

Laporan Assessment Implementasi Good Corporate Governance Tahun 2019



Satuan Pengawasan Intern

Perum PPD

Jl. Mayjen D.I. Panjaitan No.1
Cawang Jakarta Timur Indonesia, 13410
Telp. 021 8591 2547
info@perumppd.co.id



PERUSAHAAN UMUM
PENGANGKUTAN PENUMPANG DJAKARTA
SATUAN PENGAWAS INTERN
Jl. Mayjen D.I. Panjaitan No. 1, Cawang, Jakarta Timur
Telp. (021) 85912547 / 85913934

Nomor : LAP- 219 /SPI/XII/2019	Jakarta, 31 Desember 2019
Lampiran : 1 (satu) Bendel	
Perihal : Laporan Hasil <i>Self Assessment</i> <i>Good Corporate Governance</i> <u>Perum PPD Tahun 2019</u>	K e p a d a ; Yth. Direktur Utama Di – <u>J A K A R T A</u>

Dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil *Self Assessment Good Corporate Governance* Perum PPD Tahun 2019. *Assessment* dilaksanakan dengan menggunakan kriteria berdasarkan 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 dan Keputusan Direksi Perum PPD Nomor 04/SEKR/I/2017 tentang Pedoman *Assessment Good Corporate Governance* Satuan Pengawasan Intern (SPI) Perum PPD.

PERNYATAAN ASSESSMENT

Kami telah melakukan *Self Assessment* atas penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) Perum PPD Tahun 2019. *Self Assessment* dilaksanakan sesuai dengan 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 dan Keputusan Direksi Perum PPD Nomor 04/SEKR/I/2018 tentang Pedoman *Assessment Good Corporate Governance* Satuan Pengawasan Intern (SPI) Perum PPD.

Assessment penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) pada Perum PPD Tahun 2019 yang mencakup enam aspek *governance*, yaitu : Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan, RPB dan Pemilik Modal, Dewan Pengawas, Direksi, dan Pengungkapan Informasi dan Transparansi, dan Aspek Lainnya.

Assessment dilaksanakan sesuai dengan Sesuai Surat Perintah Pelaksanaan Tugas Kepala Satuan Pengawasan Intern No. 204/SPPT/SPI/XII/2019, tanggal 13 Desember 2019

tentang Surat Tugas *Self Assessment Good Corporate Governance* (GCG) Perum PPD Tahun 2019.

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

Assessment terhadap penerapan GCG dilakukan untuk memperoleh gambaran mengenai kondisi penerapan GCG dikaitkan dengan ketentuan yang berlaku dan *best practice* penerapan GCG, sehingga area-area yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan dapat diidentifikasi. Hasil *Assessment* akan menjadi masukan yang sangat penting bagi pengambilan keputusan di bidang penerapan GCG di masa yang akan datang, sehingga manfaat diterapkannya GCG tersebut dapat diperoleh secara optimal.

Berdasarkan *Assessment* penerapan praktik-praktik GCG yang kami lakukan, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada Perum PPD Tahun 2019 mencapai predikat kategori **“Cukup Baik”** dengan skor **71,38**. Capaian skor untuk masing-masing aspek *governance* terinci sebagai berikut :

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian 2018		Capaian 2019		Kategori
			Skor	%	Skor	%	
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan	7	5,76	82,31	5,76	82,31	Baik
II	RPB dan Pemilik Modal	9	8,63	95,83	8,74	97,12	Sangat Baik
III	Dewan Pengawas	35	25,69	73,41	26,42	75,48	Cukup Baik
IV	Direksi	35	23,48	67,09	24,11	68,89	Cukup Baik
V	Pengungkapan Informasi & Transparansi	9	3,63	40,35	3,63	40,35	Tidak Baik
VI	Faktor Lainnya	5	2,5	50	2,5	50	Kurang Baik
TOTAL		100	69,69		71,38		

Dari enam aspek pengujian terhadap penerapan GCG Perum PPD persentase capaian tertinggi ada pada aspek Pemilik Modal & RPB sebesar 97,12% dan capaian terendah pada aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi sebesar 40,35%.

Peningkatan nilai terdapat dalam 3 aspek *governance* yang telah dilakukan perbaikan selama tahun 2019, diantaranya sebagai berikut:

1. Aspek RPB dan Pemilik Modal

Selama tahun 2019 terdapat penyempurnaan dalam Aspek RPB dan Pemilik Modal, yaitu Pemilik Modal telah melakukan pembahasan/ pengkajian teknis terhadap rancangan RJPP 2020 – 2024, yang didahului oleh penyampaian hal-hal yang perlu mendapatkan persetujuan dari Pemilik Modal, selanjutnya akan dilaksanakan pengesahan oleh RPB

2. Aspek Dewan Pengawas

Selama tahun 2019 terdapat beberapa penyempurnaan dalam Aspek Dewan Pengawas, diantaranya sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan program kunjungan ke SBU maupun terjun langsung ke lapangan untuk pengecekan layanan sebagai program pengenalan Dewan Pengawas dan Komite Dewan Pengawas.
- b. Pelaksanaan program pelatihan peningkatan kompetensi Dewan Pengawas maupun Komite Dewan Pengawas

3. Aspek Direksi

Selama tahun 2019 terdapat beberapa penyempurnaan dalam Aspek Direksi, diantaranya sebagai berikut:

- a. Terbitnya Surat Keputusan Direksi Nomor : 13-6/SEKR/VI/2019 tanggal 29 Juni 2019 tentang Pedoman Sistem Manajemen Kinerja Karyawan Perum PPD
- b. Terbitnya Surat Keputusan Direksi Nomor : 13-7/SEKR/VI/2019 tanggal 29 Juni 2019 tentang Pedoman Sistem Pola Karir Karyawan Perum PPD

Adapun rekomendasi terhadap area-area yang perlu perbaikan/penyempurnaan yang dapat dilakukan pada tahun 2020 sebagai berikut:

1. Aspek Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan, yaitu Memutakhirkan Pedoman LHKPN mengacu pada peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang LHKPN.
2. Aspek RPB dan Pemilik Modal, yaitu Manajemen Perum PPD mendorong RPB dan Pemilik Modal untuk segera melakukan pengesahan terhadap rancangan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) 2020 – 2024.
3. Aspek Direksi
 - a. Melakukan penempatan karyawan pada setiap level jabatan yang kosong sesuai dengan spesifikasi jabatan yang ditetapkan Berdasarkan Surat Keputusan Direksi

Nomor : 13-3/SEKR/VI/2019 tanggal 29 Juni 2019 tentang Struktur Organisasi Perusahaan Umum Pengangkutan Penumpang Djakarta.

- b. Dengan dibentuknya Departemen Pelayanan Pelanggan pada Divisi Pemasaran Bisnis diharapkan agar segera menyusun Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pelanggan.
 - c. Menyusun dan mengesahkan pedoman kegiatan *Corporate Social Responsibility* (CSR).
 - d. Melakukan kegiatan *Corporate Social Responsibility* (CSR) sesuai dengan RKAP 2020 dan dilaporkan dalam Laporan *Corporate Social Responsibility* (CSR) secara berkala.
4. Aspek Pengungkapan Informasi
- a. Menyusun dan mengesahkan pedoman Pengungkapan Informasi
 - b. Melakukan penyusunan dan meminta pengesahan pada Pemilik Modal terhadap Laporan Tahunan 2019 sesuai peraturan perundang-undangan secara tepat waktu, akurat, jelas dan objektif.

Rekomendasi terhadap area-area yang perlu perbaikan/penyempurnaan, kami sampaikan secara lebih rinci dalam bagian lampiran laporan ini. Rekomendasi perbaikan atas kelemahan dalam penerapan GCG tidak akan berarti apapun apabila tidak segera dibuat rencana aksi perbaikan/penyempurnaannya. Tindak lanjut atas rencana aksi yang didasari dengan komitmen semua pihak terkait akan meningkatkan penerapan praktik GCG yang mengacu pada *best practice* yang terus berkembang.

Demikian Laporan Hasil *Assessment* Penerapan *Good Corporate Governance* Tahun 2019 Pada Perum PPD ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala SPI,



Mochammad Rofiq Jfr.

Tembusan Yth :

- 1. Ketua Dewan Pengawas;
- 2. Direksi;
- 3. Arsip.-

BAB I

SIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. SIMPULAN

Kami telah melakukan *Assessment* penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) Tahun 2019 yang mencakup enam aspek *governance*, yaitu : Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan, Pemilik Modal dan RPB, Dewan Pengawas, Direksi, dan Pengungkapan Informasi dan Transparansi, dan Aspek Lainnya.

Assessment GCG ini dilakukan berdasarkan Surat Perintah Pelaksanaan Tugas Kepala Satuan Pengawasan No. 204/SPPT/SPI/XII/2019, tanggal 13 Desember 2019 tentang Surat Tugas Self Assessment Good Corporate Governance (GCG) Perum PPD Tahun 2019.

Berdasarkan *Assessment* terhadap penerapan GCG tersebut dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada Perum PPD Tahun 2019 mencapai skor **71,38** dari skor maksimal 100. Capaian skor tersebut berada dalam kategori predikat “**Cukup Baik**”. Secara garis besar, capaian skor tersebut terinci sebagai berikut :

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian 2018		Capaian 2019		Kategori
			Skor	%	Skor	%	
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan	7	5,76	82,31	5,76	82,31	Baik
II	RPB dan Pemilik Modal	9	8,63	95,83	8,74	97,12	Sangat Baik
III	Dewan Pengawas	35	25,69	73,41	26,42	75,48	Cukup Baik
IV	Direksi	35	23,48	67,09	24,11	68,89	Cukup Baik
V	Pengungkapan Informasi & Transparansi	9	3,63	40,35	3,63	40,35	Tidak Baik
VI	Faktor Lainnya	5	2,5	50	2,5	50	Kurang Baik
TOTAL		100	69,69		71,38		

Tabel di atas menggambarkan hasil perbandingan antara kondisi penerapan GCG dengan praktik terbaik (*best practices*) penerapan GCG pada tahun 2018 dan 2019. Pada masing-masing aspek *governance* terdapat penerapan yang sudah mendekati atau mencapai praktik terbaik, namun pada area tertentu terdapat permasalahan yang masih diperlukan upaya perbaikan/penyempurnaan.

Hal-hal yang memerlukan penanganan segera oleh organ perusahaan adalah sebagai berikut:

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

- a. Rencana kerja tahunan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan patuh terhadap peraturan perundang-undangan belum disusun dalam Rencana Kerja Perusahaan.
- b. Penciptaan situasi kondusif untuk melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*GCG Code*) dan Pedoman Perilaku belum dilaksanakan dengan maksimal.
- c. Belum terdapat laporan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang disampaikan kepada Pemilik Modal dan Dewan Pengawas minimal sekali dalam setahun.
- d. Perusahaan belum menyusun Laporan Tahunan (*Annual Report*) yang memuat uraian hasil *assessment* secara ringkas dan uraian setiap aspek pengujian.
- e. Pedoman kepatuhan Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) belum dimutakhirkan secara berkala.

2. Aspek RPB dan Pemilik Modal

- a. Pemilik Modal belum mengesahkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) 2020-2024 sebagai dasar untuk keselarasan penyusunan RKAP Tahunan.
- b. Pemilik Modal sedang dalam proses melakukan telaah dan kajian atas RJPP ataupun revisi RJPP 2020-2024 yang diusulkan oleh Perum PPD.
- c. Pemilik Modal belum memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.

3. Aspek Dewan Pengawas

- a. Dewan Pengawas secara berkala melaksanakan program pelatihan/pembelajaran untuk setiap anggotanya secara berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Pengawas sesuai kebutuhan.

- b. Kebijakan dalam pelaksanaan dan pembagian tugas diantara anggota Dewan Pengawas belum dimutakhirkan secara berkala.
- c. Dewan Pengawas belum secara sempurna menyusun rencana kerja dan anggaran setiap tahun yang memuat sasaran/target yang ingin dicapai dan diajukan kepada Pemilik Modal melalui RKAP Tahunan Perusahaan.
- d. Dewan pengawas sedang dalam proses melakukan pengkajian, pembahasan, maupun persetujuan terkait dengan RJPP perusahaan karena perusahaan belum membuat RJPP tersebut yang disebabkan karena adanya Surat Menteri BUMN Nomor S-432/MBU/2012 tentang Restrukturisasi Perum PPD.
- e. Ketua Dewan Pengawas belum melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Pengawas.
- f. Dewan Pengawas belum memiliki komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Pengawas.
- g. Komite Dewan Pengawas belum memiliki piagam/charter sesuai dengan kebutuhan Dewan pengawas.
- h. Komite Dewan Pengawas melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Ketua Dewan Pengawas.

4. Aspek Direksi

- a. Direksi belum menyusun rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan pelatihan bagi anggota Direksi sesuai dengan rencana anggaran Dewan Pengawas.
- b. Direksi belum melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan.
- c. Direksi belum memutakhirkan pedoman penyusunan Rencana Jangka Panjang (RJPP).
- d. Direksi sedang dalam proses menyusun Rencana Jangka Panjang (RJPP) perusahaan tahun 2020-2024.
- e. Direksi belum secara menyeluruh melaksanakan penempatan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam perusahaan.

- f. Perusahaan belum secara menyeluruh melaksanakan kebijakan/program pendidikan dan pelatihan bagi pegawai sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan.
- g. Perusahaan belum melakukan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan bagi setiap pegawai yang ikut serta.
- h. Perusahaan belum memutakhirkan dan menyempurnakan kebijakan perlindungan keselamatan pekerja, antara lain: kesematan kerja, manajemen K3, sertifikasi K3, fasilitas kesehatan di lingkungan kerja, asuransi kesehatan terhadap pekerja.
- i. Perusahaan belum melaksanakan keterbukaan informasi mengenai perencanaan Perusahaan ke depan yang dapat berakibat/berpengaruh pada pekerja.
- j. Direksi belum menetapkan kebijakan terkait pelaksanaan manajemen risiko.
- k. Perusahaan belum memiliki pedoman mengenai hak-hak pelanggan, pedoman penanganan keluhan pelanggan, dan survey kepuasan pelanggan.
- l. Perusahaan belum secara berkala perusahaan melakukan assessment pemasok berdasarkan pencapaian QCDS (*Quality, Cost, Delivey, Service*), dan survey kepuasan pemasok.
- m. Perusahaan belum memiliki metode penilaian untuk mengukur tingkat kepuasan pegawai dan belum melakukan survey atas kepuasan pegawai.
- n. Perusahaan belum memiliki prosedur tertulis untuk menampung dan menangani keluhan dari *stakeholder* (pemasok, pelanggan, pegawai, dll).
- o. Perusahaan belum melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan (Program Kemitraan dan Bina Lingkungan / PKBL) untuk mendukung keberlanjutan operasi perusahaan.
- p. Direksi belum memiliki SOP terkait Layanan Pelanggan dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan pelaksanaannya guna meningkatkan system peningkatan mutu produk dan pelayanan.
- q. SPI belum melakukan audit atas pelaksanaan IT.
- r. SPI belum melakukan assessment independen secara berkala untuk menilai kepatuhan terhadap *charter audit internal*, standar dan kode etik dan efisiensi serta efektivitas dari Fungsi Audit Internal dalam memenuhi kebutuhan dari berbagai *stakeholders*-nya yang dilakukan minimal 5 tahun sekali.
- s. Sekretaris Perusahaan menyelenggarakan program pengenalan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Pengawas yang baru diangkat.

5. Aspek Pengungkapan Informasi & Transparansi

- a. Perusahaan belum menyusun sistem, prosedur dan kebijakan terkait pengendalian informasi perusahaan dengan tujuan untuk mengamankan informasi perusahaan yang penting.
- b. Perusahaan belum menyusun kebijakan terkait pengelolaan *website* dan konten yang ada di dalamnya.
- c. *Website* perusahaan belum mempublikasikan informasi antara lain Laporan Tahunan, Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG *Code*), *Boards Manual*, dan Pedoman Perilaku, dan Program Pengendalian Gratifikasi Perusahaan, Pedoman Pengadaan Barang & Jasa.
- d. Perusahaan belum menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan informasi penting perusahaan bagi para *stakeholder*.
- e. Laporan tahunan perusahaan belum disajikan dalam *website* perusahaan.
- f. Laporan tahunan belum disajikan disajikan dalam Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris secara berdampingan.
- g. Laporan Tahunan belum memuat Laporan Dewan Pengawas dan Laporan Direksi yang berisi penilaian kinerja Direksi dalam pengelolaan perusahaan, pandangan prospek usaha, komposisi Dewan Pengawas dan Direksi berserta perubahannya.
- h. Laporan Tahunan belum memuat profil lengkap dan riwayat hidup singkat dari Dewan Pengawas dan Direksi.
- i. Laporan Tahunan belum memuat beberapa Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan seperti dampak perubahan harga terhadap pendapatan, pangsa pasar pemasaran produk, dll
- j. Laporan Tahunan belum memuat pengungkapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
- k. Perum PPD belum aktif dan turut serta dalam program penghargaan dalam bidang GCG (*Annual Report Award / ARA*), bidang CSR / PKBL dan penghargaan bidang publikasi lainnya.

6. Aspek Faktor Lainnya

- a. Perum PPD belum terdapat bidang/area di perusahaan, antara lain produk, proses, fungsi pendukung, kinerja organisasi, atau strategi menjadi *best practices* atau tujuan *benchmark* bagi perusahaan lain.

- b. Pencapaian kinerja perusahaan belum menjadi yang terbaik di sektor usaha BUMN atau di industrinya.

BAB II

HASIL ASSESSMENT

A. DATA UMUM

1. DASAR PENUGASAN

Dasar penugasan *Assessment* penerapan GCG pada Perum PPD adalah:

- a. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 11 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola 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. Keputusan Direksi Perum PPD Nomor 47a/SEKR/X/2017 tanggal 11 Oktober 2017 tentang Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) Perusahaan Umum Pengangkutan Penumpang Djakarta
- d. Sesuai Surat Perintah Pelaksanaan Tugas Kepala Satuan Pengawasan Intern No. 204/SPPT/SPI/XII/2019, tanggal 13 Desember 2019 tentang Surat Tugas Self Assessment Good Corporate Governance (GCG) Perum PPD Tahun 2019.

2. TUJUAN *ASSESSMENT*

Tujuan *Assessment* GCG adalah:

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

3. RUANG LINGKUP

a. Ruang Lingkup *Assessment* GCG

Ruang lingkup *Assessment* GCG Ruang lingkup pelaksanaan *Assessment* GCG Perum PPD meliputi semua aspek yang mendukung pelaksanaan GCG yang terbagi dalam enam hal pokok, yaitu:

- 1) Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan;
- 2) RPB dan Pemilik Modal;
- 3) Dewan Pengawas;
- 4) Direksi;
- 5) Pengungkapan Informasi dan Transparansi;
- 6) Aspek Lainnya.

b. Periode *Assessment* GCG

Periode yang dinilai penerapan GCG-nya adalah tahun 2019 (1 Januari 2019 sampai dengan Desember 2019) serta periode sebelum maupun sesudahnya sepanjang memiliki kaitan sebagai dasar pengambilan kesimpulan atau penilaian.

4. METODOLOGI *ASSESSMENT*

Metodologi yang digunakan dalam *Assessment* implementasi GCG pada Perum PPD adalah:

a. Pengumpulan Dokumen

1) Reviu Dokumen

Reviu dilakukan terhadap dokumen Perum PPD yang terkait dengan struktur dan proses governance perusahaan, antara lain: Anggaran Dasar, *Code of Corporate Governance*, Kebijakan Perusahaan, Kebijakan Manajemen, Risalah RPB, Risalah Rapat Dewan Pengawas dan Direksi termasuk Rapat Komite Dewan Pengawas, Laporan Keuangan Tahunan, Dokumen SPI, dan dokumen lainnya.

2) Kuesioner

Pengisian kuesioner dilakukan untuk memperoleh gambaran persepsi responden atas implementasi peraturan/*system*/kebijakan/SOP sebagai bentuk penerapan GCG. Rancangan kuesioner disusun oleh Tim CG (asesor).

3) Wawancara

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

4) Observasi

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

b. Analisis / Pengolahan Data

1) Tabulasi Data

Hasil revidu dokumen, kuesioner, wawancara, dan observasi dianalisis untuk mendapatkan capaian penerapan GCG masing-masing parameter, indikator, dan aspek pengujian serta skor hasil Assessment.

2) Presentasi Hasil

Hasil revidu dokumen, kuesioner, wawancara, dan observasi dirangkum dan disimpulkan untuk mendapatkan tingkat pemenuhan setiap indikator dan faktor-faktor yang diuji kesesuaiannya dalam penilaian praktik penerapan GCG.

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

Tingkat	Rentang Klasifikasi Penerapan GCG	Predikat
I	Nilai di atas 85	Sangat Baik
II	$75 < \text{Nilai} \leq 85$	Baik
III	$60 < \text{Nilai} \leq 75$	Cukup Baik
IV	$50 < \text{Nilai} \leq 60$	Kurang Baik
V	$\text{Nilai} \leq 50$	Tidak Baik

3) Pelaporan

Tahap akhir dari kegiatan *Assessment* implementasi GCG adalah penyusunan laporan hasil *Assessment* penerapan GCG di Perum PPD.

5. BATASAN TANGGUNG JAWAB

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

- Tidak melakukan penilaian atas kebijakan atau peraturan yang dikeluarkan oleh instansi di luar perusahaan, kecuali dalam kaitan untuk melihat dampaknya terhadap penerapan GCG pada perusahaan.

- b. Tidak melakukan penilaian atas beban kerja (*work load*) masing-masing organ perusahaan yang diperlukan untuk memastikan keseimbangan alokasi tugas, wewenang, dan tanggung jawab pada Perum PPD.
- c. Penilaian dilakukan sebatas data yang diperoleh Tim *Assessment* selama proses *Assessment*, sedangkan rekomendasi didasarkan pada hasil analisis terhadap hal-hal yang perlu ditingkatkan.
- d. Tidak melakukan penilaian terhadap dampak penerapan GCG pada kinerja perusahaan.
- e. Penilaian dilakukan sebatas aspek *governance*.

Assessment GCG ini dilakukan sesuai Surat Perintah Pelaksanaan Tugas Kepala Satuan Pengawasan No. 204/SPPT/SPI/XII/2019, tanggal 13 Desember 2019 tentang Surat Tugas Self Assessment Good Corporate Governance (GCG) Perum PPD Tahun 2019.

6. DATA UMUM PERUSAHAAN

a. Profil Perusahaan

Perum Perusahaan Pengangkutan Djakarta (Perum PPD) merupakan perusahaan milik pemerintah di bidang transportasi umum darat yang menjadi embrio dan pioneer perkembangan angkutan bus di Jakarta. Di mulai dengan angkutan umum trem pada tahun 1920 (*Bataviach Elektrische Tram Maatschappij* – BVMNV)

Untuk mengutamakan kepentingan umum, BVMNV kemudian dinasionalkan dan dikuasai oleh Negara berdasarkan Undang-Undang Darurat No.10 tahun 1954. Sebagai tindak lanjut nasionalisasi tersebut, dengan akte notaris Mr. Raden Suwandi No. 76 tanggal 30 Juni 1954 dan No.82 tanggal 21 Desember 1954, BVMNV diubah bentuk hukumnya menjadi Perseroan Terbatas (PT) dengan nama Perusahaan Pengangkutan Djakarta.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 205 tahun 1961, Perusahaan berubah status menjadi Perusahaan Negara dibawah naungan Departemen Perhubungan Darat, Pos, Telekomunikasi, dan Pariwisata. Kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 229 tahun 1961 tanggal 20 September 1961, pengelolaan PN PPD diserahkan dari Departemen Perhubungan Darat, Pos, Telekomunikasi, dan Pariwisata kepada Pemerintah Daerah DKI Jakarta. Pada tahun 1981, pengelolaan PN PPD kembali ke Pemerintah Pusat cq Departemen Perhubungan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 23 tahun 1981 tanggal 17 Juli 1981. Selanjutnya berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 1981

terjadi perubahan status Perusahaan Negara Pengangkutan Penumpang Djakarta (PN PPD) menjadi Perusahaan Umum Pengangkutan Penumpang Djakarta (Perum PPD).

Bentuk badan hukum Perum PPD dituangkan dalam Peraturan Pemerintah No. 32 tahun 1984 tentang Perum PPD sebagai penyempurnaan untuk menjiwai Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana diatur dan dituangkan dalam Peraturan Pemerintah No. 3 tahun 1983 tentang Tata Cara pembinaan Perjan, Perum, dan Pesero.

Dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah No. 13 tahun 1998 tentang Perusahaan Umum, maka Peraturan Pemerintah No. 32 tahun 1984 tentang Perusahaan Umum Pengangkutan Penumpang Djakarta telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi. Untuk itu telah diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 91 tahun 2000 tentang Perusahaan Umum Pengangkutan Penumpang Djakarta.

Pada tahun 2013 Perum PPD melakukan transformasi bisnis dari layanan bus kota menjadi layanan Bus Rapid Transportasi. Pada tahun ini pula Perum PPD bertransformasi dan menyehatkan manajemen di seluruh aspek strategis antara lain financial, SDM, dan operasional. Strategi pembenahan yang diterapkan adalah fokus pada membentuk manajemen perusahaan yang sehat dan transparan sehingga Perum PPD pertama kali dapat meraup laba.

Perum PPD turut mengembangkan IT guna memposisikan diri sebagai perusahaan transportasi umum yang handal dan terpercaya. Selain restrukturisasi SDM hingga mengubah budaya perusahaan, perusahaan juga tumbuh sesuai dengan perkembangan zamannya guna memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Keterkaitan dengan para pemakai jasa transportasi ini pun tak lepas dari faktor produk, layanan, dan keterjangkauan. Tercatat kini seluruh bus yang berjumlah sekitar 700 unit ini, di dukung dengan Aplikasi *Fleet Management System* (FMS). FMS memiliki berbagai fungsi seperti pembiayaan kendaraan, perawatan kendaraan, telematika kendaraan (pelacakan dan diagnostik), *driver management*, manajemen bahan bakar dan manajemen kesehatan dan keselamatan. *Fleet Management System* adalah fungsi yang memungkinkan perusahaan-perusahaan yang mengandalkan transportasi dalam bisnis mereka untuk menghapus atau meminimalkan risiko yang terkait dengan investasi kendaraan, meningkatkan efisiensi, produktivitas dan mengurangi biaya keseluruhan transportasi perusahaan, dan menyediakan 100% sesuai dengan peraturan pemerintah (tugas perawatan) serta untuk kenyamanan penumpang.

Seiring geliat bisnis dan kinerjanya, perusahaan juga terus menjalin kemitraan dengan pihak lainnya. Di samping bus bantuan Kementerian Perhubungan yang sudah melayani 21 rute busway. Perum PPD juga memiliki beberapa SBU yang terdiri dari SBU Transbusway, SBU Pemeliharaan dan Perbaikan bus, SBU Transjabodetabek, SBU Aset dan Logistik, SBU Trans PPD MAC.

b. Visi dan Misi Perusahaan

Rumusan visi dan misi Perum PPD adalah sebagai berikut :

“Menjadi Perusahaan Transportasi yang andal, terintegrasi, dan berwawasan lingkungan”

- 1) Perusahaan yang andal didefinisikan sebagai perusahaan yang dapat dan mampu untuk memenuhi ekspektasi dari kepentingan para stakeholder dengan melaksanakan peran perusahaan sebagai katalisator dalam menyelenggarakan dan menyediakan layanan angkutan umum berupa jasa transportasi yang prima sesuai dengan standar pelayanan minimum, sebagai sarana untuk memenuhi kebutuhan mobilitas masyarakat serta menyokong laju pertumbuhan ekonomi di wilayah nasional, sehingga dapat memberikan kontribusi dan manfaat kepada masyarakat.

Sementara peran stabilisator yakni menjamin stabilitas pertumbuhan perekonomian di wilayah nasional dengan melaksanakan tugas sebagai Badan Hukum dalam rangka mengelola faktor-faktor produksi sumber daya manusia (*labor*), modal (*capital*), sumber daya fisik (*physical resources*), kewirausahaan (*entrepreneurship*), dan sumber daya informasi (*information resources*) yang baik, sehingga menghasilkan kinerja perusahaan yang optimal. Upaya tersebut pada akhirnya dapat meningkatkan manfaat asset milik negara serta memperhatikan perkembangan dunia usaha yang semakin dinamis dan kompetitif beriringan dengan penerapan tata kelola perusahaan yang baik.

- 2) Perusahaan Transportasi yang terintegrasi didefinisikan sebagai perusahaan yang dapat menyediakan jasa layanan transportasi publik yang mengkombinasikan dua atau lebih moda transportasi baik dalam sarana maupun prasarana, sehingga terwujud sistem transportasi yang berkesinambungan, tepat waktu, dan kemudahan akses (*door to door service*), guna mewujudkan transportasi tanpa hambatan (*seamless transportation*) serta mendukung program Pemerintah.

- 3) Perusahaan Transportasi yang berwawasan lingkungan didefinisikan sebagai perusahaan transportasi yang menyediakan layanan sarana dan prasarana transportasi yang mengedepankan tanggung jawab sosial dan kepedulian terhadap lingkungan melalui pemilihan model teknologi dan energi yang ramah lingkungan. Adapun teknologi berwawasan lingkungan yang dipilih, tetap berorientasi pada tujuan penyelenggaraan transportasi demi tercapainya tujuan nasional.

Sejalan dengan visi tersebut, Perum PPD telah merumuskan misi perusahaan sebagai berikut :

❖ **Berperan Aktif Dalam Mendukung Integrasi Sektor Transportasi Darat Baik Dari Sisi Sarana Dan Prasarana Berbasis Smart Mobility**

- 1) Perusahaan sebagai stabilisator integrasi transportasi darat dalam pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana transportasi darat nasional yang berkelanjutan.
- 2) Perusahaan sebagai dinamisator, perusahaan sebagai pelopor dalam perkembangan perekonomian nasional dengan penyelenggaraan kemanfaatan umum berupa menyediakan jasa transportasi yang bermutu tinggi untuk memenuhi hajat hidup orang banyak
- 3) Perusahaan sebagai katalisator yakni perusahaan berperan dalam transformasi peradaban transportasi darat, yang terdepan dalam penerapan sistem transportasi berkeselamatan dan penggunaan energi alternatif modern (ramah lingkungan), sejalan dengan program pemerintah.

❖ **Meningkatkan Kesejahteraan dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Secara Terencana Serta Berkesinambungan.**

Perusahaan berupaya penuh dan berkomitmen untuk memberikan kesejahteraan dan kepuasan kepada karyawan, menciptakan lingkungan kerja yang nyaman bagi karyawan, mewujudkan insan perusahaan yang fokus pada pelanggan, memiliki kompetensi tinggi, berintegrasi, dan menciptakan sinergitas positif sebagai cerminan budaya unggul perusahaan, serta loyal dan bangga kepada perusahaan.

❖ **Meningkatkan Keunggulan Kompetitif Melalui Inovasi Pengembangan Bisnis yang Dinamis dan Berkelanjutan Berbasis Teknologi Informasi Untuk Mencapai Kepuasan Pelanggan.**

Perusahaan berupaya maksimal dalam memberikan layanan prima dan ekonomis sehingga memberikan nilai tambah kepada seluruh pelanggan, serta mengakomodir masukan untuk terus bertransformasi tanpa henti dalam peningkatan pelayanan dan terdepan dalam penerapan teknologi informasi yang bertujuan menimbulkan loyalitas pelanggan serta peningkatan brand equity.

❖ **Meningkatkan Nilai Perusahaan Dengan Fokus Pada Akselerasi Pertumbuhan Kinerja Perusahaan Sesuai Prinsip Kehati-Hatian Dan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.**

Perusahaan berkomitmen penuh dalam memaksimalkan nilai perusahaan secara konsisten, profesional dan berintegritas dalam upaya-upaya meningkatkan kesehatan keuangan serta kinerja operasional bisnis, dengan memenuhi aspek-aspek tata kelola perusahaan yang baik, sehingga dapat mencapai tujuan perusahaan dan memenuhi ekspektasi para pemangku kepentingan.

❖ **Berperan Serta Dalam Meningkatkan Kepedulian Dan Tanggung Jawab Perusahaan Terhadap Lingkungan.**

Perusahaan berkomitmen dalam setiap kegiatan perusahaan untuk mengedepankan etika bisnis terhadap tanggung jawab sosial dan kepedulian lingkungan dengan menerapkan manajemen mutu perusahaan dan meningkatkan kualitas program CSR secara berkesinambungan.

c. Kegiatan Pokok Perusahaan

Maksud dan Tujuan perusahaan adalah menyelenggarakan usaha dengan tujuan untuk pemanfaatan umum, di bidang jasa angkutan kota di Jakarta dan sekitarnya serta pariwisata yang bermutu tinggi dengan memperoleh keuntungan sesuai dengan prinsip pengelolaan perusahaan.

B. URAIAN RINGKAS HASIL ASSESSMENT

Kami telah melakukan *assessment* terhadap penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) Tahun 2019 yang mencakup enam aspek *governance*, yaitu : Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan, Pemilik Modal dan RPB, Dewan Pengawas, Direksi, dan Pengungkapan Informasi dan Transparansi, dan Aspek Lainnya.

Assessment terhadap penerapan GCG dilaksanakan berdasarkan metode dan prosedur *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. Adapun aspek penerapan GCG yang dinilai mencakup: (a) Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan, (b) Pemilik Modal dan RPB, (c) Dewan Pengawas, (d) Direksi, (e) Pengungkapan Informasi dan Transparansi dan (e) Aspek Lainnya.

Berdasarkan *assessment* terhadap penerapan GCG Perum PPD Tahun 2019 dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada Perum PPDTahun 2019 mencapai skor **71,38** dari skor maksimal 100. Capaian skor tersebut berada dalam kategori predikat **“Cukup Baik”**. Secara garis besar, capaian skor tersebut terinci sebagai berikut:

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian		Kategori
			Skor	%	
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan	7	5,76	82,31	Baik
II	RPB dan Pemilik Modal	9	8,74	97,12	Sangat Baik
III	Dewan Pengawas	35	26,42	75,48	Cukup Baik
IV	Direksi	35	24,11	68,89	Cukup Baik
V	Pengungkapan Informasi & Transparansi	9	3,63	40,35	Tidak Baik
VI	Faktor Lainnya	5	2,5	50	Kurang Baik
TOTAL		100	71,38		

Rincian skor masing-masing aspek dan indikator disajikan pada Lampiran 1.

Tabel di atas menggambarkan hasil perbandingan antara kondisi penerapan GCG pada Perum PPD 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 terdapat permasalahan yang masih diperlukan upaya perbaikan/penyempurnaan.

Dibandingkan dengan praktik terbaik penerapan GCG, kondisi penerapan GCG pada Perum PPD menunjukkan **“belum sepenuhnya *compliance* pada ketentuan yang berlaku dan mencapai *best practices* penerapan GCG sehingga memerlukan upaya-upaya perbaikan”**.

Dari enam aspek pengujian terhadap penerapan GCG Perum PPD persentase capaian tertinggi ada pada aspek Pemilik Modal & RPB sebesar 97,12% dan capaian terendah pada aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi sebesar 40,35%.

Uraian atas hasil *Assessment* penerapan GCG pada Perum PPD disajikan per aspek berdasarkan tingkat pemenuhan masing-masing indikator pada masing-masing aspek dalam dua kelompok yaitu indikator yang tingkat pemenuhannya sudah baik (nilai di atas 75) dan indikator yang tingkat pemenuhannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan (nilai di bawah 75), sebagai berikut:

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

Aspek *governance* terkait dengan Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan dinilai berdasarkan 6 indikator. Penilaian penerapan atas keenam indikator dengan 15 faktor yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut menghasilkan skor **5,76** dari skor maksimum sebesar **7** atau **82,31%** yaitu mendapat predikat **“Baik”**.



a. Praktik yang sejalan

Praktik yang sejalan menggambarkan tingkat pemenuhan masing-masing indikator dengan nilai di atas 75 atau dikategorikan baik, terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut :

1) Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) dan pedoman perilaku (code of conduct).

Perusahaan telah memiliki pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang disusun mengacu kepada pedoman yang ditetapkan. Pedoman Tata Kelola yang Baik dan Pedoman Perilaku tersebut, ditandatangani oleh Ketua Dewan Pengawas dan Direktur Utama Perum PPD. Perusahaan sudah melakukan pemutakhiran sampai dengan Edisi II terhadap pedoman tata kelola dan pedoman perilaku yang dimiliki

2) Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Perusahaan telah melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik dalam bentuk penilaian (*assessment*) GCG secara mandiri yang dilakukan pada tahun 2017 dan 2018, serta melakukan review tindak lanjut penerapan GCG melalui tindakan pemetaan yang dilakukan pada tahun 2017 sebagai review penerapan GCG tahun 2012. Namun laporan hasil penilaian tersebut belum dilampirkan dalam Laporan Tahunan perusahaan.

Berkaitan dengan hal tersebut kami merekomendasikan pada Direksi agar melampirkan laporan skor hasil penilaian GCG uraian hasil *assessment* secara ringkas dan uraian setiap aspek pengujian dalam Laporan Tahunan.

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

a) Perusahaan Perusahaan telah memiliki kebijakan tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara bagi Dewan Pengawas, Direksi dan pejabat satu dan dua tingkat di bawah Direksi, yaitu:

- (1) Direksi telah menetapkan Surat Keputusan tentang penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat yang menduduki jabatan struktural di Perum PPD, dengan tingkat ketercapaian tahun 2018 sebesar 100%.
- (2) Direksi telah menunjuk pejabat yang melakukan koordinasi dengan KPK berkaitan dengan penyampaian laporan LHKPN;
- (3) Perusahaan telah menyusun peraturan mengenai pemberian sanksi terhadap Penyelenggara Negara yang belum menyampaikan LHKPN.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar melakukan pemutakhiran Surat Keputusan tentang penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) mengacu pada peraturan KPK Nomor 07 Tahun 2016 tentang LHKPN.

b) Perusahaan telah melaksanakan sosialisasi tentang pengisian LHKPN kepada pegawai terkait untuk menjamin bahwa Penyelenggara Negara/Wajib Lapor memahami kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara sehingga mampu menyusun LHKPN secara tepat waktu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- c) Perusahaan telah secara penuh melaksanakan kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara Negara, dimana berdasarkan hasil penyampaian LHKPN tahun 2018, tingkat kepatuhan penyampaian LHKPN untuk seluruh pejabat di lingkungan Perum PPD telah mencapai 100%.

4) Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.

Perusahaan telah memiliki kebijakan tentang pengendalian gratifikasi. Namun kebijakan tersebut belum berdiri secara mandiri yang meliputi komitmen Dewan Pengawas dan Direksi, ketentuan-ketentuan tentang gratifikasi, fungsi yang ditugaskan mengelola gratifikasi, mekanisme pelaporan gratifikasi, pemantauan atas pelaksanaan dan sanksi atas penyimpangan ketentuan gratifikasi.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar:

- a) Mendorong kepatuhan terhadap implementasi pengendalian gratifikasi melalui pendistribusikan Pedoman Pengendalian Gratifikasi kepada Dewan Pengawas, Direksi, dan para pejabat satu level di bawah Direksi maupun sosialisasi kepada karyawan perusahaan.
- b) Menetapkan unit pelaksana untuk pelaksanaan pengendalian gratifikasi meliputi kegiatan pengelolaan gratifikasi, pelaporan pengendalian gratifikasi dan peninjauan serta penyempurnaan berkala terhadap perangkat pendukung.

b. Area of improvement

Terdapat beberapa indikator yang dinilai masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan dengan nilai di bawah 75. terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut :

1) Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten.

Dalam melaksanakan pedoman tata kelola perusahaan, Direksi telah menunjuk/menetapkan salah seorang anggota Direksi (Direktur Utama) dan menunjuk Manajer Sekretariat dan GCG sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan GCG di Perum PPD. Namun belum terdapat rencana kerja pelaksanaan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang dilaporkan kepada Dewan Pengawas dan Pemilik Modal/RPB.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Manajer Sekretariat dan GCG untuk :

- a) Menyusun rencana kerja penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan peraturan Kementerian BUMN.
- b) Melakukan pemantauan agar perusahaan tidak usaha menyimpang dari ketentuan yang berlaku; dan
- c) Melaporkan hasil pelaksanaan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan dilaporkan kepada Dewan Pengawas dan Pemilik Modal/RPB

2) Perusahaan belum menerapkan penciptaan situasi kondusif untuk melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku.

Dalam melaksanakan pedoman tata kelola perusahaan, perusahaan belum secara menyeluruh menerapkan penciptaan situasi kondusif untuk melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar :

- a) Menyusun kebijakan dan panduan tambahan yang dapat memberikan panduan lebih jauh tentang berbagai praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik antara lain perusahaan mempunyai *Board Manual* yang telah ditetapkan oleh Dewan Pengawas dan Direktur Utama.
- b) Setiap awal tahun seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas menandatangani komitmen untuk mematuhi *Code of CG* dan Pedoman Perilaku.
- c) Setiap awal tahun seluruh karyawan mendandatangani surat pernyataan kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku.
- d) Pedoman perilaku dan peraturan teknis/pedoman pelaksanaannya termasuk menjadi materi dalam proses pengenalan (*introduction*) bagi karyawan baru.

3) Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (*whistleblowing system*).

Direksi telah mengesahkan pedoman tentang sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*whistleblowing system*). Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar :

- a) Memberikan pemahaman terhadap pedoman pelaporan atas dugaan penyimpangan (*whistleblowing system*) melalui kegiatan sosialisasi kepada karyawan perusahaan serta kepada *stakeholders* melalui *website* perusahaan, dan dimuat dalam Laporan Tahunan.

- b) Menyediakan sarana/media untuk mendukung pelaksanaan kebijakan *whistleblowing system*;
- c) Penanganan/tindak lanjut sesuai dengan kebijakan atas pengaduan yang diterima perusahaan;
- d) Pelaporan atas pelaksanaan kebijakan *whistleblowing system*, serta
- e) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan *whistle blowing system* secara berkala.

2. Pemilik Modal (Pemilik Modal / RPB)

Aspek *governance* yang terkait dengan Pemilik Modal dan RPB dinilai berdasarkan enam indikator. Penilaian penerapan atas keenam indikator dengan 25 faktor yang diuji kesesuaiannya tersebut menghasilkan skor **8,74** dari skor maksimum **9** atau **97,12%** dengan kategori **“Sangat Baik”**.



a. Praktik yang sejalan

Praktik yang sejalan menggambarkan tingkat pemenuhan masing-masing indikator dengan nilai di atas 75 atau dikategorikan baik, terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut :

1) Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi.

- a) Pemilik Modal menetapkan Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi.
- b) Pemilik Modal melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Direksi.
- c) Pemilik Modal menetapkan pengangkatan anggota dan komposisi Direksi.
- d) Pemilik Modal menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Direksi.
- e) Pemilik Modal memberhentikan anggota Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2) Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Pengawas.

- a) RPB/Pemilik Modal menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas.
- b) RPB/Pemilik Modal melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Dewan Pengawas.
- c) Pemilik Modal menetapkan pengangkatan anggota Dewan Pengawas dan komposisinya.

- d) Pemilik Modal menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Dewan Pengawas.
 - e) Pemilik Modal memberhentikan anggota Dewan Pengawas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 3) Pemilik Modal memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Pengawas sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.**
- a) Pemilik Modal memberikan penilaian terhadap kinerja Direksi dan kinerja Dewan Pengawas.
 - b) Pemilik modal menetapkan gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan tantiem/insentif kinerja untuk Direksi dan Dewan Pengawas.
 - c) Pemilik Modal menetapkan auditor eksternal yang mengaudit Laporan Keuangan perusahaan.
 - d) Pemilik Modal memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Pengawas.
 - e) Pengesahan terhadap Laporan Tahunan dan persetujuan terhadap Laporan Keuangan dilaksanakan tepat waktu.
- 4) Pemilik Modal mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.**
- a) Pemilik modal mengambil keputusan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang Perseroan Terbatas tentang Perseroan Terbatas dan/atau anggaran dasar perusahaan sehingga menghasilkan keputusan yang sah.
 - b) Pemilik modal mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil.
- 5) Pemilik Modal melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.**
- a) Pemilik Modal memberikan arahan/pembinaan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik kepada Direksi dan Pengawas.
 - b) Pemilik Modal tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi.
 - c) Pemilik Modal merespon terhadap informasi yang diterima dari Direksi dan/atau Dewan Pengawas mengenai gejala penurunan kinerja dan kerugian perusahaan yang signifikan.

b. Area of Improvement

Terdapat beberapa indikator yang dinilai masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan dengan nilai di bawah 75. terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut :

Pemilik Modal memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan dengan peraturan perundangundangan dan/atau anggaran dasar, yaitu Pemilik Modal belum memberikan pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) atau Revisi RJPP 2020-2024 yang diajukan oleh Perum PPD.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Pemilik Modal agar:

- 1) Mengabulkan permohonan Perum PPD dengan mencabut Surat Menteri BUMN Nomor S-432/MBU/2012 tentang Restrukturisasi Perum PPD.
- 2) Mengesahkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) 2020-2024 sebagai dasar untuk keselarasan penyusunan RKAP Tahunan.
- 3) Memutakhirkan penetapan penggunaan laba bersih bagi perusahaan.
- 4) Pemilik Modal perlu memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan peraturan perundangundangan dan/atau anggaran dasar.

3. Dewan Pengawas

Aspek *governance* yang terkait dengan Dewan Pengawas dinilai berdasarkan 12 (dua belas) indikator. Penilaian penerapan atas ke-12 indikator dengan 43 faktor yang diuji kesesuaiannya tersebut menghasilkan skor **26,42** dari skor maksimum 35 atau **75,48%** dengan kategori **“Cukup Baik”**.



a. Praktik yang sejalan

Praktik yang sejalan menggambarkan tingkat pemenuhan masing-masing indikator dengan nilai di atas 75 atau dikategorikan baik, terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut :

1) Dewan Pengawas melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Pengawasan.

- a) Dewan Pengawas belum memiliki kebijakan terkait pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Pengawasan, namun belum di mutakhirkan sesuai dengan kondisi yang ada sekarang.
- b) Dewan Pengawas telah menetapkan mekanisme pengambilan keputusan Dewan Pengawas.
- c) Dewan Pengawas telah menyusun rencana kerja setiap dan memuat sasaran/ target yang ingin dicapai serta melaporkan secara tertulis kepada Pemilik Modal.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Ketua Dewan Pengawas agar menyusun kebijakan terkait pembagian tugas, wewenang dan tanggungjawab secara jelas Dewan Pengawas sesuai dengan komposisi Dewan Pengawas yang ada sekarang.

2) Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.

- a) Dewan Pengawas yang baru diangkat telah mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan.
- b) Dewan Pengawas telah melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Pengawas sesuai kebutuhan.

3) Dewan Pengawas memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.

- a) Dewan Pengawas memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.

4) Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.

- a) Dewan Pengawas mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.
- b) Dewan Pengawas mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP.

- c) Dewan Pengawas (berdasarkan usul dari Komite Audit) mengajukan calon Auditor Eksternal kepada Pemilik Modal.
- d) Dewan Pengawas memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Pengawas.
- e) Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan strukturisasi dan pengembangan karir.
- f) Dewan Pengawas melaporkan dengan segera kepada Pemilik Modal apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan serta saran-saran yang telah disampaikan kepada Direksi untuk memperbaiki permasalahan yang dihadapi.

Namun perlu ada perbaikan atas indikator ini yaitu :

- a) Dewan Pengawas belum menyusun rencana kerja membahas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Pengawas atau Pemilik Modal.
- b) Dewan Pengawas belum menyampaikan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan untuk eksternal auditor tersebut dalam rencana dan anggaran kerja Dewan Pengawas

5) Dewan Pengawas memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.

- a) Dewan Pengawas telah memberikan arahan tentang manajemen risiko perusahaan.
- b) Dewan Pengawas telah memberikan arahan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan perusahaan.
- c) Dewan Pengawas telah memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK).
- d) Dewan Pengawas telah memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.
- e) Dewan Pengawas telah memberikan arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut secara menyeluruh.

6) Dewan Pengawas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan/*Strategic Business Unit*.

- a) Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan/*Strategic Bussiness Unit* dan pelaksanaannya.
 - b) Peran Dewan Pengawas dalam pemilihan calon anggota Direksi dan Anggota Dewan Pengawas Anak Perusahaan perusahaan/perusahaan patungan/*Strategic Bussiness Unit*.
- 7) Dewan Pengawas berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegal) dan mengusulkan tantiem/ insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.**
- a) Dewan Pengawas menilai kinerja Direksi dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada Pemilik Modal.
 - b) Dewan Pengawas mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi.
- 8) Dewan Pengawas memiliki Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Pengawas.**
- a) Sekretariat Dewan Pengawas memiliki uraian tugas yang jelas yang tercantum dalam *Comitte Audit Chartered*.
 - b) Sekretariat Dewan Pengawas melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen.
 - c) Sekretaris Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Pengawas dan rapat/pertemuan antara Dewan Pengawas dengan Pemilik Modal/Pemilik Modal, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya.
 - d) Sekretaris Dewan Pengawas menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Pengawas dan komite-komite di lingkungan Dewan Pengawas.
- 9) Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Pengawas yang efektif.**
- a) Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebutuhan Dewan Pengawas.
 - b) Tidak memiliki komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Pengawas.
 - c) Komite Dewan Pengawas memiliki piagam/charter dan program kerja tahunan.

- d) Komite Dewan Pengawas melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewan Pengawas.

b. Area of Improvement

Terdapat beberapa indikator yang dinilai masih memerlukan perbaikan / penyempurnaan dengan nilai di bawah 75. terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut :

1) Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.

- a) Dewan Pengawas belum memberikan persetujuan atas rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi, karena perusahaan sedang dalam proses penyusunan rancangan RJPP yang terkendala akibat adanya Keputusan Kementerian BUMN S-432.
- b) Dewan Pengawas telah memberikan persetujuan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi, namun belum disertakan simpulan bahwa rancangan RKAP selaras dan/atau tidak selaras dengan RJPP.

2) Dewan Pengawas melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.

Dewan Pengawas belum secara menyeluruh melaksanakan kebijakan benturan kepentingan yang menyangkut dirinya. Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Ketua Dewan Pengawas agar :

- a) Menyusun kebijakan benturan kepentingan yang menyangkut Ketua Dewan Pengawas, Komite Dewan Pengawas, maupun anggotanya yang dapat mengganggu pelaksanaan tugasnya.
- b) Dewan Pengawas bersama komite dan anggotanya menandatangani pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan dan menyatakan secara tertulis hal-hal yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan terhadap dirinya dan menyampaikannya kepada Pemilik Modal.
- c) Dewan Pengawas wajib melaporkan kepada perusahaan (Sekretaris Perusahaan) untuk dicatat dalam Daftar Khusus mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada perusahaan tersebut dan perusahaan lain.

3) Dewan Pengawas memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.

- a) Ketua Dewan Pengawas belum melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Pengawas.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Ketua Dewan Pengawas agar :

- a) Menyusun rencana kerja dan anggaran untuk melakukan pemantauan terhadap penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik.
- b) Menetapkan kebijakan dan pedoman untuk memantau penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
- c) Melakukan telaah terhadap laporan hasil *assessment/review* atas Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
- d) Menindaklanjuti area of improvement hasil *assessment/review* GCG yang menjadi kewenangannya.
- e) Menetapkan kebijakan mengenai pengukuran dan penilaian terhadap kinerja anggota Dewan Pengawas.
- f) Menetapkan Indikator Pencapaian Kinerja beserta target-targetnya, dan disetujui oleh RPB/Menteri yang harus di capai oleh setiap Komite/anggota Dewan Pengawas
- g) Melakukan evaluasi pencapaian kinerja masing-masing anggota Dewan Pengawas dan dilaporkan dalam Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Pengawas.

4. Direksi

Aspek *governance* yang terkait dengan Direksi dinilai berdasarkan 13 indikator. Penilaian penerapan atas ke-13 indikator dengan 52 faktor yang diuji kesesuaiannya tersebut menghasilkan skor **24,11** dari skor maksimum 35 atau **68,89%** dengan kategori **“Cukup Baik”**.



a. Praktik yang sejalan

Praktik yang sejalan menggambarkan tingkat pemenuhan masing-masing indikator dengan nilai di atas 75 atau dikategorikan baik, terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut :

- 1) **Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.**
 - a) Direksi menetapkan struktur/susunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

- b) Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standard operasional baku (SOP) untuk proses bisnis inti (*core business*) perusahaan.
- 2) Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar.**
- a) Direksi menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga.
 - b) Perusahaan menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.
- 3) Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Pengawas dan Pemilik Modal tepat waktu.**
- a) Direksi melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Pemilik Modal dan Dewan Pengawas.
 - b) Direksi memberikan perlakuan yang sama (*fairness*) dalam memberikan informasi kepada Pemilik Modal dan anggota Dewan Pengawas.
- 4) Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.**
- a) Direksi menyelenggarakan Rapat Direksi sesuai kebutuhan, paling sedikit sekali dalam setiap bulan.
 - b) Anggota Direksi menghadiri setiap rapat Direksi maupun rapat Direksi & Dewan Pengawas, jika tidak dapat hadir yang bersangkutan harus menjelaskan alasan ketidakhadirannya.
 - c) Direksi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya.
 - d) Direksi menindaklanjuti arahan, dan/atau keputusan Dewan Pengawas.
- 5) Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif.**
- a) Perusahaan memiliki Piagam Pengawasan Intern yang ditetapkan oleh Direksi.
 - b) SPI/Fungsi Audit Internal dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan dalam pelaksanaan tugasnya.
 - c) SPI melaksanakan fungsi pengawasan intern untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan.

Namun SPI/Fungsi Audit Internal belum melakukan *Review (assessment)* berkala dilakukan untuk menilai kepatuhan terhadap *Charter Audit Internal*, standar dan kode etik dan efisiensi serta efektivitas dari Fungsi Audit Internal dalam memenuhi kebutuhan dari berbagai *stakeholders*-nya yang dilakukan oleh *assessor* independen sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun. Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar melakukan revaluasi secara independen atas kepatuhan SPI terhadap *charter audit internal*, standar dan kode etik dan efisiensi serta efektivitas dari Fungsi Audit Internal dalam memenuhi kebutuhan perusahaan.

6) Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif.

- a) Sekretaris Perusahaan dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya.
- b) Sekretaris perusahaan menjalankan fungsinya.
- c) Direksi mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan.

Namun Sekretaris Perusahaan belum menyelenggarakan program pengenalan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Pengawas yang baru diangkat.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar :

- a) Menetapkan kebijakan tentang program pengenalan perusahaan bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas yang baru diangkat;
- b) Meminta Sekretaris Perusahaan untuk menyusun rencana kerja mengenai program pengenalan perusahaan kepada anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas yang baru diangkat;

7) Direksi menyelenggarakan RPB Tahunan dan RPB lainnya sesuai peraturan perundang undangan.

- a) Direksi menyelenggarakan RPB sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.
- b) Direksi menyediakan akses serta penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RPB agar dapat melaksanakan hak-haknya berdasarkan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.

b. Area of Improvement

Terdapat beberapa indikator yang dinilai masih memerlukan perbaikan / penyempurnaan dengan nilai di bawah 75, terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut :

1) Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.

- a) Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.
- b) Direksi melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar :

- a) Menetapkan kebijakan tentang program pengenalan perusahaan bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas yang baru diangkat;
- b) Meminta Sekretaris Perusahaan untuk menyusun rencana kerja mengenai program pengenalan perusahaan kepada anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas yang baru diangkat;

2) Direksi menyusun perencanaan perusahaan.

- a) Direksi memiliki Rencana Jangka Panjang (RJPP) yang disahkan oleh RPB/Pemilik Modal.
- b) Direksi memiliki Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang disahkan oleh RPB/Menteri/Pemilik Modal.
- c) Direksi menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam perusahaan.
- d) Direksi memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan perusahaan, penghematan/efisiensi perusahaan, pendayagunaan aset, dan manfaat lainnya.
- e) Direksi merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya, secara tepat waktu dan relevan.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar :

- a) Menetapkan kebijakan tentang kebijakan, prosedur dan pedoman penyusunan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) yang memadai.
- b) Mendorong Pemilik Modal untuk mengesahkan rancangan RJPP tahun 2020 – 2024.
- c) Direksi mensosialisasikan dalam RJPP kepada seluruh karyawan perusahaan.
- d) Menyusun rancangan RKAP yang merupakan penjabaran RJPP sesuai dengan RJPP perusahaan yang sudah disahkan oleh Pemilik Modal.

- e) Menyusun kebijakan/pedoman perusahaan mengenai manajemen karir di perusahaan, dan sistem dan prosedur promosi, demosi dan mutasi di perusahaan.
- f) Menempatkan karyawan pada setiap *level* dalam organisasi perusahaan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan dilakukan secara objektif dan transparan.

3) Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan.

- a) Direksi belum melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan RKAP dan mengambil keputusan yang diperlukan setelah melalui analisis yang memadai dan tepat waktu.
- b) Direksi belum secara menyeluruh selama tahun 2019 menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan di dalam organisasi (struktural) di organisasi.
- c) Direksi melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja kepada Dewan Pengawas.
- d) Direksi Utama menyusun dan menyampaikan kepada RPB/Pemilik Modal tentang usulan insentif kinerja untuk Direksi.
- e) Direksi menerapkan sistem tentang teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
- f) Direksi belum menyeluruh melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan.
- g) Direksi belum secara menyeluruh melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang menguntungkan bagi perusahaan, baik harga maupun kualitas barang dan jasa tersebut.
- h) Direksi mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian perusahaan.
- i) Direksi menerapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (*subsidiary governance*) dan/atau perusahaan patungan.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar :

- a) Menyusun kontrak kinerja untuk setiap jabatan dalam struktur organisasi.
- b) Menyusun laporan pelaksanaan sistem teknologi informasi kepada Dewan Pengawas.

- c) Menyusun kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) guna meningkatkan pelayanan dan meningkat kualitas yang memadai mengenai kemudahan layanan dan *fairness*.
- d) Menyusun kebijakan Standar Pengendalian Mutu Produk guna meminimalisir keluhan pelanggan atas mutu produk.
- e) Melakukan *Assessment* pemasok berdasarkan pencapaian QCDS (*Quality, Cost, Delivery, Service*).
- f) Melakukan survey tingkat kepuasan pemasok terhadap perusahaan
- g) Menyampaikan setiap rencana kerja serta target yang akan dicapai perusahaan pada setiap pegawai, sehingga setiap karyawan mengetahui target yang akan dicapai serta kontribusi yang bisa diberikan
- h) Mengesahkan pedoman terkait dengan promosi, demosi, dan mutasi pegawai.
- i) Proses penempatan pegawai pada setiap *level*/jabatan beserta dengan spesifikasi jabatan harus sesuai dengan struktur organisasi Perum PPD Keputusan Direksi Nomor : 13-3/SEKR/VI/2019 tanggal 29 Juni 2019 tentang Struktur Organisasi Perusahaan Umum Pengangkutan Penumpang Djakarta.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada SPI agar :

- a) Melakukan audit atas IT yang dilaporkan kepada Dewan Pengawas.
- b) Melakukan evaluasi dan audit atas sistem mutu produk

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

- a) Direksi telah menerapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia (SAK).
- b) Direksi belum secara menyeluruh menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
- c) Direksi menetapkan dan menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi mengamankan investasi dan aset perusahaan.
- d) Direksi menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK).

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar :

- a) Menyusun kebijakan/pedoman terkait manajemen risiko.
- b) Menyusun rencana kerja perusahaan untuk menerapkan kebijakan manajemen risiko.

- c) Melakukan sosialisasi terkait kebijakan manajemen risiko perusahaan.
- d) Melaporkan pelaksanaan manajemen risiko kepada Dewan Pengawas.
- e) Menumbuhkan dan meningkatkan kesungguhan kepedulian Direksi terhadap risiko (*risk awareness*).
- f) Meminta SPI untuk melaksanakan pemantauan terhadap program manajemen risiko.

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

- a) Pelaksanaan hubungan dengan pelanggan belum dijalankan secara menyeluruh.
- b) Pelaksanaan hubungan dengan pemasok belum dijalankan secara menyeluruh.
- c) Pelaksanaan hubungan dengan kreditur belum dijalankan secara menyeluruh.
- d) Pelaksanaan kewajiban kepada Negara.
- e) Pelaksanaan hubungan dengan karyawan perusahaan belum dijalankan secara menyeluruh.
- f) Belum terdapat prosedur tertulis menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan *stakeholders*.
- g) Upaya untuk meningkatkan nilai Pemilik Modal secara konsisten dan berkelanjutan.
- h) Perusahaan belum melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan untuk mendukung keberlanjutan operasi perusahaan.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar :

- a) Menyusun kebijakan mengenai hak-hak pelanggan, kebijakan keamanan, keselamatan dan kesehatan konsumen/pelanggan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b) Menyusun prosedur/mekanisme secara tertulis mengenai penanganan keluhan pelanggan.
- c) Melaporkan progress tindak lanjut penanganan keluhan pelanggan
- d) Melakukan *assessment* pemasok secara berkala berdasarkan pencapaian QCDS (*Quality, Cost, Delivey, Service*).
- e) Melakukan Pengukuran Kepuasan pemasok terhadap perusahaan serta *fairness* dan transparansi pelaksanaan sistem dan prosedur pengadaan.
- f) Menyusun kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban perusahaan kepada kreditur.

- g) Kreditur perusahaan dibayar tepat waktu/sesuai perjanjian. Tidak terdapat keterlambatan/penundaan pembayaran pinjaman kepada Bank dan kreditur.
- h) Menyusun kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur kepuasan karyawan dan melaksanakan survei kepuasan karyawan.
- i) Melakukan pengukuran terhadap kepuasan karyawan, dan menindaklanjuti hasil survey kepuasan karyawan.
- j) Menyusun prosedur mekanisme penanganan keluhan *stakeholders* (pemasok, karyawan dan lain-lain).
- k) Melaksanakan tindak lanjut / penyelesaian atas keluhan *stakeholders* secara tuntas.
- l) Menyusun pedoman dan kebijakan terkait pelaksanaan pembinaan usaha kecil yang mengacu pada Peraturan Menteri BUMN PER-07/MBU/05/2015 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan;
- m) Menyusun pedoman dan kebijakan terkait pelaksanaan Tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan yang mengacu pada Pasal 74 UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan Peraturan Menteri BUMN PER-03/MBU/12/2016 tentang Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara
- n) Menyusun indikator kinerja untuk mengukur keberhasilan pengelolaan PKBL atau CSR.
- o) Perusahaan mengantisipasi dampak negatif terhadap masyarakat yang ditimbulkan oleh produk, pelayanan, dan proses operasional perusahaan.
- p) Menyusun anggaran dalam RKAP implementasi PKBL dan program kemitraan dengan usaha kecil.

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

- a) Direksi sudah menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi dan pihak lainnya disebabkan benturan kepentingan.
- b) Direksi sudah menerapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar :

- a) Menandatangani Pakta Integritas tidak memiliki benturan kepentingan antara kepentingan pribadi/keluarga, jabatan lain, atau golongan

dengan kepentingan perusahaan pada awal pengangkatan yang diperbaharui setiap awal tahun.

- b) Menyampaikan laporan kepemilikan Saham pada perusahaan dan perusahaan lainnya kepada Perusahaan (Sekretaris Perusahaan) untuk dicatat dalam Daftar Khusus.
- c) Meminta seluruh pejabat struktural untuk menandatangani Pakta Integritas tidak memiliki benturan kepentingan antara kepentingan pribadi/keluarga, jabatan lain, atau golongan dengan kepentingan perusahaan pada awal pengangkatan yang diperbaharui setiap awal tahun.

5. Pengungkapan Informasi & Transparansi

Aspek governance yang terkait dengan Pengungkapan Informasi dan Transparansi dinilai berdasarkan empat indikator. Penilaian penerapan atas keempat indikator dengan 16 faktor yang diuji kesesuaiannya tersebut menghasilkan skor **3,63** dari skor maksimum 9 atau **40,35%** dengan kategori **“Tidak Baik”**.



a. Praktik yang sejalan

Praktik yang sejalan menggambarkan tingkat pemenuhan masing-masing indikator dengan nilai di atas 75 atau dikategorikan baik.

b. Area of Improvement

Terdapat beberapa indikator yang dinilai masih memerlukan perbaikan / penyempurnaan dengan nilai di bawah 75. terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut :

1) Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada *stakeholders*.

- a) Perusahaan menetapkan sistem dan prosedur pengendalian informasi perusahaan dengan tujuan untuk mengamankan informasi perusahaan yang penting.
- b) Tingkat kepatuhan perusahaan yang memadai terhadap kebijakan pengendalian informasi perusahaan.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar :

- a) membuat kebijakan terkait dengan system dan prosedur mengenai pengendalian informasi yang memuat tentang :
 - (1) Kategori informasi publik dan rahasia perusahaan.
 - (2) Pihak-pihak yang dapat memberikan / mengakses informasi tersebut
 - (3) Pengungkapan informasi pada *stakeholder*.

- b) Meningkatkan tingkat kepatuhan perusahaan yang memadai terhadap kebijakan pengendalian informasi perusahaan.

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

- a) Terdapat media untuk penyediaan Informasi Publik agar dapat diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.
- b) *Website* perusahaan mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan.
- c) Perusahaan menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan informasi penting perusahaan.
- d) Informasi yang disediakan dalam *website* Perusahaan dan bumn.go.id dimutakhirkan secara berkala.
- e) Tingkat kemudahan akses terhadap kebijakan dan informasi penting perusahaan yang disediakan dalam *website* perusahaan.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar :

- a) Menyusun kebijakan tentang pengelolaan dan pemutakhirkan *website*.
- b) Terdapat kebijakan yang dipublikasikan, antara lain: Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*GCG Code*), *Boards Manual*, dan Pedoman Perilaku, dan Program Pengendalian Gratifikasi Perusahaan.
- c) Terdapat informasi penting (selain Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan) yang dipublikasikan.
- d) Tersedianya media informasi lain sebagai alat komunikasi kebijakan perusahaan baik secara dokumen maupun digital (seperti majalah internal, bulletin, dan sebagainya.)

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

- a) Laporan Tahunan belum disajikan dalam *website* perusahaan
- b) Laporan Tahunan belum memuat Laporan Dewan Pengawas dan Laporan Direksi.
- c) Laporan Tahunan belum ditanda tangani oleh Ketua Dewan Pengawas dan seluruh Komite/Anggota Dewan Pengawas.
- d) Laporan Tahunan belum memuat profil pribadi dari Ketua Dewan Pengawas dan seluruh Komite/Anggota Dewan Pengawas berserta Direksi
- e) Laporan Tahunan belum memuat pelatihan yang telah dilakukan oleh pegawai dan biaya yang telah dikeluarkan

- f) Laporan Tahunan belum memuat penghargaan dan sertifikasi yang diterima perusahaan baik yang berskala nasional maupun internasional.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar :

- a) Penyajian laporan tahunan menggunakan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris secara berdampingan.
- b) Laporan tahunan perusahaan memuat Laporan praktik tata kelola yang baik secara tersendiri yang berisi :
 - (1) Laporan Dewan Pengawas mengenai kinerja Direksi
 - (2) Laporan Direksi
 - (3) Prospek usaha perusahaan
 - (4) Susunan komite / komposisi organ perusahaan (Komite , Dewan Pengawas, Dewan Direksi, Sekper, SPI)
 - (5) Profil Diri dan Riwayat Hidup Singkat Organ Perusahaan
 - (6) Board of Manual dari Organ Perusahaan
 - (7) Uraian Tugas, Wewenang, dan Tanggungjawab dari Fungsi Organ Perusahaan
 - (8) Uraian pelaksanaan kegiatan dari Fungsi Organ Perusahaan
 - (9) Laporan Tingkat Kehadiran Dewas & Direksi dalam rapat
 - (10) Laporan program pelatihan dan pendidikan yang telah dilakukan oleh organ perusahaan
 - (11) Target Usaha dan rencana strategis
 - (12) Uraian analisa manajemen risiko perusahaan
 - (13) Uraian mengenai aktivitas dan biaya PKBL / CSR
 - (14) Uraian mengenai perkara yang sedang dihadapi oleh perusahaan maupun direksi jika ada
 - (15) Komposisi Pemilik Modal
 - (16) Komposisi pegawai perusahaan
 - (17) Daftar anak perusahaan, asosiasi, usaha bisnis
 - (18) Penghargaan atau sertifikasi yang diterima oleh perusahaan
 - (19) Laporan komparatif jumlah karyawan (min. 2 tahun) beserta pengembangan kompetensi karyawan
 - (20) Laporan hasil *assessment* mandiri GCG.

4) Perusahaan memperoleh penghargaan atau award dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya.

- a) Perusahaan belum mengikuti *Annual Report Award* (ARA).
- b) Penghargaan atau *award* lainnya.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar :

- a) Perusahaan meningkatkan kemampuan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Tahunan untuk dinilai sesuai kriteria yang ditetapkan agar memperoleh predikat terbaik dalam *Annual Report Award* (ARA).

- b) Aktif dan turut serta mengikuti kegiatan *Annual Report Award*, kegiatan penghargaan di bidang CSR/PKBL maupun kegiatan penghargaan lainnya

6. Faktor Lainnya

Aspek *governance* yang terkait dengan Aspek Lainnya dinilai berdasarkan dua indikator. Penilaian penerapan atas kedua indikator dengan 2 faktor yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut menghasilkan skor 2,50 dari skor maksimum 5 atau 50%.



a. Praktik yang sejalan

Praktik yang sejalan menggambarkan tingkat pemenuhan masing-masing indikator dengan nilai di atas 75 atau dikategorikan baik.

b. Area of Improvement

Terdapat beberapa indikator yang dinilai masih memerlukan perbaikan / penyempurnaan dengan nilai di bawah 75. terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut :

1) Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau benchmark bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia

Perusahaan memiliki bidang/area yang menjadi best practices di Industrinya atau menjadi tujuan benchmark bagi perusahaan lain.

2) 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.

Berkaitan dengan hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar:

- Perum PPD perlu melakukan perbaikan-perbaikan di dalam praktik penerapan GCG. Sehingga bisa dijadikan *benchmark* bagi BUMN lain maupun industry sejenis dalam penerapan GCG nya.
- Perum PPD perlu melakukan perbaikan-perbaikan untuk meningkatkan kinerjanya sehingga Perusahaan memiliki bidang/area yang menjadi best practices di industrinya. Bidang/area tersebut dapat terdiri dari produk, proses, fungsi pendukung, kinerja organisasi, dan strategi.

**DAFTAR CAPAIAN PENERAPAN GCG PER INDIKATOR
PERUSAHAAN UMUM PENGANKUTAN PENUMPANG DJAKARTA
TAHUN 2019**

No	ASPEK PENGUJIAN /INDIKATOR		JUMLAH PARAMET ER	BOBOT INDIKATOR	CAPAIAN TAHUN 2018	
					SKOR	CAPAIAN (%)
I	ASPEK KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK SECARA BERKELANJUTAN					
	1	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>GCG Code</i>) dan pedoman perilaku (<i>code of conduct</i>).	2	1.218	1.22	100.00%
	2	Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten.	2	1.217	0.74	60.71%
	3	Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	2	0.608	0.46	75.00%
	4	Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Hata Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).	3	1.370	1.37	100.00%
	5	Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.	3	1.370	1.37	100.00%
	6	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (<i>whistle blowing system</i>).	3	1.217	0.61	50.00%
		JUMLAH I	15	7.000	5.76	82.31%
II	ASPEK RPB / PEMILIK MODAL					
	7	RPB & Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan peberhentian Direksi	6	2.423	2.42	100.00%
	8	RPB & Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan peberhentian Dewan Pengawas.	5	1.731	1.73	100.00%
	9	RPB & Pemilik Modal memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan dengan peraturan perundangundangan dan/atau anggaran dasar.	3	1.385	1.13	81.26%
	10	RPB & Pemilik Modal memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Pengawas sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.	6	2.077	2.08	100.00%

No	ASPEK PENGUJIAN /INDIKATOR		JUMLAH PARAMET ER	BOBOT INDIKATOR	CAPAIAN TAHUN 2018	
					SKOR	CAPAIAN (%)
	11	RPB & Pemilik Modal mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.	2	0.519	0.52	100.00%
	12	Pemilik Modal melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.	3	0.865	0.87	100.00%
		JUMLAH II	25	9.000	8.74	97.12%
III	ASPEK DEWAN PENGAWAS					
	13	Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan/ pembelajaran secara berkelanjutan	2	1.35	1.24	91.67%
	14	Dewan Pengawas melakukan pembagian tugas dan menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Pengawas.	4	2.13	1.64	77.15%
	15	Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.	2	2.90	1.76	60.61%
	16	Dewan Pengawas memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	9	9.59	6.51	67.88%
	17	Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	6	6.48	6.46	99.67%
	18	Dewan Pengawas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.	2	1.50	0.00	0.00%
	19	Dewan Pengawas berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegal) dan mengusulkan tantiem/ insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.	3	2.44	1.86	76.38%
	20	Dewan Pengawas melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.	1	0.57	0.57	100.00%
	21	Dewan Pengawas memantau dan memastikan bahwa prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.	2	1.66	0.00	0.00%
	22	Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Pengawas yang efektif dan menghadiri rapat tersebut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	3	1.35	1.35	100.07%
	23	Dewan Pengawas memiliki Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Pengawas.	4	2.59	2.59	100.00%

No	ASPEK PENGUJIAN /INDIKATOR		JUMLAH PARAMET ER	BOBOT INDIKATOR	CAPAIAN TAHUN 2018	
					SKOR	CAPAIAN (%)
	24	Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Pengawas yang efektif.	5	2.44	2.44	100.04%
		JUMLAH III	43	35.00	26.42	75.48%
IV	ASPEK DIREKSI					
	25	Direksi melaksanakan program pelatihan/pembela-jaran secara berkelanjutan.	2	1.089	0.52	47.63%
	26	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.	3	1.867	1.56	83.32%
	27	Direksi menyusun perencanaan perusahaan.	5	4.044	3.01	74.42%
	28	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan.	11	8.089	5.79	71.63%
	29	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	4	3.266	2.19	67.07%
	30	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar.	2	0.778	0.78	100.00%
	31	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan <i>stakeholders</i> .	8	6.689	2.28	34.11%
	32	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi.	2	1.089	0.31	28.56%
	33	Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Pengawas dan Pemilik Modal tepat waktu.	2	1.089	1.09	100.00%
	34	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	5	1.556	1.56	100.00%
	35	Direksi menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif.	3	1.711	1.69	98.64%
	36	Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif.	3	1.711	1.50	87.67%
	37	Direksi menyelenggarakan RPB Tahunan dan RPB lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.	2	2.022	1.84	91.02%
		JUMLAH IV	52	35.000	24.11	68.89%
V	ASPEK PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI					
	38	Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada <i>stakeholders</i> .	2	0.435	0.00	0.00%

No	ASPEK PENGUJIAN /INDIKATOR		JUMLAH PARAMET ER	BOBOT INDIKATOR	CAPAIAN TAHUN 2018	
					SKOR	CAPAIAN (%)
	39	Perusahaan menyediakan bagi <i>stakeholder</i> akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.	5	2.320	1.39	60.01%
	40	Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	7	3.341	2.24	67.03%
	41	Perusahaan memperoleh penghargaan atau award dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya.	2	2.904	0.00	0.00%
		JUMLAH V	16	9.000	3.63	40.35%
		JUMLAH I+II+III+IV+V	151	95.000	68.88	72.50%
VI	ASPEK LAINNYA					
	42	Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau benchmark bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia;	1	5.000	2.50	50.00%
	43	Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>Good Corporate Governance</i>) pada Badan Usaha Milik Negara, Pedoman Umum <i>Good Corporate Governance</i> Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya,	1	-5.000	-5.00	100.00%
		JUMLAH VI	2	5.000	2.50	50.00%
		JUMLAH I+II+III+IV+V+VI	153	100	71.38	71.38%

**DAFTAR USULAN REKOMENDASI HASIL PENILAIAN PENERAPAN GCG
PERUM PENGANGKUTAN PENUMPANG DJAKARTA
TAHUN 2018**

No	Usulan Rekomendasi	Pemegang Saham	Ketua Dewan Pengawas	Dewan Pengawas	Direksi	SPI	Sekretaris Perusahaan	Keterangan
Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan.								
1	Melaksanakan dan implementasi penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan peraturan yang berlaku.				√			
2	Memutakhirkan penugasan direksi yang bertanggungjawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik				√			
3	Menyusun rencana kerja penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan patuh terhadap peraturan perundang-undangan				√			Manager Sekretariat & GCG
4	Melaporkan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang disampaikan kepada RPB / Pemilik Modal dan Dewan Pengawas minimal sekali dalam setahun.				√			Manager Sekretariat & GCG
5	Menciptakan situasi kondusif dalam melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG <i>Code</i>) dan Pedoman Perilaku.				√			Manager Sekretariat & GCG
6	Meninjau dan memutakhirkan Pedoman LHKPN mengacu pada peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang LHKPN				√			Pejabat yang ditunjuk dan bertanggungjawab atas LHKPN
7	Membuat dan melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) kepada KPK secara tepat waktu dan sesuai peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang LHKPN							Seluruh pejabat perusahaan
8	Mendorong kepatuhan penyampaian LHKPN dan memberikan sanksi sesuai ketentuan / peraturan yang berlaku kepada pejabat yang belum menyampaikan LHKPN kepada KPK.				√			Pejabat yang ditunjuk dan bertanggungjawab atas LHKPN
9	Melakukan penilaian assessment mandiri atas implementasi GCG Perum PPD secara berkala.					√		
10	Mendorong kepatuhan terhadap implementasi pengendalian gratifikasi bagi setiap organ perusahaan dan pegawai.				√			

No	Usulan Rekomendasi	Pemegang Saham	Ketua Dewan Pengawas	Dewan Pengawas	Direksi	SPI	Sekretaris Perusahaan	Keterangan
11	Melakukan sosialisasi pedoman <i>wistle blowing system</i> kepada Dewan Pengawas, Direksi, Organ Perusahaan, dan seluruh pegawai.				√			
12	Menyediakan fasilitas pendukung kegiatan <i>wistle blowing system</i> serta menunjuk pejabat terkait yang bertugas mengelola kegiatan <i>wistle blowing system</i> tersebut.				√			
13	Melaksanakan dan menjamin perlindungan bagi setiap pelapor				√			
Aspek RPB / Pemilik Modal								
1	Mengabulkan permohonan PerumPPD dengan mencabut Surat Menteri BUMN Nomor S-432/MBU/2012 tentang Restrukturisasi Perum PPD	√						
2	Melakukan pembahasan/penkajian terhadap rancangan RJPP atau Revisi RJPP yang diajukan Perum PPD	√						
3	Mengesahkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) 2020-2024 sebagai dasar untuk keselarasan penyusunan RKAP Tahunan.	√						
4	Pemilik Modal perlu memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan peraturan perundangundangan dan/atau anggaran dasar.	√						
Aspek Dewan Pengawas								
1	Memutakhirkan kebijakan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Pengawasan.		√					
2	Memuat anggaran biaya audit eksternal dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Pengawas.		√					
3	Melakukan penilaian menyeluruh atas efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal.		√					
4	Melakukan telaah terhadap laporan hasil assessment /review atas Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, GCG Code dan kebijakan/ketentuan teknis lainnya, serta memantau tindak lanjut <i>area of improvement</i> hasil assessment GCG oleh Direksi dan telaah terhadap laporan GCG yang diungkapkan dalam laporan tahunan.		√					

No	Usulan Rekomendasi	Pemegang Saham	Ketua Dewan Pengawas	Dewan Pengawas	Direksi	SPI	Sekretaris Perusahaan	Keterangan
5	Mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi.		√					
6	Menandatangani Pakta Integritas bersama dengan Komite Dewan Pengawas mengenai potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya setiap tahunnya.		√					
7	Menandatangani Pakta Integritas Komite Dewan Pengawas mengenai potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.			√				
8	Melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Ketua Dewan Pengawas.			√				
Aspek Direksi								
1	Membuat pedoman penyusunan RJPP yang memuat mengenai asumsi yang dipakai dalam penyusunan RJPP, penetapan misi, sasaran, strategi, dan kebijakan dan program kerja RJPP yang mengacu pada Keputusan Menteri BUMN Nomor: KEP-102/MBU/2012.				√			
2	Mendorong Pemilik Modal untuk segera mengesahkan rancangan Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) untuk tahun 20120-2024 sebagai dasar penyusunan RKAP Tahunan.							
3	Menyempurnakan dan memutakhirkan pedoman penyusunan RKAP yang minimal memuat: a. Rencana kerja yang dirinci atas misi, sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja; b. Anggaran perusahaan yang dirinci atas setiap program kegiatan; c. Proyeksi keuangan perusahaan dan anak perusahaanya; d. Hal-hal lain yang memerlukan keputusan RPB / Pemilik Modal; e. Hal lain sesuai yang diperlukan perusahaan.				√			
4	Melakukan <i>Assessment</i> pemasok berdasarkan pencapaian QCDS (<i>Quality, Cost, Delivery, Service</i>).				√			Ka. TI & Pengadaan, SBU Pemeliharaan & Perbaikan Bus
5	Melakukan survey tingkat kepuasan pemasok terhadap perusahaan				√			Ka. TI & Pengadaan, SBU Pemeliharaan & Perbaikan Bus

No	Usulan Rekomendasi	Pemegang Saham	Ketua Dewan Pengawas	Dewan Pengawas	Direksi	SPI	Sekretaris Perusahaan	Keterangan
6	Menyempurnakan isi (<i>content</i>) dari <i>website</i> perusahaan dengan mempublikasikan <i>Code of CG, Board Manual, Code of Conduct</i> , Pedoman Pengadaan Barang & Jasa di dalam <i>website</i> resmi perusahaan.				√			Ka. TI & Pengadaan, IT Pusrenbang
7	Membuat telaahan secara tertulis terhadap peraturan perundang-undangan yang baru yang berlaku bagi perusahaan.						√	Legal
8	Menyediakan dan menjadwalkan kegiatan / program pengenalan perusahaan yang ditujukan untuk Direksi Baru						√	
9	Menyediakan dan menjadwalkan kegiatan / program pengenalan perusahaan yang ditujukan untuk Dewan Pengawas Baru						√	
10	Segera menyusun kebijakan terkait dengan promosi, demosi, dan mutasi pegawai.				√			SM SDM dan Umum
11	Proses penempatan pegawai pada setiap level jabatan beserta dengan spesifikasi jabatan harus sesuai dengan struktur organisasi Perum PPD Keputusan Direksi Nomor : 13-3/SEKR/VI/2019.				√			SM SDM dan Umum
12	Melakukan evaluasi pasca pendidikan, pelatihan, maupun program pengembangan untuk menilai tingkat keberhasilan program terhadap tingkat kemampuan pegawai.				√			SM SDM dan Umum
13	Membuat pedoman kebijakan mengenai pengukuran kepuasan karyawan terkait dengan metode penilaian kepuasan karyawan yang dilakukan secara berkala, serta tindak lanjut hasil survey guna mengetahui ekspektasi pegawai terhadap perusahaan dan perbaikan menyeluruh bagi kepentingan seluruh pegawai.				√			SM SDM dan Umum
14	Menyempurnakan kebijakan perlindungan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) bagi setiap pegawai.				√			SM SDM dan Umum SM Operasi & Teknik
15	Menyampaikan setiap rencana kerja serta target yang akan dicapai perusahaan pada setiap pegawai, sehingga setiap karyawan mengetahui target yang akan dicapai serta kontribusi yang bisa diberikan				√			
16	Menyusun dan mengesahkan sistem Key Performance Indikator dan Penetapan Kinerja (Tapkin) sebagai dasar untuk menilai kinerja setiap unit kerja sampai dengan tingkat individu pegawai				√			SM SDM dan Umum
17	Melakukan audit atas pelaksanaan IT					√		
18	Menyusun pedoman terkait Manajemen Risiko yang memuat : 1) Kerangka tahapan pelaksanaan manajemen risiko 2) Pelaporan risiko				√			Manajer Pengembangan Bisnis dan Risiko

No	Usulan Rekomendasi	Pemegang Saham	Ketua Dewan Pengawas	Dewan Pengawas	Direksi	SPI	Sekretaris Perusahaan	Keterangan
	3) Penanganan dan Mitigasi Risiko							
19	Melaksanakan program manajemen risiko yang memuat : 1) Identifikasi risiko proses bisnis 2) Penanganan risiko proses bisnis				√			Manajer Pengembangan Bisnis dan Risiko
20	Pemantauan terhadap program manajemen risiko					√		
21	Menyusun kebijakan penanganan keluhan bagi <i>stakeholder</i> (pemilik modal, pemasok, pelanggan, karyawan)				√		√	
22	Menyusun pedoman dan kebijakan terkait pelaksanaan Tanggung jawab social dan lingkungan perusahaan yang mengacu pada Pasal 74 UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan Peraturan Menteri BUMN PER-03/MBU/12/2016 tentang Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara				√		√	Humas
23	Menyusun pedoman dan kebijakan terkait pelaksanaan pembinaan usaha kecil yang mengacu pada Peraturan Menteri BUMN PER-07/MBU/05/2015 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan;				√		√	Humas
24	Menyusun kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) guna meningkatkan pelayanan dan meningkat kualitas yang memadai mengenai kemudahan layanan dan fairness.				√			Markom
25	Menyusun kebijakan Standar Pengendalian Mutu Produk guna meminimalisir keluhan pelanggan atas mutu produk				√			Manajer Pengembangan Bisnis dan Risiko
26	Melakukan evaluasi dan audit atas system mutu produk					√		
27	Menyusun indikator kinerja untuk mengukur keberhasilan pengelolaan PKBL atau CSR				√		√	
28	Direksi menandatangani dokumen Pakta Integritas setiap tahunnya yang menyatakan bahwa direksi tidak mengalami benturan kepentingan serta langkah-langkah yang diambil apabila terjadi transaksi yang mengandung benturan kepentingan				√			
29	Menyusun kebijakan program pengenalan bagi Direksi dan Dewan Pengawas baru yang memuat : 1) Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG; 2) Gambaran umum mengenai Perum PPD berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha		√		√		√	Manager Sekretariat & GCG

No	Usulan Rekomendasi	Pemegang Saham	Ketua Dewan Pengawas	Dewan Pengawas	Direksi	SPI	Sekretaris Perusahaan	Keterangan
	<p>jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;</p> <p>3) Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit;</p> <p>4) Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas dan Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.</p>							
Aspek Pengungkapan Informasi Dan Transparansi								
1	<p>Membuat kebijakan terkait dengan system dan prosedur mengenai pengendalian informasi yang memuat tentang :</p> <p>1) Kategori informasi publik dan rahasia perusahaan</p> <p>2) Pihak-pihak yang dapat memberikan / mengakses informasi tersebut</p> <p>3) Pengungkapan informasi pada <i>stakeholder</i></p>				√			
2	Membuat kebijakan terkait pengelolaan <i>website</i> perusahaan yang berisi mengenai pemutakhiran informasi yang dapat dipublikasi kan dalam <i>website</i>				√			Ka. TI & Pengadaan, IT Pusrenbang
3	<p>Menyempurnakan isi (<i>content</i>) dari <i>website</i> perusahaan. Didalamnya harus memuat kebijakan / informasi penting lain yang dapat di publikasi seperti:</p> <p>1) Laporan Tahunan</p> <p>2) Laporan Keuangan Interim</p> <p>3) GCG Code</p> <p>4) <i>Board of Manual</i> Dewan Pengawas</p> <p>5) <i>Board of Manual</i> Direksi</p> <p>6) <i>Board of Manual</i> Organ Perusahaan</p> <p>7) <i>Code of Conduct</i></p> <p>8) Struktur Tata Kelola Perusahaan</p> <p>9) Program pengendalian gratifikasi</p> <p>10) Informasi penting lainnya</p>				√			Ka. TI & Pengadaan, IT Pusrenbang
4	Menyediakan media komunikasi lain selain <i>website</i> perusahaan untuk mempermudah komunikasi kebijakan informasi penting perusahaan kepada para <i>stakeholder</i> perusahaan, seperti majalah internal perusahaan, bulletin, maupun email perusahaan.				√			HUMAS, Ka. TI & Pengadaan, IT Pusrenbang

No	Usulan Rekomendasi	Pemegang Saham	Ketua Dewan Pengawas	Dewan Pengawas	Direksi	SPI	Sekretaris Perusahaan	Keterangan
5	<p>Penyajian laporan tahunan perusahaan memenuhi kriteria umum dan ikhtisar data keuangan penting yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menggunakan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris secara berdampingan. 2) Mencantumkan identitas perusahaan 3) Informasi keuangan dalam perbandingan selama minimal 2 tahun buku 4) Surat pernyataan Direksi tentang tanggung-jawab atas laporan keuangan 5) Opini akuntan atas laporan keuangan Perusahaan; 6) Deskripsi Auditor Independen di opini; 7) Laporan Keuangan yang lengkap; 8) Penyajian Laporan Arus Kas; 9) Ikhtisar Kebijakan Akuntansi; 10) Transaksi dengan pihak yang mempunyai hubungan istimewa; 11) Pengungkapan yang berhubungan dengan perpajakan; 12) Aktiva dan Kewajiban dalam Mata Uang Asing; 13) Komitmen dan Kontijensi. 				√			SM Akuntansi & Keuangan
6	<p>Laporan tahunan perusahaan memuat Laporan praktik tata kelola yang baik secara tersendiri yang berisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan Dewan Pengawas mengenai kinerja Direksi 2) Laporan Direksi 3) Prospek usaha perusahaan 4) Susunan komite / komposisi organ perusahaan (Komite , Dewan Pengawas, Dewan Direksi, Sekper, SPI) 5) Profil Diri dan Riwayat Hidup Singkat Organ Perusahaan 6) Board of Manual dari Organ Perusahaan 7) Uraian Tugas, Wewenang, dan Tanggungjawab dari Fungsi Organ Perusahaan 8) Uraian pelaksanaan kegiatan dari Fungsi Organ Perusahaan 9) Laporan Tingkat Kehadiran Deras & Direksi dalam rapat 10) Laporan program pelatihan dan pendidikan yang telah dilakukan oleh organ perusahaan 11) Target Usaha dan rencana strategis 12) Uraian analisa manajemen risiko perusahaan 13) Uraian mengenai aktivitas dan biaya PKBL / CSR 				√		√	Manager Sekretariat Dan GCG

No	Usulan Rekomendasi	Pemegang Saham	Ketua Dewan Pengawas	Dewan Pengawas	Direksi	SPI	Sekretaris Perusahaan	Keterangan
	14) Uraian mengenai perkara yang sedang dihadapi oleh perusahaan maupun direksi jika ada 15) Komposisi Pemegang Saham 16) Komposisi pegawai perusahaan 17) Daftar anak perusahaan, asosiasi, usaha bisnis 18) Penghargaan atau sertifikasi yang diterima oleh perusahaan 19) Laporan komparatif jumlah karyawan (min. 2 tahun) beserta pengembangan kompetensi karyawan\ 20) Laporan hasil assessment mandiri GCG							
7	Laporan tahunan membuat bagian tersendiri mengenai Analisa dan pembahasan manajemen atas kinerja perusahaan yang berisi : 1) Tinjauan operasi segmen usaha 2) Perbandingan analisa kinerja keuangan tahun berjalan dengan tahun sebelumnya 3) Analisa kemampuan perusahaan untuk membayar utang dan kolektabilitas piutang 4) Pembahasan mengenai struktur modal, kebijakan struktur modal, dan likuiditas perusahaan, 5) Analisa tingkat ikatan material mengenai investasi barang modal 6) Komponen substansial dari pendapatan dan biaya 7) Analisa transaksi keuangan yang bersifat luar biasa dan jarang terjadi 8) Analisa mengenai peningkatan maupun penurunan yang bersifat material dari usaha 9) Analisa dampak perubahan harga terhadap pendapatan bersih usaha 10) Analisa dampak dan risiko dari informasi dan fakta material dan signifikan yang terjadi setelah tanggal pelaporan 11) Prospek usaha di masa mendatang dalam industry sejenis 12) Uraian analisa pangsa pasar dari industry sejenis 13) Analisa informasi material mengenai investasi, divestasi, akuisisi, maupun restrukturisasi modal 14) Uraian dampak perubahan peraturan/ UU terhadap perusahaan dan laporan keuangan				√			Manager Evaluasi Kinerja

No	Usulan Rekomendasi	Pemegang Saham	Ketua Dewan Pengawas	Dewan Pengawas	Direksi	SPI	Sekretaris Perusahaan	Keterangan
	15) Uraian perubahan kebijakan akuntansi, alasan perubahan, serta dampaknya dalam laporan keuangan							
8	Laporan tahunan membuat bagian tersendiri mengenai manajemen risiko perusahaan yang mencakup : 1) Uraian risiko yang dihadapi perusahaan 2) Uraian upaya untuk mengelola risiko				√		√	Manager Pengendalian dan Mitigasi Risiko Bisnis
9	Aktif dan turut serta mengikuti kegiatan <i>Annual Report Award</i> , kegiatan penghargaan di bidang CSR/PKBL maupun kegiatan penghargaan lainnya						√	Humas
10	Perusahaan meningkatkan kemampuan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Tahunan untuk dinilai sesuai kriteria yang ditetapkan agar memperoleh predikat terbaik dalam <i>Annual Report Award (ARA)</i> .				√			SM Keuangan Manager Sekretariat & GCG Manager Evalkin
Aspek Lainnya								
1	Perum PPD perlu melakukan perbaikan-perbaikan di dalam praktik penerapan GCG. Sehingga bisa dijadikan <i>benchmark</i> bagi BUMN lain maupun industry sejenis dalam penerapan GCG nya.				√		√	Manager Sekretariat & GCG
2	Perum PPD perlu melakukan perbaikan-perbaikan untuk meningkatkan kinerjanya sehingga Perusahaan memiliki bidang/area yang menjadi <i>best practices</i> di industrinya. Bidang/area tersebut dapat terdiri dari produk, proses, fungsi pendukung, kinerja organisasi, dan strategi.				√		√	Manager Sekretariat & GCG

