan di atas, maka kami merekomendasikan beberapa hal yang perlu menjadi prioritas dalam tindak lanjut oleh masing-masing organ adalah sebegai berikut:

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 perusahaan sebagai berikut:

Pemegang Saham/ RUPS

29. Pemegang Saham dalam melakukan persetujuan/keputusan agar dilaksanakan tepat waktu.
30. Pemegang Saham membuat kontrak kerja individu Direksi terkait penilaian kinerja.
40. Pemegang Saham menetapkan sistem penerimaan laporan mengenai gejala penurunan kinerja dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris

Dewan Komisaris

51. Dewan Komisaris memberikan telaah tertulis atas kebijakan sistem pengendalian intern.
56. Dewan Komisaris melakukan telaah atas kebijakan pengadaan barang dan jasa.
70. Dewan Komisaris membuat rencana terkait penelaahan prinsip-prinsip GCG, melakukan telaah tertulis atas hasil assessment GCG.

Direksi

95. Direksi melengkapi penjelasan indikator kinerja berupa: formula/rumus, cara-cara penilaian, informasi sumber data, saat pelaporan, dsb.

96. Direksi menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan di dalam organisasi (struktural) di organisasi.
104. Direksi menetapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (*subsidiary governance*).
107. Direksi melakukan evaluasi/penilaian atas efektivitas pengendalian intern pada anak perusahaan.
126. Direksi menginstruksikan Sekretaris Perusahaan untuk menuangkan hasil risalah Rapat Direksi mengenai hasil pemantauan keputusan hasil rapat sebelumnya.
129. Direksi menginstruksikan Kepala SPI untuk memiliki keahlian yang diakui dalam profesi auditor internal (Certified Internal Auditor).

BAB II

HASIL ASSESSMENT

BAB II
HASIL *ASSESSMENT*

A. DATA UMUM

1. DASAR *SELF-ASSESSMENT*

a. 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;

b. 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:

c. Surat Keputusan Direksi PT PELNI (Persero) nomor: 01.03/01/SK/HKO.01/2022 tentang Tim *Counterpart Self Assessment Good Corporate Governance (GCG)* Untuk Tahun 2021 Di PT PELNI (Persero).

2. TUJUAN *SELF-ASSESSMENT*

Tujuan *Self Assessment* GCG adalah:

a. Mengukur kualitas penerapan GCG perusahaan melalui penilaian tingkat pemenuhan kriteria GCG dengan kondisi nyata yang diterapkan pada PT PELNI (Persero) tahun 2021 dengan pemberian skor/nilai atas penerapan GCG dan kategori kualitas penerapannya;

b. Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan penerapan GCG perusahaan, serta mengusulkan rekomendasi perbaikan untuk mengurangi (*gap*) antara kriteria GCG dengan penerapan pada PT PELNI (Persero);

c. Memonitor konsistensi penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) dan memperoleh masukan untuk penyempurnaan dan pengembangan kebijakan *corporate governance* perusahaan.

3. RUANG LINGKUP DAN PERIODE

a. Ruang lingkup pelaksanaan (ditambahkan *self*) *assessment* GCG pada PT PELNI (Persero) meliputi semua aspek yang mendukung pelaksanaan GCG yang terbagi dalam 6 (enam) aspek, 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 *Self-Assessment* GCG

Periode yang dinilai penerapan GCG-nya adalah tahun 2021 (1 Januari 2021 sampai dengan 31 Desember 2021) serta periode sebelum maupun maupun sesudahnya sepanjang memiliki kaitan sebagai dasar pengambilan kesimpulan atau penilaian

4. TAHAPAN DAN METODOLOGI

a. PENGUMPULAN DOKUMEN

1) Reviu Dokumen

Reviu dokumen dilakukan terhadap dokumen yang terkait dengan struktur dan proses *governance* perusahaan, antara lain: Anggaran Dasar, *Code of Corporate Governance, Code of Conduct*, Kebijakan Perusahaan, Kebijakan Manajemen, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Risalah Rapat Komisaris, dan Direksi termasuk Risalah Rapat Komite Komisaris, Laporan Keuangan Tahunan, Dokumen Satuan Pengawas Intern, dan dokumen lainnya.

2) Kuesioner

Pendistribusian kuesioner yang ditujukan kepada Tim Counterpart *Self-Assessment* GCG PT PELNI (Persero) tahun 2021 untuk mengukur pemahaman insan PELNI terkait penerepan GCG

3) *Focus Group Discussion* (FGD)

Tujuan FGD adalah untuk memperoleh gambaran dan persepsi yang berkaitan dengan penerapan GCG di lingkungan PT PELNI (Persero)

dan kesepakatan antar tim untuk menentukan GCG tahun 2021 berdasarkan dokumen pendukung.

b. ANALISIS/ PENGOLAHAN DATA

1) Tabulasi Data

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

2) Pemberian Skor

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

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

No.	Rentang Klasifikasi Kualitas Penerapan GCG	Predikat
1	Nilai diatas 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

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

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

b. Klasifikasi “Baik” diberikan jika pencapaian nilai akhir aspek penerapan GCG seluruhnya diatas nilai 60 atau minimal “Cukup Baik”. Jika nilai akhir penilaian GCG mencapai nilai 75, namun masih terdapat pencapaian nilai akhir aspek penilaian GCG sama dengan atau dibawah nilai 60, maka maksimal klasifikasi yang diberikan adalah “Cukup”

3) Pemaparan

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

c. PELAPORAN

Tahap akhir dari kegiatan *self-assessment* implementasi GCG PT PELNI (Persero) adalah penyusunan laporan hasil *self-assessment* penerapan GCG tahun 2021 PT PELNI (Persero).

5. BATASAN TANGGUNG JAWAB

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

a. Tidak melakukan penilaian atas kebijakan atau peraturan yang dikeluarkan oleh Instansi di luar perusahaan, kecuali dalam kaitan untuk melihat dampaknya terhadap penerapan GCG pada PT PELNI (Persero).
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 dari Tim, 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. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1) Profil Perusahaan

PT PELNI (Persero) didirikan pada tanggal 28 April 1952 dengan Surat Keputusan Menteri Perhubungan Nomor M.2/1/2 tanggal 28 Februari 1952 dan Nomor A.2/1/1 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 berbetuk Perseroan Terbatas sesuai Akta Pendirian Nomor 31 tanggal 30 Oktober 1975 dan Akta Notaris RM. Soediarto Soenarto Nomor 10 tanggal 19 Desember 2008 dan Nomor 4 tanggal 9 Februari 2009 yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui Surat Keputusan Nomor AHU-023622.AH.01.02 Tahun 2009 tanggal 28 Mei 2009.

Modal dasar Perusahaan sesuai perubahan terakhir Anggaran Dasar Perusahaan yang dituangkan dengan Akta Notaris Ida Adiningsih, S.H, Nomor 2 tanggal 7 April 2017 sebanyak 7.629.900 (tujuh juta enam ratus dua puluh sembilan ribu sembilan ratus) saham atau seluruhnya sebesar Rp7.629.900.000.000,00 (tujuh triliun enam ratus dua puluh Sembilan milyar Sembilan ratus juta rupiah) dan 100% dari nilai nominal setiap saham yang ditempatkan tersebut atau seluruhnya berjumlah Rp7.629.900.000.000,00 (tujuh triliun enam ratus dua puluh Sembilan milyar Sembilan ratus juta rupiah) telah disetor penuh oleh Negara Republik Indonesia.

Perusahaan berkedudukan di Jalan Gajah Mada Nomor 14 Jakarta. Berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor 01.19/3/SK/HKO.01/2016 tanggal 19 Januari 2016 tentang Penetapan Kelas Cabang PT PELNI (Persero), Perusahaan memiliki 45 cabang operasional. Persuahaan juga memiliki 2 *Strategic Business Unit* (SBU) yaitu Galangan Surya Surabaya dan Hotel Bahtera Cipayung.

PT PELNI (Pesero) memiliki 2 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 kepemilikan saham sebesar 99,47%;
- PT Pelita Indonesia Djaya Corporation yang bergerak dalam bidang jasa perdagangan umum, jasa kepelabuhan, perusahaan pengurusan jasa kepabeanan, jasa kebersihan, jasa pengamanan, jasa pengelolaan kasur, jasa penyediaan air minum dalam kemasan, jasa pengelolaan hotel, jasa penyediaan hiburan di atas kapal, dengan kepemilikan saham 99,50%;

2) Visi dan Misi Perusahaan

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

Visi Perusahaan
"Menjadi Perusahaan Pelayaran dan Logisitik Maritim Terkemuka di Asia Tenggara
Misi Perusahaan
1. Menjamin aksesibilitas masyarakat dengan mengelola angkutan laut untuk menunjang terwujudnya Wawasan Nusantara. 2. Mengelola dan mengembangkan usaha logistik maritim di Indonesia dan Asia Tenggara. 3. Meningkatkan nilai perusahaan melalui kreativitas, inovasi, dan pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia untuk mencapai pertumbuhan yang berkesinambungan. 4. Menjalankan usaha secara adil dengan memperhatikan azas manfaat bagi semua pihak yang terlibat *(Stakeholders)*, dan menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)*. 5. Berkontribusi positif terhadap negara dan karyawan, serta berperan aktif dalam pembangunan lingkungan dan pelayanan kepada masyarakat.

3) Kegiatan Pokok Perusahaan

Sesuai Anggaran Dasar Perusahaan, maksud dan tujuan Perseroan adalah untuk turut serta melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan Nasional pada umumnya serta pembangunan di bidang usaha pelayaran dalam dan luar negeri untuk angkutan penumpang, hewan dan barang dalam bentuk unit curah kering atau cair dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Kegiatan usaha perusahaan yang diselenggarakan adalah:

a) Kegiatan usaha jasa pengangkutan penumpang dan barang dengan jaringan pelayaran berjadwal maupun pelayaran yang melayani permintaan tertentu;
b) Kegiatan usaha jasa keagenan usaha pelayaran;
c) Kegiatan usaha jasa operasi terminal, pergudangan, angkutan rede dan ekspedisi/*forwarding*;
d) Kegiatan usaha jasa pemeliharaan kapal dan usaha dok/reparasi kapal;
e) Kegiatan *charter* dan *broker* kapal;
f) Kegiatan jasa konsultan, pendidikan, pelatihan dan pelayanan kesehatan;
g) Kegiatan usaha dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk usaha penyewaan ruangan dan kantor, hotel, wisma/penginapan, dan penunjang periwisata.

4) Susunan Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris

Susunan Dewan Komisaris pada awal tahun 2022 sebagai berikut:

Komisaris Utama : Dr.Ali Masykur Musa, SH. M.SI., M.HUM
Komisaris : Kristia Budiyarto
Komisaris : Haryo Indratno
: Wahju Aji
: Iwan Taufiq Purwanto, SE., MBA., QIA, CRMA.
: Edyy Susanto Soepadmo

Direksi
Susunan Direksi pada awal tahun 2022 sebagai berikut:

Direktur Utama	: Tri Andayani
Direktur Usaha Angkutan Penumpang	: Yahya Kuncoro
Direktur Armada	: Robert MP Sinaga
Direktur Usaha Angkutan Barang & Tol Laut	: Yossianis Marciano
Direktur Keuangan	: Andy Saleh Bratamiharja
Direktur Sumber Daya Manusia & Umum	: Rainoc

5) Data Keuangan

Kondisi keuangan PT PELNI (Persero) dalam 3 tahun terakhir secara umum mengalami peningkatan. Hal tersebut terlihat dari perkembangan Total Aset dari tahun 2019 sampai dengan tahun 2021. Rincian lebih lanjut dari kondisi keuangan PT PELNI (Persero) dalam 3 tahun terakhir dapat dilihat pada Lampiran IV.

B. URAIAN HASIL *SELF-ASSESSMENT*

Self-assessment terhadap penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) tahun 2021 dilaksanakan berdasarkan metode dan prosedur *self-assessment* sesuai keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

Aspek yang dinilai terangkum dalam 43 indikator dengan 153 parameter. Semua indikator dapat diterapkan pada PT PELNI (Persero). Namun, parameter yang dapat diterapkan pada PT PELNI (Persero) hanya sebanyak 152 parameter karena satu parameter yang dinilai/ diuji dianggap tidak relevan dikaitkan dengan perusahaan. Adapun aspek penerapan GCG yang dinilai mencakup: (a) Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan, (b) Pemegang Saham dan RUPS/ Pemiliki Modal, (c) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas, (d) Direksi, (e) Pengungkapan Informasi dan Transparansi dan (f) Aspek Lainnya.

Dari hasil *self-assessment* penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) mencapai skor **85,227** dari skor maksimum 100 dengan predikat penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) adalah **"SANGAT BAIK"**. Capaian skor tersebut merupakan gabungan dari capaian skor aktual 6 (enam) aspek *governance* Tim *Counterpart* yang dinilai, yaitu:

ASPEK GOVERNANCE		BOBOT	CAPAIAN TAHUN 2021		PENJELASAN
			SKOR	%	
I.	KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN	7,00	6,214	88,77	SANGAT BAIK
II.	PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL	9,00	8,149	90,55	SANGAT BAIK
III.	DEWAN KOMISARIS/ DEWAN PENGAWAS	35,00	31,351	89,57	SANGAT BAIK
IV.	DIREKSI	35,00	31,079	88,80	SANGAT BAIK
V.	PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI	9,00	8,434	93,71	SANGAT BAIK
VI.	ASPEK LAINNYA	5,00	-	-	
TOTAL		100	**85,227**		SANGAT BAIK

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

Dibandingkan dengan praktik terbaik (*best practice*) penerapan GCG dalam bentuk indikator dan parameter *self-assessment* penerapan GCG, kondisi penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) secara keseluruhan sudah masuk dalam kategori sangat baik, yang menunjukkan *compliance* pada ketentuan yang berlaku dan mencapai *best practices* penerapan GCG.

Namun demikian, apabila dilihat per aspek penilaian terhadap penerapan GCG PT PELNI, dengan persentase capaian tertinggi pada aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi sebesar 93,71% dan terendah pada aspek Direksi sebesar 88,80% menunjukkan masih perlunya upaya perbaikan.

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

ASPEK KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK SECARA BERKELANJUTAN

Penilaian penerapan atas keenam indikator dengan 15 parameter tersebut menghasilkan skor **6,214** dari skor maksimum **7** atau **88,77**.

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator dan parameter pada Asspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan adalah sebegai 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, ditetapkan dengan Surat Keputusan Bersama Antara Dewan Komisaris dan Direksi Nomor: 06.21/02/SK/HKO.01/2019 tanggal 21 Juni 2019 Tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (GCG) di Lingkungan PELNI
   2) Perusahaan telah memiliki Pedoman Perilaku yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala. Pedoman perilaku tahun 2016 telah diperbaharui dan di pemutakhiran pada bulan Juni 2019 sesuai dengan Nomor SK: 06.21/03/SK/HKO.01/2019 perihal Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dilingkungan PT PELNI (Persero).

2. **Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten**
   3) Penunjukkan salah satu Direksi Sebagai Penanggung Jawab Dalam Penerapan dan Pemantauan GCG Perusahaan ditetapkan melalui SK Direksi Nomor: 02.24/02/SK/HKO.01/2020 tanggal 24 Februari 2020 tentang Penetapan dan Penunjukkan Direktur Sebagai Penanggung Jawab Dalam Penerapan dan Pemantauan GCG Lingkungan PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero). pada Keputusan pertama,

Menunjuk Direktur SDM dan Umum sebagai Direktur penanggung jawab penerapan GCG.

4) PT PELNI (Persero) telah memiliki kebijakan dan panduan tambahan yang dapat memberikan panduan lebih jauh tentang berbagai praktik yang terdapat dalam Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code). pada tanggal 21 Juni 2019 telah melakukan pemutakhiran review pedoman sesuai dengan Surat Keputusan Direksi.

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

5) Setiap 2 tahun sekali PT PELNI (Persero) melakukan penilaian / assessment yang dilakukan oleh tim BPKP dan hasil penilaian tersebut dibuatkan buku, selain itu proses assessment juga ada yang dilakukan oleh perusahaan sendiri melalui self assessment. Tahun 2020 telah di lakukan assesment GCG dengan penilaian skor 84,401.

6) Dalam Kontrak Manajemen KPI PT PELNI (Persero) tahun 2021 yang ditetapkan pada RUPS di Kementerian BUMN, belum ada target skor GCG tahun 2021.

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 bagi Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi Nomor :03.21/01/HKO.01/ 2018, tanggal 21 Maret 2018 tentang Pedoman Pelaporan Harta Kekayaan Pejabat Perusahaan Di Lingkungan PT. PELNI (Persero), SK ditandatangani oleh Direktur Utama Insan Purwarisya L Tobing. Instruksi Direktur SDM & Umum tentang Penyampaian LHKPN kepada KPK dengan nomor 02.15/01/INS/HKO.03/2021 tanggal 15 Februari 2021.

8) Penyelenggara Negara/ Wajib Lapor telah memahami kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara, Telah terdapat pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis tentang

LHKPN kepada pegawai terkait sesuai dengan SK Direksi Nomor :03.21/01/HKO.01/ 2018 tanggal 21 Maret 2018 tentang Pedoman Pelaporan Harta Kekayaan Pejabat Perusahaan Di Lingkungan PT. PELNI (Persero). Instruksi Dir.SDM & Umum Nomor: 02.15/01/INS/HKO.03/2021 tanggal 15 Februari 2021 tentang Penyampaian LHKPN Tahun Pelaporan 2020.

.

9) Perusahaan belum sepenuhnya melaksanakan kebijakan/ SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan Penyelenggara Negara.
   a. Pada pelaporan di tahun 2021 total pejabat yang wajib melaporkan LHKPN yaitu 110 orang, jumlah yang melaporkan sebanyak 94 orang dan yang belum melaporkan sebanyak 16 orang.

      Rekomendasi:

      i. Disarankan kepada Direksi, agar menginstruksikan kepada Pejabat yang wajib lapor LHKPN, agar memenuhi kewajibannya untuk menyampaikan LHKPN kepada KPK dan pelaporannya agar dilaksanakan secara tepat waktu.
      ii. Menginstruksikan kepada petugas pengelola LHKPN untuk meningkatkan pelaporan secara berkala kepada KPK tentang perkembangan pemenuhan kewajiban menyampaikan LHKPN.
   b. Belum ada pemberian teguran/sanksi bagi Penyelenggara Negara yang belum/tidak memyampaikan LHKPN sesuai peraturan perundang-undangan.

      Rekomendasi:

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

5. **Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku**
   10) Perusahaan telah memiliki ketentuan/ kebijakan tentang Pengendalian Gratifikasi berupa SK Pedoman Pengendalian Gratifikasi dengan nomor SK 06.21/05/SK/HKP.01/2019 pada tanggal 21 Juni 2019.
   11) Perusahaan telah melaksanakan upaya untuk meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan/ ketentuan Pengendalian Gratifikasi. Sosialisasi Pedoman Gratifikasi Nomor SK 06.21/05/SK/HKO.01/2019 perihal pedoman pengendalian gratifikasi di Lingkungan PT PELNI (Persero).
   12) Perusahaan telah memiliki kegiatan pengelolaan gratifikasi yang sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku. Pengelolaan dilakukan melalui Email UPG (sarana untuk menerima pengaduan) dan melalui sarana tersebut, membuat laporan kepada KPK secara bulanan sebelum tanggal 10 setiap bulan.

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*) yang terdapat dalam SK Direksi Nomor 06.21/07/SK/HKO.01/2019 perihal pedoman pengelolaan pengaduan pelanggaran (WBS) PT PELNI (Persero).
   14) Perusahaan telah melaksanakan kegiatan untuk memberikan pemahaman atas kebijakan pelaporan atas dugaan penyimpangan (*whistle blowing system*). Sosialisasi telah dilakukan melalui email *info corporate* ke seluruh insan PELNI, yang di reminder setiap bulan.
   15) Perusahaan telah melaksanakan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*whistle blowing system*), namun belum melakukan evaluasi secara berkala.

   Rekomendasi:

Disarankan kepada Direksi agar menginstruksikan kepada petugas terkait untuk melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan *whistle blowing* secara berkala.

ASPEK PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/ PEMILIK MODAL

Penilaian penerapan atas 6 indikator dengan 25 parameter pada Aspek Pemegang Saham dan RUPS/ Pemilik Modal, memperlihatkan skor capaian **8,149** dari skor maksimal **9,00** atau **90,55%**.

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator dan parameter pada Aspek Pemegang Saham dan RUPS/ Pemilik Modal adalah sebagai berikut:

7. **RUPS/ Pemegang Saham melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi**
   16) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal telah menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi. sebagaimana tertuang dalam (1) Peraturan Menteri BUMN No. PER-03/MBU/02/2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, Dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara. (2) Peraturan Menteri BUMN No. PER-11/MBU/07/2021 tanggal 30 Juli 2021 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, Dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.
   17) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal telah melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Direksi.
   18) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal telah menetapkan pengangkatan anggota dan komposisi Direksi, berdasarkan Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-12/MBU/01/2021 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi, dan dituangkan dalam Akta Pernyataan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku RUPS PT PELNI (Persero) Nomor 8 tanggal 22 Januari 2021.

19) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal telah menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Direksi, berdasarkan (1)Peraturan Menteri BUMN No. PER-03/MBU/02/2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, Dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara. (2) Peraturan Menteri BUMN No.PER-11/MBU/07/2021tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, Dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara Pasal 17 Ayat 5.
20) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberhentikan anggota Direksi belum sepenuhnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, sesuai dengan Keputusan Menteri BUMN No SK-12/MBU/01/2021 Tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi.

    Rekomendasi:

    Disarankan kepada Pemegang Saham/ RUPS/Pemilik Modal untuk memuat alasan dalam pemberhentian Direksi secara jelas.
21) Tidak terdapat pemberhentian sementara Direksi oleh Dewan komisaris selama tahun 2021.

8. **RUPS/ Pemegang Saham melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris**
    22) Pemegang Saham telah menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris / Dewan Pengawas sebagaimana Peraturan Menteri BUMN No. PER-02/MBU/02/2015 Tanggal 17 Februari 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri BUMN No. PER-10/MBU/10/2020 tanggal 9 Oktober 2020 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pengangkatan Dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.
    23) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS PT PELNI (Persero) Nomor :SK-234/MBU/12/2019 tanggal 17 Oktober 2019 tentang Pemberhentian, Pengalihan Tugas dan Pengangkatan

Anggota-Anggota Dewan Komisaris PT Pelni (Persero). Namun pada *self-assessment* tahun 2021 tidak dimugkinkan untuk dilakukan wawancara dengan pemegang saham.

24) Tidak terdapat Pergantian anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas oleh RUPS/Pemilik Modal pada tahun 2021. Tahun 2020 ada Pergantian Dewan Komisaris, sesuai SK Meteri BUMN selaku Pemegang Saham PT Pelni (Persero) Nomor SK-354/MBU/11/2020 TANGGAL 2 November 2020 TENTANG Pemberhentian dan Pengangkatan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero).
25) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal telah menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang tertuang dalam Peraturan Menteri BUMN No. PER-02/MBU/02/2015 Tanggal 17 Februari 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri BUMN No. PER-10/MBU/10/2020 tanggal 9 Oktober 2020 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pengangkatan Dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.
26) Tidak terdapat Pergantian anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas oleh RUPS/Pemilik Modal pada tahun 2021. Namun Pemberhentian Dewan Komisaris Tahun sebelumnya telah dilakukan dengan Keputusan Menteri BUMN.

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

27) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal telah memberikan pengesahan Rencana Jangka Penjang Perusahaan (RJPP) atau Revisi RJPP, sebagaimana Keputusan Rapat dalam Risalah RUPS Nomor 01.29/01/BA/090/2021 tanggal 29 Januari 2021 Tentang Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2021.

28) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal telah memberikan pengesahan Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), sesuai Keputusan Menteri BUMN No: KEP-101/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Pedoman Penyusunan RKAP.
29) Keputusan Pemegang Saham terkait Perubahan Anggaran Dasar PT PELNI (Persero) telah mempertimbangkan tanggapan Dewan Komisaris berdasarkan Surat Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) Nomor 61/DK/VII-2021 tanggal 6 Juli 2021 Perihal Perubahan Anggaran Dasar PT PELNI (Persero)

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

30) RUPS/Pemilik Modal telah memberikan Penilaian Kinerja Direksi Kolegial, Sebagaimana tertuang risalah RUPS pengesahan laporan tahunan buku 2020 nomor 06.29/01/BA/090/2021 tanggal 29 Juni 2021.

    Rekomendasi:

    Agar RUPS/ Pemilik Modal membuat sistem/pedoman penilaian kinerja Direksi secara individu. yang memuat sekurang-kurangnya indikator kinerja utama dan kriteria keberhasilan.
31) RUPS telah menetapkan gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan tantiem/insentif kinerja untuk Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, sesuai Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-13/MBU/09/2021 Tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Negara Nomor PER-04/MBU/2014 Tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.
32) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal telah menetapkan auditor eksternal yang mengaudit Laporan Keuangan perusahaan, yang tertuang dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-09/MBU/2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik *(Good Corporate Governance)* Pada Badan Usaha Milik Negara ,Pada pasal 31 ayat (1).

33) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal telah memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan namun belum termasuk tugas pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang sesuai Surat Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN nomor: SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara. Tercantum dalam Aspek Pengungkapan ada point kriteria Annual Report.

    Rekomendasi:

    Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal membuat Pedoman penyusunan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris.

34) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal telah menetapkan penggunaan laba bersih, sesuai dengan pedoman kebijakan Deviden dalam Anggaran Dasar PELNI pasal 26 halaman 56.

35) Pengesahan terhadap Laporan Tahunan dan persetujuan terhadap Laporan Keuangan telah dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan Risalah RUPS Persetujuan atas Laporan Tahunan dan Pengesahan atas Laporan Keuangan Tahun 2021 tanggal 29 Juni 2022.

11. **RUPS/Pemilik Modal mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.**

36) RUPS telah mengambil keputusan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang Perseroan Terbatas tentang Perseroan Terbatas dan/atau anggaran dasar perusahaan sehingga menghasilkan keputusan yang sah. Dalam Tahun 2021, dilaksanakan 2 kali RUPS, yaitu: RUPS RKAP 2021 tanggal 29 Januari 2021 dan RUPS Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 tanggal 29 Juni 2021.

37) RUPS telah mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil.

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

38) Pemegang Saham/Pemilik Modal telah memberikan arahan/pembinaan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik kepada Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dengan menindaklanjuti *area of improvement* yang dihasilkan dari *assessment* atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Rekomendasi:

Agar Pemegang Saham/Pemilik Modal melakukan upaya-upaya menindaklanjuti *area of improvement* yang dihasilkan dari *assessment* atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara keseluruhan.

39) Pemegang Saham/Pemilik Modal tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi.

40) Pemegang Saham/Pemilik Modal telah merespon terhadap informasi yang diterima dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai gejala penurunan kinerja dan kerugian perusahaan yang signifikan.

ASPEK DEWAN KOMISARIS/ DEWAN PENGAWAS

Penilaian penerapan atas 12 indikator dengan 44 parameter dalam aspek Dewan Komisaris memperlihatkan skor capaian **31,351** dari skor maksimum **35,00** atau **89,57%**. Tingkat pemenuhan masing-masing indikator dan parameter pada Aspek Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

13. **Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.**

41) Dewan Komisaris yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan namun belum terdokumentasi dengan baik,

sesuai dengan Surat Keputusan Bersama antara Dekom dan Direksi PELNI Nomor: 06.21/04/SK/HKO.01/2019 tanggal 21 Juni 2019 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja *(Board Manual)* Direksi dan

Dewan Komisaris PT PELNI (Persero). Namun padaTahun 2021 tidak ada pergantian Dewan Komisaris.

42) Dewan Komisaris telah melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Komisaris sesuai kebutuhan.

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

43) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dan melaksanakan pembagian tugas diantara anggota Dewan Komisaris, sesuai Surat Keputusan Bersama antara Dekom dan Direksi Pelni Nomor: 06.21/04/SK/HKO.01/2019 tanggal 21 Juni 2019 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero).

44) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah menetapkan mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris, sesuai Surat Keputusan Bersama antara Dekom dan Direksi Pelni Nomor: 06.21/04/SK/HKO.01/2019 tanggal 21 Juni 2019 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (Board Manual) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero).

45) Dewan Komisaris telah menyusun rencana kerja setiap tahun yang memuat sasaran/ target yang ingin dicapai dan melaporkan secara tertulis kepada RUPS/Pemilik Modal namun belum secara khusus membahas terkait penyusunan RKA Dewan Komisaris dan belum menjelaskan agar RKA Dewan Komisaris menjadi bagian dari RKAP.

46) Dewan Komisaris telah mendapatkan akses informasi perusahaan sesuai kewenangannya, sesuai Surat Keputusan Bersama antara Dekom dan Direksi Pelni Nomor: 06.21/02/SK/HKO.01/2019 tanggal 21 Juni 2019 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG) di lingkungan PT PELNI (Persero)

15. **Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.**
    47) Dewan Komisaris belum memberikan persetujuan atas rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi atas rancangan RJPP 2020-2024 yang disampaikan kepada Pemegang Saham. Penyampaian RJPP ke Pemegang Saham disampaikan Direksi melalui Surat kepada Kementerian BUMN melalui surat 10.31/01/S-B/090/2019 tgl 31 Oktober 2019.
    48) Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi namun belum ada kesimpulan bahwa rancangan RKAP selaras dengan RJPP.

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.
    50) Dewan Komisaris dalam batas kewenangannya telah merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *Stakeholders* (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris ataupun penyampaian oleh 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.

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 Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan manajemen risiko perusahaan dan pelaksanaannya dan telah memberikan arahan atas pelaksanaan manajemen risiko, namun kualitas arahan belum memadai.

    Rekomendasi:

    Agar Dewan Komisaris melakukan arahan dengan kualitas yang memadai tentang manajemen risiko.

53) Dewan Komisaris telah kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan sistem teknologi informasi perusahaan dan pelaksanaannya dan telah melakukan telaah atas pelaksanaan sistem informasi dan teknologi namun belum menyampaikan arahan secara tertulis kepada Direksi tentang kebijakan dan pelaksanaan sistem teknologi informasi.

    Rekomendasi:

    Agar Dewan Komisaris menyampaikan hasil telaah atas kebijakan Teknologi Informasi secara tertulis kepada Direksi.

54) Dewan Komisaris telah memberikan arahan dan telaah tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir dan memiliki kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengelolaan sumber daya manusia, khususnya tentang manajemen karir di perusahaan, sistem dan prosedur promosi, mutasi dan demosi di perusahaan dan pelaksanaan kebijakan tersebut.

    Rekomendasi:

    Agar Dewan Komisaris melakukan peningkatan kualitas arahan atas rencana suksesi dan pelaksanaannya.

55) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia yang diatur dalam Surat Keputusan Bersama antara Dekom dan Direksi Pelni Nomor: 06.21/04/SK/HKO.01/2019 tanggal 21 Juni 2019 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero).

    Rekomendasi:

    Agar Dewan Komisaris melakukan peningkatan kualitas arahan atas kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan beserta penerapannya.

56) Dewan Komisaris telah memberikan arahan atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dalam rapat gabungan Direksi dan Dewan Komisaris.

    Rekomendasi:

    Agar Dewan Komisaris melakukan peningkatan kualitas arahan atas kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.

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

    Rekomendasi:

    Agar Dewan Komisaris melakukan peningkatan kualitas arahan atas kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya.

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

58) Dewan Komisaris telah mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga namun belum dilakukan telaah atas laporan hasil audit atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku,

Rekomendasi:

Dewan Komisaris perlu melakukan telaah atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

59) Dewan Komisaris telah mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP.
60) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS.
61) Dewan Komisaris (berdasarkan usul dari Komite Audit) telah mengajukan calon Auditor Eksternal kepada RUPS.
62) Dewan Komisaris telah memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris namun belum didukung dokumentasi yang menunjukkan evaluasi dan telaah tersebut dilaksanakan sesuai dengan standar audit internal.
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.

    Rekomendasi:

    Agar Dewan Komisaris melakukan peningkatan kualitas arahan atas langkah-langkah perbaikan Dewan Komisaris yang disampaikan kepada Direksi

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

64) Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaannya.

    Rekomendasi:

    Agar Dewan Komisaris melakukan peningkatan kualitas arahan atas hasil evaluasi terhadap kebijakan dan pengelolaan anak perusahaan.

65) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan terkait peran Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dalam pengangkatan Direksi dan Dewan

Komisaris anak perusahaan/perusahaan patungan yang diatur dalam Surat Keputusan Bersama antara Dekom dan Direksi Pelni Nomor: 06.21/04/SK/HKO.01/2019 tanggal 21 Juni 2019 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (Board Manual) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero).

19. **Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegial) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.**
    66) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah mengusulkan calon anggota Direksi kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan dan Dewan Komisaris telah melakukan penelitian/pemeriksaan terhadap calon-calon Direksi.
    67) Dewan Komisaris/Dewan telah memiliki kebijakan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai penilaian kinerja Direksi, rencana mengenai pamantauan kinerja Direksi dan pelaporan kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal.
    68) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi.

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

21. **Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.**
    69) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan namun masih terdapat telaah *area of improvement* dan penyampaian kepada Direksi mengenai hasil telaah yang belum terpenuhi.

Rekomendasi:

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

70) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas namun tidak terlihat adanya pembahasan dalam Rapat Internal Dewan Komisaris terkait penilaian kinerja Dewan Komisaris.

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

71) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah memiliki pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang memadai.

72) Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah diadakan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau anggaran dasar namun Dewan Komisaris yang tidak hadir dalam rapat belum membuat surat kuasa.

Rekomendasi:

Agar Dewan Komisaris yang tidak hadir dalam rapat membuat surat kuasa dan penjelasan ketidakhadiran serta disampaikan pada saat tidak hadir.

73) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya.

23. **Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.**

74) Sekretariat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah memiliki uraian tugas yang jelas yang tercantum dalam Keputusan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) Nomor: KEP-01/DK/I-2016 tanggal 13 Januari 2016 tentang Tata Tertib Dewan Komisaris PT PELNI (Persero).

75) Sekretariat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen.
76) Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan rapat/pertemuan antara Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dengan Pemegang Saham/Pemilik Modal, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya.
77) Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah menyediakan data/ informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan komite-komite di lingkungan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

24. **Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif.**

78) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebutuhan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
79) Komposisi keanggotaan telah mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.
80) Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki piagam/charter dan program kerja tahunan, namun belum dilakukan reviu secara berkala. secara *best practice* pemutakhiran 3 tahun sekali.

    Rekomendasi:

    Agar Dewan Komisaris menginstruksikan Komite audit untuk menyempurnakan muatan Piagam Komite Audit.
81) Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
82) Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

ASPEK DIREKSI

Penilaian penerapan atas 13 indikator dengan 52 parameter dalam aspek Direksi memperlihatkan skor capaian **31,079** dari skor maksimal **35,00** atau **88,80%**.

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

25. **Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan**
    83) Direksi yang baru diangkat telah mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan. Kebijakan program pengenalan Direksi diatur di dalam boardmanual bab II bagian Direksi.
    84) Direksi telah melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan yang tercantum dalam SK Nomor: 06.21/02/SK/HKO.01/2019 tgl 21 Juni 2019 perihal Pedoman GCG Bab II.B 9 terkait Program Pengembangan/ Peningkatan Kapabilitas. Namun Direksi yang mengikuti pelatihan belum menyusun laporan hasil pelatihan.

    Rekomendasi:

    Agar Direksi yang mengikuti pelatihan menyusun laporan hasil pelatihannya.

26. **Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.**
    85) Direksi telah menetapkan struktur/susunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan sesuai dengan SK Direksi No 01/02/01/SK/HKO.01/2019 tanggal 2 Januari 2019 tentang Struktur Organisasi dan tata kerja laksana kantor cabang PT. PELNI (Persero)
    86) Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standard operasional baku (SOP) untuk proses bisnis inti (*core business*) perusahaan sesuai Pedoman Manajemen Proses Bisnis PT PELNI (Persero) berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor: 01.20/01/SK/HKO.01/2020 tanggal 20 Januari 2020 tentang Pedoman Manajemen Proses Bisnis & Perbaikan Berkesinambungan PT PELNI (Persero).

87) Direksi telah menetapkan mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan (*corporate action*) sesuai ketentuan perundang-undangan dan tepat waktu.

27. **Direksi menyusun perencanaan perusahaan.**

88) Direksi memiliki Rencana Jangka Panjang (RJPP) yang disahkan oleh RUPS/Pemilik Modal sesuai Kepmen BUMN Nomor KEP-102/M-BUMN/2002 tentang Penyusunan RJPP BUMN tanggal 4 Juni 2002 dan SK Direksi Nomor 01.6/1/SK/HKO.01/2016 tentang SOP Pengelolaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan tanggal 6 Januari 2016.
89) Direksi telah memiliki Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang disahkan oleh RUPS/Menteri/Pemilik Modal.
90) Direksi telah menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam perusahaan.
91) Direksi telah memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan perusahaan, penghematan/efisiensi perusahaan, pendayagunaan aset, dan manfaat lainnya.
92) Direksi telah merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya, secara tepat waktu dan relevan.

28. **Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan**

93) Direksi telah melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan RKAP dan mengambil keputusan yang diperlukan melalui analisis yang memadai dan tepat waktu.
94) Direksi telah memiliki sistem/pedoman pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam organisasi (struktural) yang diterapkan secara obyektif dan transparan sesuai SK Direksi No. 09.22/01/SK/HKO.01/2021 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai PT. PELNI (Persero) dan untuk pegawai laut dilakukan penilaian konduite setiap 6 bulan masih mengacu kepada SK No:

12.06/01/SK/HKO.01/2017 tentang Penetapan Peraturan Dinas Awak Kapal PT. PELNI (Persero).

95) Direksi telah menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan di dalam organisasi (struktural) di organisasi, namun Sistem pelaksanaan penilaian kinerja masih sedang dalam tahap penyusunan.

Rekomendasi:

Agar Sistem pelaksanaan penilaian kinerja diselesaikan.

96) Direksi telah melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan/unit-unit di bawah Direksi dan tingkat perusahaan sesuai dengan SK Direksi No 11.12/01/SK/HKO.01/2018 tentang pengelolaan kinerja korporat dan anak perusahaan.

97) Direksi telah melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

98) Direksi telah menyusun dan menyampaikan kepada RUPS/ Pemilik Modal tentang usulan insentif kinerja untuk Direksi, mengacu pada Permen BUMN Nomor PER-01/MBU/05/2019 tanggal 31 Mei 2019 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan komisaris, dan Dewan pengawas BUMN dan SK Menteri BUMN Nomor SK-242/MBU/07/2020 tanggal 16 Juli 2020 tentang Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan komisaris, dan Dewan pengawas BUMN tahun 2020.

99) Direksi telah menerapkan sistem tentang teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan pada SK Direksi Nomor: 07.28/02/SK/HKO.01/2017 tanggal 28 Juli 2017 Tentang Prosedur Tata Kelola dan Rencana Strategis Teknologi Informasi PT. PELNI (Persero) 2017 – 2021.

100) Direksi telah melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 119 Tahun 2015 Tanggal 14 Agustus 2015 Tentang Perubahan Atas PM 37 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Penumpang Angkutan Laut dan SK Direksi Nomor 06.22/1/SK/HKO.01/2016 Tanggal 22 Juni 2016 Tentang Standar Pelayanan Penumpang Kapal PT. PELNI (Persero).

101) Direksi telah melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang menguntungkan bagi perusahaan, baik harga maupun kualitas barang dan jasa tersebut sesuai SK Direksi terbaru Nomor: 10.23/01/SK/HKO.01/2019, tentang Pedoman pengadaan barang dan jasa PT Pelni (Persero) disahkan pada tanggal 23 oktober 2019.

102) Direksi telah mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian perusahaan sesuai Surat Edaran direktur SDMU No. 01.29/01/SE/HKO.03/2018 tgl 29 Januari 2018 ttg pelaksanaan program pengembangan atau pelatihan di PT PELNI. Namun masih terdapat *Coaching* oleh atasan langsung terkait capaian PKP Individu belum seluruhnya didokumentasikan.

103) Direksi menerapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (*subsidiary governance*) dan/atau perusahaan patungan sesuai dengan Pedoman pengangkatan dan pemberhentian direksi anak perusahaan mengacu pada SK Direksi No: 85/HKO.01/DIR/VII-2012 tanggal 26 Juli 2012.

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

104) Direksi telah menerapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia (SAK) sesuai dengan SK No. 01.A/HKO.01/DIR/I-2007 perihal Sistem Akuntansi tanggal 01 Januari 2007.

105) Direksi telah menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan yang tercantum dalam SK Direksi Nomor: 03.01/03/SK/HKO.01/2019 tentang SOP Pedoman Manajemen Risiko Berbasis ISO 31000:2018 PT PELNI (Persero).

106) Direksi telah menetapkan dan menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi mengamankan investasi dan aset perusahaan sesuai SK. Direksi Nomor: 06.21/02/SK/HKO.01/2019 tanggal 21 Juni tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik *(Good Corporate Governance)* di Lingkungan PT. PELNI (Persero). Namun

belum melakukan evaluasi atas penilaian efektivitas pengendalian intern tingkat entitas.

Rekomendasi:

Agar dilakukan evaluasi atas penilaian efektivitas pengendalian intern tingkat entitas.

107) Direksi belum sepenuhnya menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK). Sudah ada monitoring untuk pelaksanaan tindak lanjut pemeriksaan BPK dan sudah disampaikan kepada DIvisi - divisi terkait, namun belum disampaikan dengan menggunakan monitoring surat ke masing - masing divisi.

Rekomendasi:

Agar Direksi menginstruksikan Kepala SPI untuk melakukan monitoring dokumen tindak lanjut ke masing-masing divisi dapat dilengkapi.

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

108) Direksi menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga. Dalam struktur organisasi PT PELNI (Persero) SK Direksi No 11.02/01/SK/HKO.01/2021 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pusat di PT. PELNI (Persero)

109) Perusahaan menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.

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

110) Perusahaan telah melaksanakan hubungan dengan pelanggan sesuai dengan yang terdapat dalam SK Direksi nomor: 06.22/1/SK/HKO/.01/2016 tanggal 22 Juni 2016 Tentang Pelayanan Penumpang Kapal PT. PELNI (Persero).

111) Perusahaan telah melaksanakan hubungan dengan pemasok sesuai dengan Proses pengadaan PT PELNI (Persero) mengacu pada Pedoman dan SOP Pengadaan barang dan jasa PT Pelni terbaru sesuai SK Direksi Nomor: 10.23/01/SK/HKO.01/2019.

112) Perusahaan telah melaksanakan hubungan dengan kreditur sesuai dengan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direksi Nomor: 06.21/03/SK/HKO.01/2019 tanggal 21 Juni 2019.

113) Perusahaan telah melaksanakan kewajiban kepada Negara dan tidak terdapat keterlambatan penyampaian dokumen kewajiban perpajakan, pembayaran pajak maupun penyampaian dokumen kewajiban pada lembaga regulator.

114) Perusahaan telah melaksanakan hubungan dengan karyawan perusahaan namun belum terdapat kebijakan perusahaan yang mengatur.

Rekomendasi:

Kepada Direksi agar menyempurnakan kebijakan terkait karyawan, penetapan jenis kebijakan perusahaan yang harus dikomunikasikan kepada karyawan.

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

116) Perusahaan telah berupaya untuk meningkatkan nilai pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan.

117) Perusahaan telah melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan untuk mendukung keberlanjutan operasi perusahaan, yang tertuang dalam SK Direksi Nomor :10.25/01/SK/HKO.01/2017 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Program Kemitraan dan Bina Lingkungan PT Pelni (Persero) tanggal 25 Oktober 2017.

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

118) Direksi telah menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi dan pihak lainnya disebabkan benturan kepentingan sesuai

Surat pernyataan benturan kepentingan tercantum dalam SK Direksi No. 06.21/03/SK/HKO.01/2019 tgl 21 Juni 2019 ttg Pedoman Perilaku dan SK Direksi nomor 12.31//5/SK/HKO.01/2015 mengenai Pedoman konflik *(conflict of interest)* bagi Insan PELNI.

119) Direksi telah menerapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan.

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

120) Direksi telah melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

121) Direksi memberikan perlakukan yang sama (*fairness*) dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham/pemilik Modal dan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

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

122) Direksi telah memiliki pedoman/ tata tertib Rapat Direksi, yang tertuang didalam SK Direksi 12.06/1/SK/HKO.01/2016 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Rapat Internal di Lingkungan PELNI.

123) Direksi telah menyelenggarakan Rapat Direksi sesuai kebutuhan, paling sedikit sekali dalam setiap bulan.

124) Anggota Direksi telah menghadiri setiap rapat Direksi maupun rapat Direksi & Komisaris dengan total rapat sebanyak 48 kali sepanjang tahun 2021 dengan tingkat kehadiran 100%.

125) Direksi telah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya namun belum semua hasil evaluasi dituangkan dalam risalah rapat dan pembahasan untuk tindaklanjutnya.

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.

126) Direksi telah menindaklanjuti arahan, dan/atau keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

35. **Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif.**

127) Perusahaan telah memiliki Piagam Pengawasan Intern yang ditetapkan oleh Direksi yang terdapat pada SK Direksi Nomor. 11.17/01/SK/HKO.01/2020 tanggal 17 November 2020 tentang Internal Audit Charter (Piagam Pengawasan Internal) Satuan Pengawasan Intern di Lingkungan PT. PELNI (Persero).

128) SPI/Fungsi Audit Internal sudah dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya, namun masih terdapat kebutuhan sejumlah tenaga auditor.

Rekomendasi:

Direksi menginstruksikan Kepala SPI untuk memiliki keahlian yang diakui dalam profesi auditor internal (*Certified Internal Auditor*).

129) SPI telah melaksanakan fungsi pengawasan intern untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan.

36. **Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif.**

130) Sekretaris Perusahaan telah dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya.

Rekomendasi:

Agar Sekretaris Perusahaan mengikuti pelatihan untuk meningkatkan kompetensi bidang Sekretariat Perusahaan.

131) Sekretaris perusahaan telah menjalankan fungsinya berdasarkan Pedoman GCG ditetapkan dalam SK nomor 06.21/02/SK/HKO.01/2019 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik GCG Di Lingkungan PT PELNI (Persero).

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

132) Direksi telah mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan.

133) Direksi telah menyelenggarakan RUPS sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan. RUPS RKAP Tahun 2021: melalui Surat Undangan Nomor 01.28/02/S-B/090/2021 tanggal 28 Januari 2021, RUPS RKAP Tahun 2021 dilaksanakan tanggal 29 Januari 2021. RUPS RKAP Laporan Tahunan 2020 melalui Surat Undangan Nomor 06.14/02/S-B/090/2021 tanggal 14 Juni 2021, RUPS Laporan Tahunan 2020 dilaksanakan pada tanggal 29 Juni 2021.

134) 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.

ASPEK PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI

Penilaian penerapan atas 4 indikator dengan 16 parameter dalam aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi memperlihatkan skor capaian **8,434** dari skor maksimum **9,00** atau **93,71%**.

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

38. **Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada *stakeholders*.**

135) Perusahaan telah menetapkan sistem dan prosedur pengendalian informasi perusahaan dengan tujuan untuk mengamankan informasi perusahaan yang penting sesuai dengan kebijakan tentang pengendalian informasi perusahaan yang telah direview secara berkala nomor SK 01.16/02/SK/HKO.01/2020

136) Perusahaan telah mematuhi kepatuhan yang memadai terhadap kebijakan pengendalian informasi perusahaan.

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

137) Perusahaan telah memiliki media untuk penyediaan Informasi Publik agar dapat diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana, yang mengacu kepada SK 11.18/04/SK/HKO.01/2019 tentang Tim pengoperasian dan pengembangan website di PELNI

138) *Website* perusahaan telah mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan.

139) Perusahaan telah menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan informasi penting perusahaan.

140) Informasi yang disediakan dalam *website* Perusahaan dan bumn.go.id dimutahirkan secara berkala.

141) Perusahaan telah memenuhi tingkat kemudahan akses terhadap kebijakan dan informasi penting perusahaan yang disediakan dalam *website* perusahaan.

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

142) Laporan Tahunan perusahaan telah memenuhi ketentuan umum penyajian Laporan Tahunan.

143) Laporan Tahunan perusahaan telah memuat mengenai Ikhtisar Data Keuangan Penting.

144) Laporan Tahunan perusahaan telah memuat Laporan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas dan Laporan Direksi.

145) Laporan Tahunan perusahaan telah memuat profil perusahaan secara lengkap.

146) Laporan Tahunan perusahaan telah memuat bagian tersendiri mengenai Analisa dan Pembahasan Manajamen atas Kinerja Perusahaan.

147) Laporan Tahunan perusahaan telah memuat pengungkapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

148) Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai Laporan Keuangan.

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

149) Perusahaan mengikuti *Annual Report Award* (ARA) dan menduduki urutan ke 4 (empat).

150) Perusahaan telah mendapatkan Penghargaan atau award lainnya, yaitu *Asia Sustainability Reporting Rating (ASRRAT)* dan memperolah *Gold Rating.*

ASPEK LAINNYA

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

151) Perusahaan menjadi best practices di industrinya atau menjadi tujuan benchmark bagi perusahaan lain.

Pada *self assessment* GCG PT PELNI (Persero) tahun 2021 tidak dilakukan penilaian atas indikator ini karena perusahaan belum memiliki bidang/area yang menjadi *best practices* di industrinya atau menjadi tujuan *benchmark* bagi perusahaan lain (baik bagi BUMN maupun perusahaan swasta) namun demikian skor penerapan GCG sudah mencapai 85,165.

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.**

152) Terdapat penyimpangan dari prinsip – prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Hasil *self assessment* GCG pada PT PELNI (Persero) tahun 2021 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 pada PT PELNI (Persero) di atas, dapat disimpulkan bahwa apabila kondisi ideal penerapan GCG atau prakterk-praktek terbaiknya yang tercermin dalam indikator-indikator dan parameter-parameter *self assessment* dikuantifikasikan ke dalam angka **100**, maka *self-assessment* yang dilakukan menunjukkan nilai kondisi penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) tahun 2021 keseluruhan mencapai **85,227**.

Nilai tersebut dimaksukdkan untuk memberi gambaran mengenai tingkat penerapa GCG pada PT PELNI (Persero) serta sejauh mana peningkatan masih perlu dilakukan pada area-area tertentu untuk mencapai kondisi ideal sesuai dengan aturan dan atau *best practices* penerapan GCG.

LAMPIRAN

Lampiran I

PT PELAYARAN NASIONAL INDONESIA (PERSERO)
RINGKASAN HASIL PENILAIAN
ATAS PENERAPAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE*
TAHUN 2021

ASPEK GOVERNANCE		BOBOT	CAPAIAN TAHUN 2021		PENJELASAN
			SKOR	%	
I.	KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN	7,00	6,214	88,77	SANGAT BAIK
II.	PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL	9,00	8,149	90,55	SANGAT BAIK
III.	DEWAN KOMISARIS/ DEWAN PENGAWAS	35,00	31,351	89,57	SANGAT BAIK
IV.	DIREKSI	35,00	31,079	88,80	SANGAT BAIK
V.	PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI	9,00	8,434	93,71	SANGAT BAIK
VI.	ASPEK LAINNYA	5,00	-	-	
TOTAL		100	**85,227**		SANGAT BAIK

Mengetahui:

A.N DIREKSI
DIREKTUR UTAMA

TRI ANDAYANI

A.N DEWAN KOMISARIS
KOMISARIS UTAMA

ALI MASYKUR MUSA

Lampiran II/ 1-4

PT PELNI (Persero)
DAFTAR CAPAIAN PENERAPAN GCG PER INDIKATOR
TAHUN 2021

Penjelasan Kriteria			Jumlah Parameter	Bobot Indikator	Capaian Tahun 2021	
					Skor	% Capaian
I. KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN						
	1.	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*GCG Code*) dan pedoman perilaku (*code of conduct*).	2	1,22	1,22	100,00
	2.	Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten.	2	1,22	1,15	94,79
	3.	Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	2	0,61	0,38	87,50
	4.	Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).	3	1,37	1,14	83,33
	5.	Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.	3	1,37	1,33	97,22
	6.	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (*whistle blowing system*).	3	1,22	0,99	81,24
		Jumlah I	**15**	**7,00**	**6,214**	**87,77**
II. PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL						
	7.	RUPS/Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi.	6	2,42	2,37	97,62
	8.	RUPS/Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	5	1,73	1,67	96,25
	9.	RUPS/Pemilik Modal memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.	3	1,39	1,14	82,30
	10.	RUPS/Pemilik Modal memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.	6	2,08	1,82	87,85
	11.	RUPS/Pemilik Modal mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.	2	0,52	0,52	100,00

	12.	Pemegang Saham/Pemilik Modal melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.	3	0,87	0,63	73,33
		Jumlah II	**25**	**9,00**	**8,149**	**90,55**

Lampiran II/ 2-4

PT PELNI (Persero)
DAFTAR CAPAIAN PENERAPAN GCG PER INDIKATOR
TAHUN 2021

Penjelasan Kriteria			Jumlah Parameter	Bobot Indikator	Capaian Tahun 2021	
					Skor	% Capaian
III. DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS						
	13.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	2	1,35	1,24	91,67
	14.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	4	2,13	2,13	100,00
	15.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.	2	2,90	2,42	83,31
	16.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	9	9,59	7,83	81,65
	17.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	6	6,48	6,09	94,04
	18.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.	2	1,50	1,29	86,06
	19.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegial) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.	3	2,44	2,44	100,00
	20.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.	1	0,57	0,57	100,00
	21.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.	2	1,66	1,12	67,77
	22.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	3	1,35	1,35	100,00

	23.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	4	2,59	2,59	100,00
	24.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif.	5	2,44	2,28	93,40
		Jumlah III	**43**	**35**	**31,351**	**89,57**

Lampiran II/ 3-4

PT PELNI (Persero)
DAFTAR CAPAIAN PENERAPAN GCG PER INDIKATOR
TAHUN 2021

Penjelasan Kriteria			Jumlah Parameter	Bobot Indikator	Capaian Tahun 2021	
					Skor	% Capaian
IV. DIREKSI						
	25.	Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	2	1,09	0,93	85,72
	26.	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.	3	1,87	1,71	95,67
	27.	Direksi menyusun perencanaan perusahaan.	5	4,04	3,57	88,27
	28.	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan.	11	8,09	7,21	89,09
	29.	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	4	3,27	2,80	85,71
	30.	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar.	2	0,78	0,74	95,00
	31.	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan *stakeholders*.	8	6,69	5,79	86,63
	32.	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi.	2	1,09	1,09	100,00
	33.	Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Pemegang Saham tepat waktu.	2	1,09	1,09	100,00
	34.	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	5	1,56	1,40	90,01
	35.	Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif.	3	1,71	1,34	78,57
	36.	Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif.	3	1,71	1,65	96,60
	37.	Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.	2	2,02	1,75	86,54
		Jumlah IV	**52**	**35,00**	**31,08**	**88,80**

Lampiran II/ 4-4

PT PELNI (Persero)
DAFTAR CAPAIAN PENERAPAN GCG PER INDIKATOR
TAHUN 2021

Penjelasan Kriteria			Jumlah Parameter	Bobot Indikator	Capaian Tahun 2021	
					Skor	% Capaian
V. PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI						
	38.	Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada stakeholder.	2	0,44	0,33	75,00
	39.	Perusahaan menyediakan bagi stakeholder akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.	5	2,32	2,19	94,24
	40.	Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	7	3,34	3,02	90,30
	41.	Perusahaan memperoleh penghargaan atau award dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya	2	2,90	2,90	100,00
		Jumlah V	**16**	**9,00**	**8,43**	**93,71**
VI. ASPEK LAINNYA						
	42.	Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau *benchmark* bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia;	1	5,00	0,00	0,00
	43.	Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara, Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya.	1	(5,00)	0,00	0,00
		Jumlah VI	**2**	**-**	**0,00**	**0,00**
		TOTAL SKOR	**153**		**85,227**	

Lampiran III/ 1-1

PT PELNI (Persero)
DAFTAR USULAN REKOMENDASI
HASIL SELF ASSESSMENT PENERAPAN GCG
TAHUN 2021

NO	REKOMENDASI	PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
		PS/ RUPS	DEWAN KOMISARIS	DIREKSI	ORGAN PENDUKUNG
1	Disarankan kepada Direksi, agar menginstruksikan kepada Pejabat yang wajib lapor LHKPN, agar memenuhi kewajibannya untuk menyampaikan LHKPN kepada KPK dan pelaporannya agar dilaksanakan secara tepat waktu.			√	
2	Menginstruksikan kepada petugas pengelola LHKPN untuk meningkatkan pelaporan secara berkala kepada KPK tentang perkembangan pemenuhan kewajiban menyampaikan LHKPN.			√	
3	Disarankan kepada Direksi, agar menerapkan pemberian sanksi sesuai aturan yang berlaku kepada Wajib Lapor yang belum menyerahkan kewajiban LHKPN dan kepada Wajib Lapor yang belum tepat waktu dalam menyerahkan kewajiban LHKPN nya kepada KPK			√	
4	Disarankan kepada Direksi agar menginstruksikan kepada petugas terkait untuk melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan *whistle blowing* secara berkala.			√	
4	Disarankan kepada Pemegang Saham/ RUPS untuk memuat alasan dalam pemberhentian Direksi secara jelas.	√			
6	Agar Pemegang Saham/ RUPS membuat sistem/pedoman penilaian kinerja Direksi secara individu. yang memuat sekurang-kurangnya indikator kinerja utama dan kriteria keberhasilan.	√			
7	Pemegang Saham/RUPS agar membuat Pedoman penyusunan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris.	√			
8	Agar Pemegang Saham/RUPS melakukan upaya-upaya menindaklanjuti *area of improvement* yang dihasilkan dari *assessment* atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	√			
9	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.		√		

Lampiran III/ 1-2

PT PELNI (Persero)
DAFTAR USULAN REKOMENDASI
HASIL SELF ASSESSMENT PENERAPAN GCG
TAHUN 2021

NO	REKOMENDASI	PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
		PS/ RUPS	DEWAN KOMISARIS	DIREKSI	ORGAN PENDUKUNG
10	Agar Dewan Komisaris melakukan arahan dengan kualitas yang memadai tentang manajemen risiko.		√		
11	Agar Dewan Komisaris menyampaikan hasil telaah atas kebijakan manajemen risiko secara tertulis kepada Direksi.		√		
12	Agar Dewan Komisaris melakukan peningkatan kualitas arahan atas rencana suksesi dan pelaksanaannya		√		
13	Agar Dewan Komisaris melakukan peningkatan kualitas arahan atas kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan beserta penerapannya.		√		
14	Agar Dewan Komisaris melakukan peningkatan kualitas arahan atas kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.		√		
15	Agar Dewan Komisaris melakukan peningkatan kualitas arahan atas kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya.		√		
16	Dewan Komisaris perlu melakukan telaah atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.		√		
17	Agar Dewan Komisaris melakukan peningkatan kualitas arahan atas langkah-langkah perbaikan Dewan Komisaris yang disampaikan kepada Direksi.		√		
18	Agar Dewan Komisaris melakukan peningkatan kualitas arahan atas hasil evaluasi terhadap kebijakan dan pengelolaan anak perusahaan.		√		
19	Kepada Dewan Komisaris agar lebih meningkatkan lagi upaya dalam menindaklanjuti *areas of improvement* hasil *assessment* GCG dengan mengilkutsertakan peran aktif Komite Dewan Komisaris serta menyampaikan hasil telaahnya kepada Direksi.		√		
20	Agar Dewan Komisaris yang tidak hadir dalam rapat membuat surat kuasa dan penjelasan ketidakhadiran serta disampaikan pada saat tidak hadir.		√		
21	Agar Dewan Komisaris menginstruksikan Komite audit untuk menyempurnakan muatan Piagam Komite Audit.		√		
22	Agar Direksi yang mengikuti pelatihan menyusun laporan hasil pelatihannya.			√	

23	Agar Sistem pelaksanaan penilaian kinerja diselesaikan.			√	
24	Agar dilakukan evaluasi atas penilaian efektivitas pengendalian intern tingkat entitas.			√	

Lampiran III/ 1-3

PT PELNI (Persero)
DAFTAR USULAN REKOMENDASI
HASIL SELF ASSESSMENT PENERAPAN GCG
TAHUN 2021

NO	REKOMENDASI	PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT/ PELAKU TINDAK LANJUT			
		PS/ RUPS	DEWAN KOMISARIS	DIREKSI	ORGAN PENDUKUNG
25	Agar Direksi menginstruksikan Kepala SPI untuk melakukan monitoring surat ke masing-masing divisi dapat dilengkapi.			√	
26	Kepada Direksi agar menyempurnakan kebijakan terkait karyawan, penetapan jenis kebijakan perusahaan yang harus dikomunikasikan kepada karyawan.			√	
27	Kepada Direksi agar menginstruksikan Sekretaris Perusahaan untuk mendokumentasikan di dalam risalah rapat mengenai pembahasan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya yang belum selesai.			√	
30	Direksi menginstruksikan Kepala SPI untuk memiliki keahlian yang diakui dalam profesi auditor internal (*Certified Internal Auditor*).			√	

Lampiran IV/ 1-2

PT PELNI (PERSERO)
DATA KEUANGAN TAHUN 2019 - 2021

(dalam Jutaan Rupiah)

Uraian	2019	2020	2021
Aset Lancar	3.242.483	3.777.477	4.123.283
Aset Tidak Lancar	3.818.799	3.475.562	3.293.457
Jumlah Aset	7.061.282	7.253.039	7.416.741
Liabilitas Jangka Pendek	774.741	647.668	760.896
Liabilitas Jangka Panjang	260.468	224.776	232.610
Jumlah Liabilitas	1.035.209	872.444	993.506.
Ekuitas	6.026.073	6.380.595	6.423.234
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas	7.061.282	7.253.039	7.416.741
Pendapatan Usaha Bersih	5.544.230	4.166.626	4 .330.265
Laba Kotor	767.613	419.128	4 52.548
Laba Usaha	178.292	(14.331)	(13.023)
Laba Sebelum Pajak	292.605	80.072	91.638
Laba Tahun Berjalan	180.754	30.966	41.100
Jumlah Laba Komprehensif	213.638	12.976	41.655

Lampiran IV/ 2-2

PT PELNI (PERSERO)
RASIO KEUANGAN TAHUN 2019 - 2021

(dalam persentase)

Uraian	2019	2020	2021
Return on Equity	3,00	0,49	0,64
Return on Investment	10,19	6,32	6,10
Cash Ratio	215,16	352,78	337,06
Current Ratio	418,52	583,24	541,90
Collection Period	15 hari	25 hari	9 hari
Inventory Turnover	29,35	38,23	36,77
Total Assets Turnover	330,5	236,44	58,39

PT PELNI (Persero)
Jl. Gajah Mada No.14, Jakarta Pusat, 10130
Tel. (021) 633442 | Faks. (021) 63857743
www.pelni.co.id