



**BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN**

**DEPUTI BIDANG AKUNTAN NEGARA**

# **PEDOMAN *SCORECARD* GCG BUMD**

**KOMITMEN**

**KEBIJAKAN**

**PARTISIPAN**

**PENGUNGKAPAN**

## **BPKP**

Jalan Pramuka No. 33 Jakarta  
13120

Phone : (021) 8584867

Fax : (021) 85906404

Website : [bpkp.go.id](http://bpkp.go.id)

  
**2015**

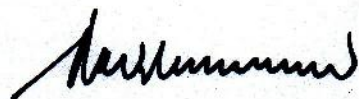
LAMPIRAN I

PERATURAN DEPUTI KEPALA BPKP BIDANG  
AKUNTAN NEGARA NOMOR 05 TAHUN 2015  
TENTANG

PEDOMAN EVALUASI PENERAPAN GOOD  
CORPORATE GOVERNANCE DI LINGKUNGAN  
BADAN USAHA MILIK DAERAH

PEDOMAN SCORECARD  
GOOD CORPORATE GOVERNANCE  
BADAN USAHA MILIK DAERAH

↓ DEPUTI, *al*



GATOT DARMASTO

## KATA PENGANTAR

Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014, tanggal 2 Oktober 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Bab XII tentang BUMD pasal 331 ayat (1) menyatakan bahwa tujuan pendirian BUMD untuk memberikan manfaat bagi perkembangan perekonomian daerah pada umumnya dan menyelenggarakan kemanfaatan umum berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang bermutu bagi pemenuhan hajat hidup masyarakat sesuai kondisi, karakteristik dan potensi daerah yang bersangkutan berdasarkan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*). Selanjutnya pasal 343 ayat (1) huruf d menyatakan bahwa pengelolaan BUMD paling sedikit harus memenuhi unsur tata kelola perusahaan yang baik.

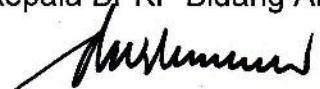
Sejak tahun 2014, BPKP sebagai Auditor Internal Pemerintah telah berperan aktif untuk menumbuhkembangkan praktik penyelenggaraan tata kelola perusahaan di lingkungan Perusahaan Daerah. Hal tersebut diwujudkan dengan menerbitkan pedoman umum dan pedoman asistensi GCG BUMD. Pedoman umum terdiri dari Konsep dan Teori GCG BUMD dan Petunjuk Teknis GCG BUMD. Sedangkan Pedoman Asistensi terdiri dari Pedoman Asistensi Penyusunan *Code of Corporate Governance*, *Code of Conduct*, *Board Manual*, Piagam SPI, dan Piagam Komite Audit.

Kedinamisan sifat GCG memerlukan perbaikan secara terus menerus. Dalam upaya perbaikan dan peningkatan kualitas penerapan GCG, BUMD wajib melakukan evaluasi terhadap penerapan GCG, untuk mengetahui apakah masih terdapat kekurangan dalam pengimplementasiannya dan menetapkan rencana tindak (*action plan*) yang diperlukan. Berkaitan dengan penilaian penerapan GCG di BUMD, Tim Satgas GCG BUMD pada Deputi Bidang Akuntan Negara telah menyusun alat ukur penerapan GCG dalam bentuk *scorecard* sebagai alat ukur BPKP yang terdiri dari 4 (empat) Aspek Pengujian, yaitu: 1) Komitmen, 2) Kebijakan GCG, 3) Partisipan GCG, dan 4) Pengungkapan Informasi, yang diuraikan dalam 46 indikator, 155 parameter, dan 332 sub parameter. Setiap aspek pengujian GCG, indikator dan parameter diberi bobot dengan total bobot sebesar 100.

Pedoman ini diharapkan dapat memberikan panduan yang memadai bagi para *evaluator/assessor* sehingga terdapat pemahaman dan persepsi yang sama dalam memberikan kesimpulan dari hasil pengukuran tersebut.

Jakarta, Juli 2015

Deputi Kepala BPKP Bidang Akuntan Negara



Gatot Darmasto

NIP. 195911211985031001



## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN	2
C. RUANG LINGKUP	3
BAB II SCORECARD GCG BUMD	4
A. PENGERTIAN	4
B. METODE PENYUSUNAN	5
C. SCORECARD	10
BAB III PENUTUP	45
DAFTAR PUSTAKA	

### **Lampiran**

- Lampiran 1 : Langkah-Langkah Pengalokasian Nilai dengan Metode AHP  
(Analytical Hierarchy Process)
- Lampiran 2 : Tabel Bobot, Indikator, Parameter dan Sub Parameter GCG  
BUMD

## BAB I

# PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Beragam permasalahan yang terjadi di perusahaan daerah di Indonesia seperti peraturan dan kebijakan yang relatif tidak berkembang sejalan dengan tuntutan dunia bisnis, tingkat persaingan yang tinggi, ketidakjelasan struktur organisasi, ketidakefisienan operasi, serta pemisahan fungsi dan pelimpahan wewenang yang tidak tegas dalam perusahaan menimbulkan kerentanan terhadap pencapaian kinerja yang optimal. Tingkat pemahaman yang belum memadai terhadap penerapan praktik-praktik tata kelola perusahaan pun menjadi hambatan bagi perusahaan daerah dalam meningkatkan kinerjanya.

Dalam mengatasi berbagai permasalahan tersebut Pemerintah mengeluarkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014, tanggal 2 Oktober 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang pada bab XII pasal 331 (ayat 1) menyatakan bahwa tujuan pendirian BUMD adalah untuk memberikan manfaat bagi perkembangan perekonomian Daerah pada umumnya dan menyelenggarakan kemanfaatan umum berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang bermutu bagi pemenuhan hajat hidup masyarakat sesuai kondisi, karakteristik, dan potensi Daerah yang bersangkutan berdasarkan **tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance/GCG)**. Sebagaimana dituangkan dalam pasal 343 ayat (1) huruf d yaitu pengelolaan BUMD paling sedikit harus memenuhi unsur tata kelola perusahaan yang baik.

UU tersebut di atas telah sejalan dengan peran aktif BPKP sebagai Auditor Internal Pemerintah dalam rangka menumbuhkembangkan praktik penyelenggaraan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*) yang termaktub dalam Peraturan Presiden No 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. Pada pasal 3 huruf (d) dinyatakan bahwa BPKP menyelenggarakan fungsi pemberian konsultasi terkait dengan manajemen risiko, pengendalian intern, dan **tata**

**kelola terhadap instansi/badan usaha/badan lainnya** dan program /kebijakan pemerintah yang strategis.

Pada bulan Oktober tahun 2014, BPKP melalui tim Satgas CG BUMD telah menerbitkan pedoman umum dan pedoman asistensi GCG BUMD. Pedoman umum terdiri dari Konsep dan Teori GCG BUMD dan Petunjuk Teknis GCG BUMD. Sedangkan Pedoman Asistensi terdiri dari Pedoman Asistensi Penyusunan *Code of Corporate Governance*, *Code of Conduct*, *Board Manual*, Piagam SPI, dan Piagam Komite Audit. Pedoman-pedoman tersebut disusun dalam rangka pembekalan SDM BPKP agar mampu memberikan bimbingan teknis dalam pembangunan infrastruktur GCG pada BUMD.

GCG yang bersifat dinamis sama halnya dengan lingkungan perusahaan dan peraturan yang senantiasa berkembang. Kedinamisan sifat GCG ini memerlukan upaya perbaikan dan peningkatan kualitas penerapan secara terus menerus. Oleh sebab itu BUMD sudah seharusnya melakukan evaluasi terhadap penerapan GCG di lingkungan perusahaannya, dengan tujuan untuk:

1. Mengukur kualitas penerapan GCG di BUMD melalui penilaian/evaluasi tingkat pemenuhan kriteria GCG dengan kondisi nyata yang diterapkan di BUMN, melalui pemberian skor/nilai atas penerapan GCG dan kategori kualitas penerapan GCG-nya;
2. Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan penerapan GCG di BUMD untuk perbaikan dengan mengurangi celah (*gap*) antara kriteria GCG dengan penerapan tata kelola di BUMD yang bersangkutan;
3. Memonitor konsistensi penerapan GCG di BUMD dan memperoleh masukan untuk penyempurnaan dan pengembangan kebijakan *corporate governance* di lingkungan BUMD.

## **B. TUJUAN**

Melalui pedoman yang telah disusun sebelumnya oleh Tim Satgas GCG-BUMD, SDM BPKP dibekali pemahaman dalam pelaksanaan bimbingan teknis pembangunan infrastruktur GCG di lingkungan BUMD. Selanjutnya, setelah pembangunan infrastruktur GCG, BUMD perlu melaksanakan evaluasi

(assessment) terhadap penerapan praktik tata kelolanya. Pelaksanaan evaluasi tersebut dapat dilaksanakan baik secara self assessment ataupun oleh pihak independen. Dalam hal BPKP diminta untuk melakukan evaluasi, maka diperlukan alat ukur yang menjadi kriteria bagi penerapan tata kelola perusahaan daerah yang baik. Pedoman scorecard ini disusun dengan tujuan untuk menyediakan tools bagi pelaksanaan assessment penerapan GCG pada BUMD, sehingga diperoleh gambaran mengenai penerapan GCG pada BUMD dan pemetaan atas hal-hal yang masih memerlukan perbaikan.

---

### C. RUANG LINGKUP

---

Seperti yang telah diuraikan di atas, pedoman ini disusun sebagai panduan bagi SDM BPKP dalam melakukan assessment penerapan GCG pada BUMD dan oleh karenanya penggunaannya tidak ditujukan untuk penggunaan publik tetapi terbatas pada keperluan SDM BPKP.

Kebenaran atas data terkait penerapan GCG yang diberikan oleh Perusahaan Daerah adalah tanggung jawab perusahaan, sedangkan tanggung jawab Tim Corporate Governance BPKP adalah pada simpulan hasil assessment yang didasarkan pada kriteria yang tertuang dalam alat ukur (scorecard) serta metodologi penilaian yang telah ditetapkan. Scorecard tidak dimaksudkan untuk melakukan penilaian atas kebijakan atau peraturan yang dikeluarkan oleh instansi di luar perusahaan, kecuali dalam kaitan untuk melihat dampaknya terhadap penerapan GCG pada perusahaan. Scorecard juga tidak dimaksudkan untuk menghasilkan identifikasi atas kemungkinan adanya fraud (kecurangan) yang terkait pada aspek keuangan. Penilaian yang dilakukan hanya terbatas pada aspek governance dalam Perusahaan Daerah.

## BAB II

# SCORECARD GCG BUMD

### A. PENGERTIAN

*Scorecard* merupakan alat ukur yang berisi kriteria-kriteria yang digunakan untuk menilai *performance* atas suatu kegiatan tertentu. *Scorecard* merupakan suatu pendekatan terhadap strategi manajemen yang dikembangkan oleh Drs. Robert Kaplan (Harvard Business School) and David Norton pada awal tahun 1990 dengan istilah *Balance Scorecard* (BSC) yang berasal dari dua kata yaitu *balanced* (berimbang) dan *scorecard* (kartu skor). *Balanced* (berimbang) berarti adanya keseimbangan antara *performance* keuangan dan non-keuangan, *performance* jangka pendek dan *performance* jangka panjang, antara *performance* yang bersifat internal dan *performance* yang bersifat eksternal. Sedangkan *scorecard* (kartu skor) yaitu kartu yang digunakan untuk mencatat skor *performance* seseorang atau suatu unit organisasi. Kartu skor juga dapat digunakan untuk merencanakan skor yang hendak diwujudkan di masa depan. Mula-mula BSC digunakan untuk memperbaiki sistem pengukuran kinerja eksekutif. Awal penggunaannya kinerja eksekutif diukur hanya dari segi keuangan. Kemudian berkembang menjadi luas yaitu empat perspektif, yang kemudian digunakan untuk mengukur kinerja organisasi secara utuh. Empat perspektif tersebut yaitu keuangan, pelanggan, proses bisnis internal serta pembelajaran dan pertumbuhan.

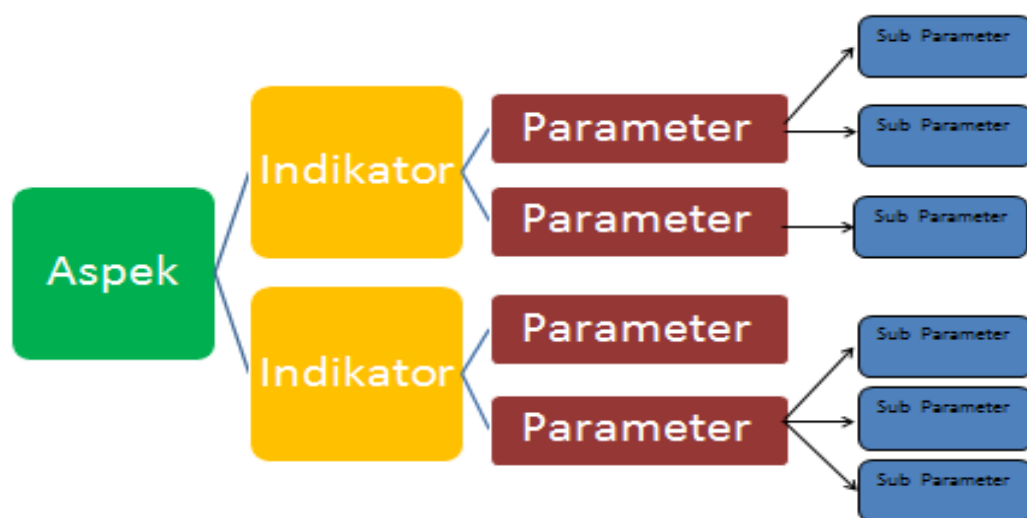
*Scorecard* yang disusun dalam pedoman ini ditujukan untuk menilai atau mengevaluasi kecukupan dan penerapan tata kelola pada BUMD. Oleh karena itu penyusunannya didasarkan pada faktor-faktor yang erat kaitannya dengan praktik tata kelola yang baik yang didalamnya juga termasuk pengukuran kelengkapan sarana dan prasarana guna mendukung penerapan tata kelola perusahaan yang baik. Secara keseluruhan pencapaian *scorecard* yang baik akan menggambarkan kondisi penerapan tata kelola yang baik pula. Sebaliknya



pencapaian *scorecard* yang rendah menggambarkan perlunya upaya-upaya bagi suatu perusahaan untuk meningkatkan praktik tata kelolanya.

Alat ukur penilaian tata kelola perusahaan dalam pedoman ini dijabarkan pada 4 (empat) Aspek yang pada masing-masing aspeknya terdiri dari indikator-indikator. Selanjutnya indikator-indikator tersebut dijabarkan dalam parameter-parameter dan terakhir, parameter-parameter diuraikan dalam sub-sub parameter.

Dalam bentuk diagram, penjabaran scorecard digambarkan sebagai berikut:



## B. METODE PENYUSUNAN

Langkah-langkah penyusunan digambarkan sebagai berikut:

### 1. Penetapan Aspek

Aspek merupakan alat ukur untuk menilai kualitas inisiatif BUMD dalam menerapkan prinsip-prinsip GCG di BUMD yang bersangkutan yang dinilai dari 4 kelompok Aspek, yaitu:

1). Komitmen

Komitmen, merupakan gambaran perwujudan tekad insan perusahaan dalam menerapkan GCG. Dalam aspek ini pengukuran terhadap praktik tata kelola perusahaan dikaitkan dengan indikator-indikator yang merefleksikan upaya perusahaan dalam mengembangkan tata kelola perusahaan yang baik.

2). Kebijakan GCG,

Aspek Kebijakan GCG memuat pengukuran ketersediaan pedoman dan muatannya sebagai sarana pendukung penerapan tata kelola perusahaan yang baik.

3). Partisipan GCG,

Aspek Partisipan GCG terdiri dari Pemilik Modal, Dewan Komisaris dan Organ Pendukungnya yang dapat terdiri dari Komite Audit atau Komite Lainnya, Direksi dan Organ Pendukung Direksi yakni Sekretaris Perusahaan dan Satuan Pengawasan Intern (SPI). Selanjutnya dalam aspek ini juga dilakukan penilaian terhadap interaksi antara Organ Utama dengan pihak-pihak lainnya baik di dalam perusahaan maupun di luar perusahaan.

4). Pengungkapan Informasi.

Pada Aspek Pengungkapan Informasi, penilaian praktik tata kelola perusahaan yang baik diukur pada kecukupan sarana dan upaya perusahaan dikalikan dengan keterbukaan informasi.

## 2. Penetapan Indikator dan Parameter

Indikator dan parameter dikembangkan dari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan BUMD yang relevan yang berada pada koridor masing-masing Aspek serta ketentuan tata kelola yang terkait lainnya dan praktik-praktik yang terbaik (*best practices*) di perusahaan-perusahaan.

Perkembangan praktik terbaik bersifat lebih dinamis daripada perkembangan hukum, sehingga belum semua praktik tersebut terakomodasi dalam peraturan. Disamping itu, beberapa *best practices* memang bersifat norma dan etika dan tidak diatur dalam ketentuan, tetapi lebih ditekankan pada komitmen untuk melaksanakan praktik terbaik.

### 3. Struktur **Scorecard** dalam penilaian dan evaluasi atas penerapan GCG

Untuk lebih memudahkan pemetaan terhadap hasil pengukuran praktik penerapan tata kelola perusahaan yang baik, pengukuran dilakukan dengan menggunakan metode kuantitatif (skor). Score GCG secara keseluruhan ditetapkan 100 (seratus) atau diasumsikan sebagai nilai sempurna. Score ini menggambarkan bahwa semua aspek penerapan GCG dianggap sudah dilaksanakan oleh perusahaan. Selisih antara nilai sempurna dan hasil pengukuran merupakan gambaran kondisi penerapan GCG pada suatu perusahaan untuk periode tertentu yang biasanya merupakan area-area yang masih perlu ditingkatkan penerapan GCGnya.

### 4. Teknik Pengalokasian Nilai

Setiap aspek penerapan GCG, indikator dan parameter diberi nilai, yang merupakan jumlah/angka maksimal yang dapat dicapai baik dalam setiap parameter, indikator maupun aspek penerapan GCG. Langkah-langkah penetapan nilai masing-masing faktor diuraikan sebagai berikut:

#### **a. Mengalokasikan nilai terhadap empat aspek pengujian**

Pengalokasian nilai terhadap empat aspek pengujian dilakukan dengan menggunakan metode *Analytical Hierarchy Procedures* (AHP), dengan langkah sebagai berikut:

- Menentukan Pasangan Aspek dan Menentukan Nilai Penting;
- Membuat Matriks Perbandingan Pasangan;
- Menghitung Nilai Masing-Masing Aspek;
- Estimasi Rasio Konsistensi;
- Kesimpulan.

Pengalokasian nilai yang dilakukan terhadap empat aspek pengujian penerapan GCG berdasarkan AHP memberikan hasil sebagai berikut:

- Komitmen 15%
- Kebijakan GCG 5%
- Partisipan GCG 70%
- Pengungkapan Informasi 10%

Penetapan nilai tersebut di atas dapat dilihat pada **lampiran 1 dan 2**.

Selanjutnya, Nilai Aspek Partisipan GCG sebesar 70%, dialokasikan kepada Pemilik Modal/Pemegang Saham (PM/PS), Dewan Pengawas/Badan Pengawas/Dewan Komisaris (Dewas/Bawas/Dekom) dan Direksi yang dalam AHP diasumsikan sebagai dalam derajat kepentingan yang sama atau secara seimbang dengan perbandingan 1:1:1 dengan alasan bahwa dalam penerapan GCG, baik PM/PS, Dewas/Bawas/Dekom, maupun Direksi memiliki peran dan tanggung jawab yang sama dalam penerapan praktik-praktik GCG di perusahaan.

Nilai Dewas/Bawas/Dekom dialokasikan sebesar 5% ke organ pendukungnya yaitu Komite Audit. Sedangkan Nilai Direksi dialokasikan ke dua organ pendukungnya yaitu SPI dan Sekretaris Perusahaan masing-masing sebesar 5% dan 4%.

**b. Mengalokasikan nilai aspek pengujian ke indikator**

Pengalokasian nilai dari “aspek pengujian” ke “indikator” dilakukan dengan mengelompokkan indikator menjadi 3 kelompok, yakni kelompok A, kelompok B, dan kelompok C, dengan karakteristik sebagai berikut:

No.	A (Prinsip)	B (Penerapan)	C (Admin)
1.	Penerapan Prinsip GCG	Sistem/praktik telah diatur	Kelengkapan administrasi kegiatan corporate governance
2.	Substansi tugas, wewenang, kewajiban, dan praktik GCG	Kegiatan untuk mendukung tugas, wewenang dan kewajiban	
3.	Konsep/peraturan dalam sistem <i>corporate governance</i>		Bersifat voluntary
4.	Mendorong praktik terbaik menjadi keharusan (Ind 7)		Bukan tugas pokok organ utama dan pendukung

Diasumsikan bahwa kelompok A mempunyai pengaruh yang paling dominan terhadap penerapan suatu "aspek pengujian", selanjutnya diikuti oleh B, dan kelompok C dengan perbandingan 3 : 2 : 1. Dengan demikian pengaruh penerapan suatu indikator yang dikelompokkan sebagai A adalah  $\frac{3}{6}$ , B adalah  $\frac{2}{6}$  dan C adalah  $\frac{1}{6}$ .

**c. Mengalokasikan nilai indikator ke parameter**

Pengalokasian nilai dari "indikator" ke "parameter" dilakukan secara prorata.

**5. Hal-hal Khusus**

Dapat terjadi pada suatu BUMD terdapat indikator/parameter yang tidak dapat diterapkan karena ketidaksesuaian dengan kondisi perusahaan tersebut (Irrelevant). Pada kondisi tersebut, nilai indikator/parameter yang bersangkutan akan dialokasikan kepada kelompok indikator/parameter lainnya.



*Scorecard* ini dapat digunakan baik untuk kegiatan evaluasi maupun *diagnostic assessment* penerapan GCG di BUMD. *Diagnostic Assessment* biasanya dilakukan atas permintaan Direksi atau Dewan Pengawas/Badan Pengawas/Dewan Komisaris untuk mengidentifikasi sejauh mana perusahaan telah menerapkan praktik-praktik Tata Kelola Perusahaan yang baik serta kelengkapan infrastrukturnya untuk dapat menerapkan GCG. Selanjutnya berdasarkan hasil *diagnostic* tersebut Perusahaan Daerah akan menindaklanjuti rekomendasi yang diberikan.

Evaluasi merupakan suatu kegiatan penilaian terhadap penerapan praktik-praktik *Corporate Governance* oleh pihak eksternal untuk memperoleh gambaran atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik.

Perbedaan antara *assessment* dan *diagnostic assessment* adalah:

No	Uraian	Evaluasi	<i>Diagnostic Assessment</i>
1	Metode Penilaian	Kuantitatif (menggunakan skor)	Kualitatif (Tidak menggunakan skor)
2	Saran ditujukan kepada	Pemilik Modal, Deras/Bawas/Dekom & Direksi	Direksi
3	Parameter	Semua parameter	Khusus parameter yang terkait dengan kebijakan dan substansinya yang disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan

*Scorecard* secara lengkap terdiri dari 4 Aspek, 46 Indikator, 155 Parameter yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

### III

## PENUTUP

Efektifitas pelaksanaan *corporate governance* suatu perusahaan daerah sangat mempengaruhi kepercayaan publik pada perusahaan. Oleh karena itu, diperlukan suatu alat untuk mengukur, menguji, dan menilai tingkat pelaksanaan GCG pada suatu perusahaan daerah.

Terkait dengan hal tersebut, dikembangkan suatu metode evaluasi penerapan CG dengan menggunakan kuantitatif (menggunakan skor). Pendekatan kuantitatif ini dipilih untuk mengurangi masuknya pengaruh subjektif dalam memberikan penilaian. Dalam menyusun metode evaluasi penerapan *corporate governance* di BUMD juga melihat *best practise* yang antara lain terdapat pada *Code of Corporate Governance* yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance, Peraturan Menteri BUMN No:PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 dan Surat 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 pada BUMN, peraturan-peraturan Mendagri, peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan GCG dan praktik-praktik terbaik (*best practices*) dari beberapa sumber yang telah dipilih untuk dapat diterapkan di Indonesia sebagai referensi.

Pengembangan *corporate governance Scorecard* untuk BUMD masih dimungkinkan untuk terus dilakukan dengan cara menyesuaikannya pada perkembangan dan kondisi spesifik perusahaan daerah serta ketentuan-ketentuan yang diterbitkan di masa yang akan datang.

Sebagai penutup, *Scorecard* untuk evaluasi penerapan GCG di BUMD tersebut diharapkan dapat dipakai oleh evaluator sebagai pedoman untuk mengevaluasi penerapan *corporate governance* pada suatu BUMD.

## LANGKAH-LANGKAH PENGALOKASIAN NILAI DENGAN METODE AHP (ANALYTICAL HIERARCHY PROCESS)

## 1 Menentukan Pasangan Parameter dan Menentukan Nilai Penting

NO	ASPEK 1	ASPEK 2	NILAI PENTING
1	Partisipan	Komitmen	9
2	Partisipan	Kebijakan	8
3	Partisipan	Pengungkapan	8
4	Komitmen	Kebijakan	3
5	Komitmen	Pengungkapan	3
6	Kebijakan	Pengungkapan	2

## 2 Membuat Matriks Perbandingan Pasangan

NO	ASPEK	PARTISIPAN	KOMITMEN	KEBIJAKAN	PENGUNGKAPAN
1	PARTISIPAN GCG	1	9	8	8
2	KOMITMEN	1/9	1	3	3
3	KEBIJAKAN	1/8	1/3	1	2
4	PENGUNGKAPAN	1/8	1/3	1/2	1

### 3 Menghitung Nilai Parameter

NO	ASPEK	LANGKAH 1				LANGKAH 2				
		PARTISIPAN	KOMITMEN	KEBIJAKAN	PENGUNGKAPAN	PARTISIPAN	KOMITMEN	KEBIJAKAN	PENGUNGKAPAN	
1	PARTISIPAN GCG	1.0000	9.0000	8.0000	8.0000	0.7347	0.8438	0.6400	0.5714	
2	KOMITMEN	0.1111	1.0000	3.0000	3.0000	0.0816	0.0938	0.2400	0.2143	
3	KEBIJAKAN	0.1250	0.3333	1.0000	2.0000	0.0918	0.0313	0.0800	0.1429	
4	PENGUNGKAPAN	0.1250	0.3333	0.5000	1.0000	0.0918	0.0313	0.0400	0.0714	
		1.3611	10.6667	12.5000	14.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	
		4	3	2	1				BOBOT	
1	PARTISIPAN GCG								=	0.6975
2	KOMITMEN								=	0.1574
3	KEBIJAKAN								=	0.0865
4	PENGUNGKAPAN								=	0.0586
										1.0000

#### 4 Estimasi Rasio Konsistensi

NO	ASPEK	LANGKAH I					LANGKAH II	
1	2	3					4	5
								=3/4
1	PARTISIPAN GCG					3.2751	0.6975	4.6958
2	KOMITMEN					0.6703	0.1574	4.2578
3	KEBIJAKAN					0.3434	0.0865	3.9706
4	PENGUNGKAPAN					0.2415	0.0586	4.1196

1) Rata-Rata konsistensi  $\lambda = (4,6958+4,2578+3,9706+4,1196)/4 = 4,2609$

2) Indeks Konsistensi

$$CI = (\lambda - n) / (n-1)$$

$$CI = (4,2609-4)/(4-1)$$

$$CI = 0,08698$$

3) Rasio Konsistensi  $RI=0,90$

$$CR = (CI/RI) = (0,08698)/0,90$$

$$CR = 0.0966 < 0,10$$

#### 5 KESIMPULAN

NO	ASPEK	BOBOT	Distandarkan
1	PARTISIPAN GCG	0.6975	70
2	KOMITMEN	0.1574	15
3	KEBIJAKAN	0.0865	10
4	PENGUNGKAPAN	0.0586	5
		1.0000	100

**BOBOT INDIKATOR, PARAMETER DAN SUB PARAMETER  
EVALUASI PENERAPAN GCG BUMD**

No.	Aspek Penilaian		Bobot	Jumlah		
				Indikator	Parameter	Sub Prmtr
I	Komitmen		15	5	18	33
II	Kebijakan GCG		10	6	14	28
III	Partisipan GCG (70)					
	A	Pemilik Modal	24	7	20	27
	B	Dewas/Bawas/Dekom				
	1	Dewas/Bawas/Dekom	18	11	34	73
	2	Komite Dewas/Bawas/Dekom	5	3	8	21
	Sub Jumlah B		23	14	42	94
	C	Direksi				
	1	Direksi	14	7	36	107
	2	SPI	5	3	10	22
	3	Sekretaris Perusahaan	4	2	7	10
	Sub Jumlah C		23	12	53	139
	Jumlah III		70	33	115	260
IV	Pengungkapan		5	2	8	11
	TOTAL		100	46	155	332



**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
<b>I</b>	<b>Komitmen (15)</b>							
1	Pernyataan sikap perusahaan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik		1	Pernyataan Pakta Integritas ditandatangani oleh Direksi dan Dewas/Bawas/Dekom pada saat pengangkatan dan diperbaharui setiap tahun.		1	Direksi menandatangani Pernyataan Pakta Integritas pada saat pengangkatan;	
						2	Dewas/Bawas/Dekom menandatangani Pernyataan Pakta Integritas pada saat pengangkatan;	
						3	Pernyataan Pakta Integritas ini diperbaharui secara berkala	
			2	Pernyataan Pakta Integritas ditandatangani oleh Direksi dan Dewas/Bawas/Dekom setiap ada transaksi penting		4	Direksi menandatangani Pernyataan Pakta Integritas untuk transaksi penting;	
						5	Dewas menandatangani Pernyataan Pakta Integritas untuk transaksi penting;	
			3	Pernyataan kepatuhan terhadap <i>Code of Conduct</i> /Pedoman Perilaku ditandatangani oleh setiap insan perusahaan		6	Setiap insan perusahaan menandatangani surat pernyataan kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku	
						7	Pernyataan kepatuhan ini diperbaharui secara berkala	
			4	Dilakukan penandatanganan kontrak manajemen tahunan oleh Direksi, Dewas/Bawas/Dekom dan Pemilik Modal/ Pemegang Saham		8	Dilakukan penandatanganan kontrak manajemen tahunan oleh Direksi, Dewas/Bawas/Dekom dan Pemilik Modal/ Pemegang Saham	
2	Pelaksanaan aturan <i>corporate governance</i>		5	Perusahaan membentuk atau menunjuk Tim yang menangani ketaatan aturan GCG dan secara berkala melaporkannya kepada Dewas/Bawas/Dekom dan Direksi		9	Adanya tim/fungsi yang secara formal bertugas menangani ketaatan aturan GCG	
						10	Tim atau unit yang berfungsi menangani ketaatan aturan GCG tersebut menyusun laporan kegiatannya secara berkala kepada Dewas/Bawas/Dekom dan Direksi	
			6	Pedoman corporate governance dikomunikasikan dan dipahami oleh seluruh jajaran Perusahaan.		11	Pedoman <i>corporate governance</i> dikomunikasikan ke seluruh jajaran perusahaan	
						12	Peserta memahami materi pedoman <i>corporate governance</i>	
			7	Pedoman perilaku dikomunikasikan dan dipahami oleh seluruh jajaran Perusahaan		13	Pedoman perilaku dikomunikasikan ke seluruh jajaran perusahaan	
						14	Peserta memahami materi pedoman perilaku	

### SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
			8	Perusahaan memberikan <i>reward and punishment</i> atas penerapan pedoman perilaku		15	Perusahaan memiliki dan melaksanakan program pemberian penghargaan kepada karyawan terbaik (bisa dari hasil penilaian konsumen ataupun dari pimpinan)	
						16	Terdapat laporan penegakan disiplin	
						17	Adanya mekanisme penanganan keluhan <i>stakeholders</i>	
			9	Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.		18	Perusahaan melakukan <i>assessment</i> terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara berkala sekali dalam setahun.	
						19	Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik menjadi salah satu unsur indikator keberhasilan perusahaan.	
						20	Tingkat pencapaian yang memadai atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan.	
3	Kepatuhan perusahaan terhadap peraturan yang berlaku		10	Perusahaan menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dari Pemerintah Pusat yang terkait dengan bidang usahanya.		21	Tidak ada tuntutan atau sanksi atas pelanggaran peraturan Pemerintah Pusat	
			11	Perusahaan menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dari Pemerintah Daerah yang terkait dengan bidang usahanya.		22	Tidak ada tuntutan atau sanksi atas pelanggaran peraturan Pemerintah Daerah	
4	Perusahaan telah memperhatikan kepentingan seluruh <i>stakeholders</i> perusahaan		12	Perusahaan telah memberikan pengakuan hak yang seimbang kepada <i>stakeholders</i> Perusahaan.		23	Keberadaan dan kecukupan kebijakan yang berkaitan dengan kepentingan <i>stakeholders</i> yang menyangkut:	
							- transparansi dalam pengungkapan informasi yang relevan	
							- pemenuhan kewajiban tepat waktu	
							- karyawan (kesehatan, remunerasi, jenjang karir)	
			13	Terdapat mekanisme baku untuk menindaklanjuti keluhan-keluhan <i>stakeholders</i> .		24	Adanya mekanisme penanganan keluhan <i>stakeholders</i>	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
			14	Ketepatan dalam penyampaian respon/tanggapan kepada <i>stakeholders</i>		25	Perusahaan memberikan respons atau tanggapan yang tepat dan cepat atas keluhan-keluhan <i>stakeholders</i> .	
						26	Perusahaan ikut serta membantu pelaksanaan program-program tertentu dari Pemerintah Pusat atau Daerah, bila sesuai dengan misi Perusahaan dan dalam batas kemampuan Perusahaan.	
			15	Terdapat pemantauan dan atau evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan tersebut diatas		27	Ada pelaksanaan program pemerintah. Misalnya program beasiswa, orang tua asuh, pengentasan kemiskinan.	
5	Ketepatan dalam penyampaian pelaporan kepada <i>stakeholder</i>		16	Ketepatan dalam penyampaian pelaporan periodik manajemen kepada Pemilik Modal/Pemegang Saham		28	Ada laporan periodik manajemen kepada Pemilik Modal/Pemegang Saham	
						29	Laporan disampaikan tepat waktu	
			17	Ketepatan dalam penyampaian laporan tahunan kepada <i>stakeholders</i>		30	Laporan tahunan disampaikan kepada <i>stakeholders</i>	
						31	Laporan tahunan disampaikan tepat waktu	
			18	Ketepatan dalam penyampaian laporan kinerja kepada <i>stakeholders</i>		32	Ada laporan kinerja yang disusun oleh manajemen	
						33	Laporan kinerja disampaikan tepat waktu	
<b>II</b>	<b>Kebijakan (10)</b>							
6	Ketersediaan pedoman/ kebijakan GCG		19	Perusahaan memiliki Pedoman <i>Corporate Governance</i> (Code of <i>Corporate Governance</i> )		34	Adanya Pedoman Corporate Governance	
						35	Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) paling sedikit memuat uraian mengenai partisipan GCG dan proses tata kelola yang ada dalam perusahaan, yaitu:	
							a. Latar Belakang	
							b. Tujuan Penerapan GCG	
							c. Prinsip-prinsip GCG	
							d. Visi misi dan nilai-nilai BUMD	
							e. Struktur Tata Kelola	
							f. Proses Tata Kelola	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
							g. Pengangkatan dan Pemberhentian Dewas/Bawas/Dekom dan Direksi	
							h. Program Pengenalan Perusahaan	
							i. Penyusunan Rencana Strategis Bisnis, Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan dan Kontrak Manajemen	
							j. Konflik Kepentingan	
							k. Pengambilan Keputusan	
							l. Media Komunikasi dan Informasi	
							m. Pendelegasian Wewenang	
							n. Pengelolaan Keuangan	
							o. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan	
							p. Pengendalian Internal	
							q. Rapat Pemilik Modal, Rapat Lainnya dan Risalah Rapat	
							r. Penilaian Kinerja	
							s. Proses Penunjukan dan Peran Auditor Eksternal	
							t. Mekanisme Kerja Komite Audit, SPI dan Auditor Eksternal	
							u. Pemantauan Ketaatan GCG	
						36	Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.	
			20	Perusahaan memiliki aturan Kode Etik dan/atau Kode Perilaku yang tertulis.		37	Adanya Kode etik atau Pedoman Perilaku	
						38	Muatan Pedoman Perilaku:	
							a. Pernyataan komitmen Direksi dan Dewas/Bawas/Dekom;	
							b. Nilai-nilai perusahaan (values);	
							c. Benturan kepentingan;	
							d. Pemberian dan penerimaan hadiah, jamuan, hiburan dan pemberian donasi;	
							e. Kepedulian terhadap kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian;	
							f. Kesempatan yang sama untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi;	
							g. Integritas laporan keuangan;	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
							h. Perlindungan informasi perusahaan dan intangible asset;	
							i. Informasi orang dalam (untuk BUMD Tbk);	
							j. Perlindungan harta perusahaan;	
							k. Kegiatan sosial dan politik;	
							l. Etika yang terkait dengan stakeholders.	
							m. Mekanisme penegakan Pedoman Perilaku termasuk pelaporan atas pelanggaran;	
							n. Pelanggaran dan sanksi.	
						39	Pedoman Perilaku ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.	
			21	Perusahaan memiliki <i>board manual</i>		40	Adanya Board Manual	
						41	Muatan Board Manual:	
							a. Latar Belakang	
							b. Landasan Hukum	
							c. Sejarah Singkat BUMD	
							d. Visi dan Misi BUMD	
							e. Nilai-nilai/Budaya Kerja BUMD	
							f. Struktur Organisasi BUMD	
							g. Rencana dan Realisasi Usaha BUMD	
							h. Opini atas Laporan Keuangan	
							i. Prinsip Dasar Keseimbangan Hubungan Kerja Dewas/ Bawas/Dekom dan Direksi	
							j. Fungsi Keseimbangan Hubungan Kerja Dewas/ Bawas/Dekom dan Direksi	
							k. Tujuan Keseimbangan Hubungan Kerja Dewas/ Bawas/Dekom dan Direksi	
						42	Board Manual ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala	
			22	Perusahaan memiliki kebijakan sistem pengendalian internal		43	Terdapat kebijakan sistem pengendalian internal	
						44	Kebijakan sistem pengendalian internal meliputi unsur:	
							a. Lingkungan Pengendalian,	
							b. Pengkajian dan pengelolaan risiko,	
							c. Aktivitas pengendalian,	



**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
							d. Sistem informasi dan komunikasi	
							e. Monitoring	
			23	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai tanggung jawab sosial		45	Kebijakan sistem pengendalian internal ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.	
			23	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai tanggung jawab sosial		46	Perusahaan telah memiliki kebijakan-kebijakan terkait dengan corporate social responsibility	
7	Ketersediaan kebijakan pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).		24	Perusahaan memiliki kebijakan tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara bagi Dewas/Bawas/Dekom, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi.		47	Terdapat kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN.	
			25	Perusahaan melaksanakan kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan Penyelenggara Negara.		48	Perusahaan melaksanakan kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan Penyelenggara Negara.	
8	Ketersediaan kebijakan pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.		26	Perusahaan memiliki ketentuan/kebijakan tentang Pengendalian Gratifikasi.		49	Terdapat kebijakan/ketentuan tentang Pengendalian Gratifikasi.	
						50	Kebijakan/ketentuan tentang Pengendalian Gratifikasi yang meliputi:	
							a. Komitmen Dewas/Bawas/Dekom dan Direksi,	
							b. Ketentuan-ketentuan tentang gratifikasi,	
							c. Fungsi yang ditugaskan mengelola gratifikasi,	
							d. Mekanisme pelaporan gratifikasi,	
							e. Pemantauan atas pelaksanaan dan sanksi atas penyimpangan ketentuan gratifikasi.	
						51	Terdapat peninjauan dan penyempurnaan berkala terhadap perangkat pendukung.	
9	Ketersediaan kebijakan sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (whistle blowing system).		27	Perusahaan memiliki kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (whistle blowing system).		52	Terdapat kebijakan mengenai pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (whistle blowing system).	
						53	Materi Pedoman penerapan sistem pelaporan pelanggaran (whistle blowing):	
							a. Perlindungan pelapor;	
							b. Unit pengelola sistem pelaporan pelanggaran;	
							c. Kewajiban untuk melakukan pelaporan atas pelanggaran	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
						d.	Mekanisme penyampaian pelanggaran (infrastruktur dan mekanisme, kerahasiaan dan perlindungan pelapor, komunikasi dengan pelapor);	
						e.	Pelaksanaan investigasi;	
						f.	Pelaporan atas penyelenggaraan sistem pelaporan pelanggaran.	
10	Ketersediaan kebijakan pengelolaan hubungan induk dengan anak perusahaan		28	Terdapat kebijakan umum pendirian dan pembubaran anak perusahaan		54	Kebijakan umum mengatur tentang pendirian dan pembubaran anak perusahaan antara lain:	
						a.	tata cara pendirian anak perusahaan,	
						b.	tata cara pembubaran (likuidasi) anak perusahaan,	
			29	Terdapat kebijakan umum pengelolaan hubungan induk dengan anak perusahaan/ perusahaan patungan/KSO		55	Kebijakan umum mengatur tentang keselarasan kebijakan anak dan induk perusahaan, antara lain:	
						a	kebijakan keuangan,	
						b	kebijakan SDM	
						c.	kebijakan lainnya (GCG, CSR)	
			30	Terdapat Kebijakan Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi dan Dewas/Bawas/Dekom Anak Perusahaan.		56	Terdapat Kebijakan Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi dan Dewas/Bawas/Dekom Anak Perusahaan.	
			31	Penerapan prinsip-prinsip tata kelola yang baik (good governance) pada Anak Perusahaan		57	Terdapat Penerapan Perlakuan yang setara kepada Pemilik Modal/Pemegang Saham Anak Perusahaan	
						58	Penerapan prinsip fairness terhadap Anak-Anak Perusahaan	
11	Ketersediaan Kebijakan Pengendalian Dokumen		32	Penyelenggaraan dokumentasi data perusahaan sehingga terjaga keamanan dan kerahasiaannya		59	Terdapat kebijakan pengendalian dokumen perusahaan	
						60	Kebijakan pengendalian dokumen perusahaan minimum memuat:	
						a.	kerahasiaan	
						b.	keamanan	
						c.	masa penyimpanan (file aktif dll)	
						61	Risalah rapat memuat:	
						a.	Waktu,	
						b.	Tempat	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
						c.	Peserta	
						d.	Evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya.	
						e.	Dinamika rapat	
						f.	Keputusan	
<b>III</b>	<b>Partisipan GCG (70)</b>							
<b>1.</b>	<b>Organ Utama</b>							
<b>A.</b>	<b>Pemilik Modal/PS (24)</b>							
12	Struktur kepemilikan saham/modal		33	Struktur kepemilikan saham/modal dan klasifikasi saham secara terbuka diinformasikan melalui media massa.		62	Struktur kepemilikan saham/modal dan klasifikasi saham secara terbuka diinformasikan melalui media massa.	
13	Hak-hak pemegang saham/pemilik modal		34	Pemilik Modal/ Pemegang Saham tidak dihambat jika ingin mengadakan RPM/RUPS.		63	Pemilik Modal/Pemegang Saham tidak dihambat jika ingin mengadakan RUPS:	
						a.	Rapat Tahunan	
						b.	Rapat Luar biasa	
			35	Pemilik Modal/ Pemegang Saham berhak untuk memperoleh informasi material mengenai keadaan perusahaan secara tepat waktu dan teratur.		64	Pemilik Modal/Pemegang Saham memperoleh informasi material mengenai keadaan perusahaan secara tepat waktu dan teratur.	
			36	Pemilik Modal/ Pemegang Saham tidak dihambat berpartisipasi dalam pemilihan anggota Dewas/Bawas/Dekom dan Direksi		65	Pemilik Modal/ Pemegang Saham tidak dihambat berpartisipasi dalam pemilihan anggota Dewas/Bawas/Dekom	
						66	Pemilik Modal/ Pemegang Saham tidak dihambat berpartisipasi dalam pemilihan Direksi	
			37	Pemilik Modal/ Pemegang Saham memiliki hak bertanya kepada Dewas/Bawas/Dekom dan Direksi		67	Pemilik Modal/ Pemegang Saham memiliki hak bertanya kepada Dewas/Bawas/Dekom dan Direksi	
			38	Hak Pemilik Modal/ Pemegang Saham minoritas tidak dihalangi oleh kepentingan pemegang saham		68	Hak Pemilik Modal/ Pemegang Saham minoritas tidak dihalangi oleh kepentingan pemegang saham mayoritas.	
14	Pelaksanaan Rapat Pembahasan Bersama (RPB/RPM) atau RUPS berdasarkan atas ketentuan yang ada		39	Panggilan Rapat Pembahasan Bersama/Rapat Pemilik Modal (RPB/RPM) atau RUPS memuat agenda yang berisi semua hal penting untuk diputuskan sesuai dengan ketentuan yang ada		69	Panggilan Rapat Pembahasan Bersama (RPB/RPM) atau RUPS memuat agenda yang berisi semua hal penting untuk diputuskan sesuai dengan ketentuan yang ada	
						a	Rapat RSB/Corporate Plan: Ada undangan rapat, undangan rapat memuat agenda yang akan dibahas	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
						b	Rapat Luar biasa: Ada undangan rapat, undangan rapat memuat agenda yang akan dibahas	
			40	Terdapat ketentuan yang mengatur tentang pelaksanaan RPB/RPM		70	Terdapat ketentuan yang mengatur tentang pelaksanaan RPB/RPM	
			41	Pengambilan keputusan Rapat Pembahasan Bersama (RPB/RPM) atau RUPS dilaksanakan melalui prosedur yang adil dan transparan.		71	Pengambilan keputusan semua Rapat Pembahasan Bersama (RPB/RPM) atau RUPS dilaksanakan melalui prosedur yang adil dan transparan.	
			42	Risalah Rapat Pembahasan Bersama (RPB/RPM) atau RUPS memuat dinamika rapat.		72	Rapat didukung dengan risalah rapat/rekaman	
						73	Risalah rapat memuat dinamika rapat	
			43	RPB/RPM/RUPS dilaksanakan tepat waktu		74	RPB/RPM/RUPS dilaksanakan tepat waktu sesuai ketentuan	
15	Transparansi dalam sistem pengangkatan/Pemberhentian Dewas/Bawas/Dekom dan Direksi		44	Proses pengangkatan Dewas/Bawas/Dekom dilaksanakan secara transparan melalui fit and proper test sesuai sistem yang telah ditetapkan.		75	Proses pengangkatan Dewas/Bawas/Dekom dilaksanakan: a. sesuai dengan sistem yang telah ditetapkan. - secara transparan - <i>fit and proper test</i> b. Profil Dewas/Bawas/Dekom terpilih dipublikasikan c. Komposisi Dewas/Bawas/Dekom sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	
			45	Proses pengangkatan Direksi dilaksanakan secara transparan melalui fit and proper test sesuai sistem yang telah ditetapkan		76	Proses pengangkatan Direksi dilaksanakan: a. - sesuai dengan sistem yang telah ditetapkan. - secara transparan - melalui <i>fit and proper test</i> b. Profil Direksi terpilih dipublikasikan c. Komposisi Direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan perusahaan daerah	
16	Penilaian Kinerja		46	PM/PS menetapkan dan melaksanakan sistem penilaian Dewas/Bawas/Dekom secara formal		77	PM/PS menetapkan mekanisme Penilaian kinerja Dewas/Bawas/Dekom	
						78	PM/PS menetapkan penilaian kinerja Dewas/Bawas/Dekom secara kolegial (board)	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
			47	PM/PS menetapkan dan melaksanakan sistem penilaian Direksi secara formal		79	PM/PS menetapkan mekanisme Penilaian kinerja Direksi secara:	
							a. kolegal	
							b. individual.	
17	Sistem Remunerasi untuk Dewas/Bawas/Dekom dan Direksi		48	Rapat Pembahasan Bersama (RPB/RPM) atau RUPS menetapkan sistem penggajian untuk Dewas/Bawas/Dekom .		80	Terdapat ketetapan PM/PS tentang penggajian Dewas/Bawas/Dekom	
			49	Rapat Pembahasan Bersama (RPB/RPM) atau RUPS menetapkan sistem penggajian untuk Direksi		81	Pelaksanaan penggajian sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh PM/PS	
						82	Terdapat ketetapan PM/PS tentang penggajian Direksi	
						83	Penetapan penggajian Direksi telah mempertimbangkan:	
							a. Pendapat Dewas/Bawas/Dekom	
							b. Kemampuan perusahaan	
			50	Rapat Pembahasan Bersama (RPB/RPM) atau RUPS menetapkan sistem insentif untuk		84	Rapat Pembahasan Bersama (RPB/RPM) atau RUPS menetapkan sistem insentif untuk Dewas/Bawas/Dekom.	
						85	Sistem insentif ditetapkan dan dilaksanakan dengan berdasarkan pada kinerja atau Rugi Laba Perusahaan	
			51	Rapat Pembahasan Bersama (RPB/RPM) atau RUPS menerapkan sistem insentif untuk Direksi.		86	Rapat Pembahasan Bersama (RPB/RPM) atau RUPS menetapkan sistem insentif untuk Direksi	
						87	Sistem insentif ditetapkan dan dilaksanakan dengan berdasarkan pada Kinerja atau Rugi Laba Perusahaan	
18	Penetapan Auditor Eksternal		52	Pemilik Modal menetapkan Auditor Eksternal		88	PM/PS menetapkan Auditor Ekstrenal untuk:	
							a. Penunjukan auditor eksternal baru	
							b. Penunjukan auditor eksternal berulang untuk periode berikutnya.	
<b>B.1</b>	<b>Dewan Pengawas/Badan Pengawas/Dewan Komisaris (18)</b>							
19	Kesempatan pembelajaran bagi Dewas/Bawas/Dekom		53	Perusahaan menetapkan program pengenalan		89	Dewas/Bawas/Dekom memiliki kebijakan program pengenalan.	
						90	Program pengenalan minimal memuat:	
						91	Semua Dewas/Bawas/Dekom yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan.	



**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
			54	Dewas/Bawas/Dekom menetapkan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewas/Bawas/Dekom sesuai kebutuhan.		92	Dewas/Bawas/Dekom memiliki program pelatihan	
						93	<div>a. Materi program pelatihan Dewas/Bawas/Dekom apabila dikaitkan dengan bisnis perusahaan:</div> <div>- Relevan</div> <div>- Tepat Waktu</div> <div>b. Dianggarkan secara khusus bagi Dewas/Bawas/Dekom</div> <div>c. Program pelatihan dilaksanakan</div>	
20	Dewas/Bawas/Dekom melakukan pembagian tugas dan menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewas/Bawas/Dekom.		55	Dewas/Bawas/Dekom menetapkan kebijakan pembagian tugas diantara anggota Dewas/Bawas/Dekom.		94	<div>Dewas/Bawas/Dekom memiliki kebijakan pembagian tugas diantara anggota Dewas/Bawas/Dekom</div> <div>a. Kebijakan telah diformalkan</div> <div>b. Kebijakan telah dilaksanakan</div>	
21	Dewas/Bawas/Dekom menyusun Rencana Kerja Tahunan Dewas/Bawas/Dekom.		56	Dewas/Bawas/Dekom menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT)		95	Dewas/Bawas/Dekom menyusun rencana kerja setiap tahun.	
						96	Rencana kerja tahunan memuat sasaran/target yang ingin dicapai.	
						97	Muatan RKT Dewas/Bawas/Dekom berisi topik yang cukup dan relevan dengan kondisi terkini perusahaan.	
						98	Rencana kerja tahunan disampaikan secara tertulis kepada RPM/PS.	
22	Dewas melakukan pemantauan terhadap faktor-faktor yang dapat mempengaruhi perusahaan secara signifikan.		57	Dewas memberikan arahan serta pemantauan terhadap perubahan lingkungan bisnis yang memiliki dampak signifikan terhadap perusahaan		99	Terdapat perubahan lingkungan bisnis yang memiliki dampak signifikan terhadap perusahaan	
						100	<div>Dewas memberikan arahan terhadap perubahan tersebut secara:</div> <div>a. Tertulis</div> <div>b. Relevan</div> <div>c. Tepat waktu</div>	

### SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
			58	Dewas/Bawas/Dekom dalam batas kewenangannya, merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari <i>Stakeholders</i> (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang disampaikan langsung kepada Dewas/Bawas/Dekom ataupun penyampaian oleh Direksi.		101	Terdapat permasalahan dan keluhan/masalah dari <i>stakeholders</i> yang memerlukan perhatian dari Dewas/Bawas/Dekom	
						102	Dewas merespon keluhan/masukan	
							a. Tertulis	
							b. Relevan	
							c. Tepat waktu	
23	Peran Dewas/Bawas/Dekom dalam penyusunan <i>corporate plan</i> dan RKAP.		59	Dewas/Bawas/Dekom memberikan arahan atas rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi.		103	Terdapat arahan Dewas/Bawas/Dekom dalam penyusunan <i>corporate plan</i> secara:	
							a. Tertulis	
							b. Relevan	
							c. Tepat waktu	
						104	Terdapat persetujuan Dewas/Bawas/Dekom atas rancangan RJPP/Corporate Plan/RSB yang disampaikan oleh Direksi.	
							a. RJPP ditandatangani;	
							b. Persetujuan atas RJPP tepat waktu.	
			60	Dewas/Bawas/Dekom memberikan arahan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.		105	Terdapat arahan Dewas/Bawas/Dekom dalam penyusunan dalam penyusunan RKAP secara:	
							a. Tertulis	
							b. Relevan	
							c. Tepat waktu	
						106	Terdapat persetujuan Dewas/Bawas/Dekom atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.	
							a. RKAP ditandatangani;	
							b. Persetujuan atas RKAP tepat waktu.	
24	Dewas/Bawas/Dekom memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.		61	Dewas/Bawas/Dekom memberikan arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern perusahaan.		107	Arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern perusahaan.	
							a. Tertulis	
							b. Relevan	
							c. Tepat waktu	
			62	Dewas/Bawas/Dekom memberikan arahan tentang manajemen risiko perusahaan.		108	Arahan tentang manajemen risiko perusahaan.	
							a. Tertulis	
							b. Relevan	
							c. Tepat waktu	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
			63	Dewas/Bawas/Dekom memberikan arahan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan perusahaan.		109	Arahan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan perusahaan.	
							a. Tertulis	
							b. Relevan	
							c. Tepat waktu	
			64	Dewas/Bawas/Dekom memberikan arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir.		110	Arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir.	
							a. Tertulis	
							b. Relevan	
							c. Tepat waktu	
			65	Dewas/Bawas/Dekom memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK).		111	Arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK).	
							a. Tertulis	
							b. Relevan	
							c. Tepat waktu	
							a. Tertulis	
							b. Relevan	
							c. Tepat waktu	
			66	Dewas/Bawas/Dekom memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan barang/jasa dan pelaksanaannya.		112	Arahan tentang kebijakan pengadaan barang dan jasa dan pelaksanaannya.	
							a. Tertulis	
							b. Relevan	
							c. Tepat waktu	
			67	Dewas/Bawas/Dekom memberikan arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut.		113	Arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan mutu.	
							a. Tertulis	
							b. Relevan	
							c. Tepat waktu	
25	Dewas/Bawas/Dekom melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.		68	Dewas/Bawas/Dekom mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.		114	Dewas/Bawas/Dekom membahas kepatuhan Direksi terhadap Anggaran Dasar	
						115	Dewas/Bawas/Dekom membahas kepatuhan Direksi terhadap ketentuan perundangan yang berlaku terkait dengan bisnis perusahaan	
						116	Jika terjadi pelanggaran oleh Direksi, Dewas/Bawas/Dekom melakukan tindakan sesuai dengan kewenangannya dan melaporkan kepada Pemegang Saham/ RUPS	

### SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
			69	Dewas/Bawas/Dekom mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP.		117	Dewas/Bawas/Dekom mengevaluasi kinerja Perusahaan terkait dengan pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam Kontrak Manajemen, Rencana 5 tahunan dan Rencana Tahunan	
						118	Dewas/Bawas/Dekom melakukan pembahasan hasil evaluasi yang dilakukan Komite Komisaris dan dikomunikasikan dengan Direksi.	
						119	Dewas/Bawas/Dekom melaporkan hasil evaluasi tersebut kepada Pemegang Saham/ RUPS	
			70	Dewas/Bawas/Dekom memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewas/Bawas/Dekom atau RPM/PS.		120	Adanya otorisasi Dewas/Bawas/Dekom atas transaksi yang memerlukan persetujuannya sesuai dengan Anggaran Dasar dan ketentuan yang berlaku	
			71	Dewas/Bawas/Dekom (berdasarkan usul dari Komite Audit) mengajukan calon Auditor Eksternal kepada RUPS/Pemilik Modal.		121	Memastikan efektifitas pelaksanaan Audit Eksternal.	
						122	Memastikan efektifitas pelaksanaan Audit Internal.	
			72	Dewas/Bawas/Dekom memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMD yang diterima oleh Dewas/Bawas/Dekom.		123	Terdapat telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMD.	
						124	Terdapat gejala penurunan kinerja perusahaan yang signifikan	
						125	Terdapat pelaporan kepada RPM/PS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan yang signifikan	
			73	Dewas/Bawas/Dekom melaporkan dengan segera kepada RPM/PS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan yang signifikan.		126	Terdapat kebijakan Dewas/Bawas/ Dekom mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaan kebijakan tersebut.	
26	Dewas/Bawas/Dekom melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.		74	Dewas/Bawas/Dekom melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaannya.		127	Dewas/Bawas/Dekom melakukan pembahasan mengenai kebijakan pengelolaan perusahaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaannya.	
						128	Terdapat kebijakan dan prosedur peran Dewas/Bawas/Dekom dalam pengangkatan Direksi dan Dewan Dewas/Bawas/Dekom anak perusahaan/perusahaan patungan.	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
						129	Dewas/Bawas/Dekom perusahaan melakukan penilaian terhadap proses pengangkatan Direksi dan Dewas/Bawas/Dekom anak perusahaan/perusahaan patungan.	
			75	Peran Dewas/Bawas/Dekom dalam pemilihan calon anggota Direksi dan Dewas/Bawas/Dekom Anak Perusahaan perusahaan/perusahaan patungan.		130	Penetapan tertulis terhadap proses pengangkatan Direksi dan Dewas/Bawas/Dekom anak perusahaan/perusahaan patungan paling lambat 15 hari kalender terhitung sejak tanggal diterimanya calon Direksi dan Dewas/Bawas/Dekom anak perusahaan/perusahaan patungan.	
						131	Dewas/Bawas/Dekom memiliki kebijakan dan kriteria seleksi bagi calon Direksi dan pengusulan calon tersebut kepada RPM/PS.	
						132	Dewas/Bawas/Dekom melakukan telaah dan/atau penelitian/pemeriksaan terhadap calon-calon Direksi yang diusulkan Direksi, sebelum disampaikan kepada RPM/PS.	
27	Dewas/Bawas/Dekom berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegal) dan mengusulkan tantiem/ insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.		76	Dewas/Bawas/Dekom mengusulkan calon anggota Direksi kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan.		133	Adanya usulan Dewas/Bawas/Dekom atas calon-calon anggota Direksi yang baru kepada RPM/PS.	
						134	Dewas/Bawas/Dekom menilai kinerja Direksi berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan secara individu.	
						135	Dewas/Bawas/Dekom menilai kinerja Direksi berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan secara kolegal.	
			77	Dewas/Bawas/Dekom menilai Direksi dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal.		136	Dewas/Bawas/Dekom menyampaikan hasil penilaian kepada Pemegang Saham	
						137	Terdapat kebijakan Dewas/Bawas/Dekom mengenai pengusulan remunerasi Direksi.	
			78	Dewas/Bawas/Dekom mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi.		138	Dewas/Bawas/Dekom melakukan telaah terhadap remunerasi Direksi.	
						139	Dewas/Bawas/Dekom menyampaikan usulan remunerasi (gaji, tunjangan dan fasilitas serta tantiem/insentif kinerja) Direksi kepada RUPS/Pemilik Modal.	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
						140	Adanya surat pernyataan Dewas/Bawas/Dekom tidak memiliki benturan kepentingan antara kepentingan pribadi/keluarga, jabatan lain, atau golongan dengan kepentingan perusahaan pada awal pengangkatan yang diperbaharui setiap awal tahun	
						141	Bila dalam periode pelaksanaan tugasnya, Dewas/Bawas/Dekom mengalami (potensi) benturan kepentingan terdapat surat pernyataan Dewas/Bawas/Dekom mengenai hal tersebut dan disampaikan kepada Pemegang Saham	
28	Dewas/Bawas/Dekom melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.		79	Dewan Dewas/Bawas/Dekom/Pengawas memiliki kebijakan benturan kepentingan dan melaksanakan secara konsisten kebijakan tersebut.		142	Kegiatan pemantauan GCG menjadi bagian dari RKT Dewas/Bawas/Dekom.	
						143	Dewas/Bawas/Dekom memantau penerapan prinsip-prinsip GCG dalam perusahaan.	
29	Dewas/Bawas/Dekom memantau dan memastikan bahwa prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.		80	Dewas/Bawas/Dekom memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.		144	Kegiatan pemantauan GCG menjadi bagian dari RKT Dewas/Bawas/Dekom.	
						145	Dewas/Bawas/Dekom memantau penerapan prinsip-prinsip GCG dalam perusahaan.	
			81	Dewas/Bawas/Dekom melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewas/Bawas/Dekom.		146	Terdapat penilaian kinerja Komisaris yang dilakukan oleh Komisaris atau Komite Komisaris (self assessment)	
			82	Perusahaan menetapkan tata tertib rapat dan melaksanakannya		147	Dewas/Bawas/Dekom memiliki pedoman/tata tertib Rapat yang minimal mengatur etika rapat dan penyusunan risalah rapat, evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya, serta pembahasan atas arahan/usulan dan/atau keputusan Dewas/Bawas/Dekom .	
						148	Terdapat mekanisme persetujuan (validasi) terhadap isi risalah rapat kepada peserta rapat	
						149	Jangka waktu penyampaian keberatan atas risalah rapat maksimal 14 hari setelah pengiriman risalah	
						150	Dewas/Bawas/Dekom menyelenggarakan Rapat Dewas/Bawas/Dekom sesuai kebutuhan, paling sedikit sekali dalam setiap bulan.	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
			83	Sekretariat Dewas/Bawas/Dekom memiliki uraian tugas yang jelas.		151	Anggota Dewas/Bawas/Dekom menghadiri setiap rapat Dewas/Bawas/Dekom maupun rapat gabungan Direksi & Dewas/Bawas/Dekom, jika tidak dapat hadir yang bersangkutan harus menjelaskan alasan ketidakhadirannya.	
						152	Adanya uraian tugas (job description) bagi Sekretariat Komisaris yang ditetapkan oleh Ketua Dewas/Bawas/Komisaris Utama	
						153	Kejelasan uraian Tugas Pokok dan fungsi dalam job description tersebut.	
			84	Sekretariat Dewas/Bawas/Dekom melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen.		154	Sekretaris Dewas/Bawas/Dekom mempunyai fasilitas penyimpanan dokumen Dewas/Bawas/Dekom yang disediakan oleh perusahaan.	
						155	Sekretaris Komisaris mengadministrasikan surat keluar dan surat masuk ke Dewas/Bawas/Dekom, dan dokumen lainnya dengan tertib.	
			85	Sekretaris Dewas/Bawas/Dekom menyelenggarakan rapat Dewas/Bawas/Dekom dan rapat/pertemuan antara Dewas/Bawas/Dekom dengan Pemilik Modal/ Pemegang Saham, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya.		156	Terdapat undangan rapat Dewas/Bawas/Dekom, yang disampaikan kepada seluruh anggota Dewas/Bawas/Dekom dan pihak-pihak lain yang diundang.	
						157	Bahan-bahan rapat disediakan dan disampaikan kepada peserta rapat paling lambat 3 (tiga) hari sebelum diadakan rapat.	
						158	Pendokumentasian secara memadai atas hasil rapat Dewas/Bawas/Dekom.	
			86	Sekretaris Dewas/Bawas/Dekom menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewas/Bawas/Dekom dan komite-komite di lingkungan Dewas/Bawas/Dekom.		159	Terdapat data/informasi berkaitan dengan monitoring tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewas/Bawas/Dekom.	
						160	Terdapat bahan/materi yang bersifat administrasi mengenai laporan/kegiatan Direksi dalam mengelola perusahaan.	



**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
						161	Terdapat data/informasi yang berkaitan dengan dukungan administrasi dan monitoring yang berkaitan dengan hal-hal yang harus mendapatkan persetujuan atau rekomendasi dari Dewas/Bawas/Dekom sehubungan dengan kegiatan pengelolaan perusahaan yang dilakukan oleh Direksi.	
B.2	<b>Komite Dewas/Bawas/Dekom (5)</b>							
30	Keberadaan Komite Dewas/Bawas/Dekom		87	Dewas/Bawas/Dekom memiliki Komite Dewas/Bawas/Dekom sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebutuhan Dewas/Bawas/Dekom.		162	Terdapat komite audit yang bekerja secara kolektif dan berfungsi membantu Dewas/Bawas/Dekom dalam melaksanakan tugasnya.	
						163	Pembentukan Komite Dewas/Bawas/Dekom dilaporkan kepada RPM/PS.	
						164	Ketua Komite Dewas/Bawas/Dekom adalah salah seorang Dewas/Bawas/Dekom.	
						165	Pengangkatan ketua Komite Dewas/Bawas/Dekom ditetapkan oleh Dewas/Bawas/Dekom	
			88	Komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewas/Bawas/Dekom.		166	Anggota Komite diangkat dan diberhentikan oleh Dewas/Bawas/Dekom.	
						167	Anggota Komite Dewas/Bawas/Dekom berasal dari pihak luar perusahaan	
						168	Anggota Komite Dewas/Bawas/Dekom tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan atau hubungan keluarga dengan Dewas, Direksi dan atau Pemilik Modal/Pemegang Saham.	
						169	Salah seorang anggota Komite Dewas/Bawas/Dekom memiliki pengetahuan dan pengalaman kerja yang cukup di bidang tugas masing-masing Komite.	
						170	Jumlah keanggotaan masing-masing Komite yang berasal dari luar Dewas/Bawas/Dekom sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
31	Sarana dan Prasarana Komite Dewas/Bawas/Dekom		89	Komite Dewas/Bawas/Dekom memiliki piagam/charter		171	Terdapat Piagam Komite Audit yang ditetapkan oleh Dewas/Bawas/Dekom	
						172	Muatan Piagam Komite Audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku/praktik yang berlaku umum	
						173	Piagam komite audit ditinjau dan dimutakhirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku/praktik yang berlaku umum.	
32	Komite Dewas/Bawas/Dekom melaksanakan perannya sebagai pendukung Dewas/Bawas/Dekom dalam melaksanakan fungsi pengawasan		90	Terdapat program kerja tahunan Komite Dewas/Bawas/Dekom yang disetujui/ditetapkan oleh Dewas/Bawas/Dekom .		174	Terdapat program kerja tahunan yang disetujui/ditetapkan oleh Dewas/Bawas/Dekom.	
						175	Program kerja tahunan Komite Audit minimal memuat telaah untuk:	
							a. memastikan efektivitas sistem pengendalian manajemen dan memberikan rekomendasi penyempurnaan sistem pengendalian manajemen beserta	
							b. efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan SPI	
							c. menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh auditor eksternal dan SPI	
							d. telah terdapat prosedur review yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan oleh perusahaan	
			91	Komite Dewas/Bawas/Dekom melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewas/Bawas/Dekom.		176	Jumlah pertemuan berkala dan agenda yang dibahas sesuai dengan program kerja tahunan serta jumlah kegiatan lain yang ditugaskan sesuai yang ditugaskan Dewas/Bawas/Dekom.	
						177	Risalah Rapat Komite Dewas/Bawas/Dekom harus dibuat untuk setiap rapat, memuat hasil-hasil analisis, telaahan, dan evaluasi atas acara yang diagendakan, serta risalah asli dari setiap Rapat Komite Dewas/Bawas/Dekom diserahkan kepada Sekretaris Dewas/Bawas/Dekom untuk disimpan di perusahaan.	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
			92	Komite audit melaksanakan perannya		178	Komite audit melakukan telaahan terhadap TOR eksternal Auditor	
						179	Komite Audit melakukan penilaian terhadap efektifitas sistem pengendalian internal	
						180	Komite Audit melakukan penelaahan atas:	
							a. rencana kerja SPI	
							b. Efektifitas pelaksanaan tugas SPI	
							c. Tindak lanjut manajemen atas temuan SPI	
			93	Komite manajemen risiko melaksanakan perannya		181	Komite manajemen risiko melakukan penilaian terhadap efektifitas penerapan manajemen risiko	
			94	Komite Dewas/Bawas/Dekom melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewas/Bawas/Dekom.		182	Terdapat laporan triwulanan dan tahunan Komite Dewas/Bawas/Dekom kepada Dewas/Bawas/Dekom minimal memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program tahunan	
<b>C.1</b>	<b>Direksi (14)</b>					<b>0.0000</b>	<b>0.000</b>	
33	Kesempatan pembelajaran bagi Direksi		95	Perusahaan menetapkan program pengenalan		183	Direksi menetapkan kebijakan program pengenalan.	
						184	Program pengenalan minimal memuat: pelaksanaan prinsip GCG, gambaran ttg BUMD, pendelegasian wewenang, sistem dan kebijakan pengendalian internal, tugas dan tg jawab Direksi	
			96	Program pengenalan dilaksanakan		185	Semua Direksi yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan.	
			97	Direksi melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan.		186	Direksi menetapkan kebijakan program pelatihan:	
							a. Ada Kebijakan	
							b. Dilaksanakan	
							c. Dianggarkan secara khusus bagi Direksi	
34	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.		98	Direksi menetapkan struktur/susunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.		187	Terdapat struktur organisasi yang telah ditetapkan secara formal	
						188	Struktur organisasi sesuai kebutuhan perusahaan	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
			99	Direksi menetapkan uraian tugas dan tanggungjawab Direksi dan manajemen di bawahnya		189	Direktur Utama menetapkan uraian tugas dan tanggungjawab Direksi	
						190	Direksi menetapkan uraian tugas dan tanggungjawab manajemen di bawahnya	
			100	Direksi menempatkan pejabat-pejabat perusahaan yang sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan		191	Direksi memiliki pedoman kualifikasi (spesifikasi) untuk masing-masing jabatan yang mencakup: kompetensi dan kinerja	
						192	Pedoman dilaksanakan	
35	Direksi menyusun perencanaan perusahaan.		101	Direksi menyusun Rencana Kerja 5 Tahunan (RSB/Corporate Plan/Business Plan) yang disahkan oleh RPM/PS atau Dewas/Bawas/Dekom		193	Direksi menyusun Rencana Kerja 5 Tahunan	
						194	Draft Rencana Kerja 5 Tahunan disampaikan ke Dewas/Bawas/Dekom	
						195	Draft Rencana Kerja 5 Tahunan mendapat persetujuan oleh RPM/PS atau Dewas/Bawas/Dekom	
						196	Rencana Kerja 5 Tahunan yang diserahkan Direksi minimal memuat unsur berikut ini:	
						197	a. Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja 5 Tahunan sebelumnya	
							b. Posisi perusahaan saat ini (Terdapatnya analisis SWOT atau analisis peluang bisnis dan sejenisnya dalam penentuan Rencana Kerja Tahunan)	
							c. Asumsi yang dipakai dalam penyusunan Rencana Kerja 5 Tahunan.	
							d. Penetapan sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja Rencana Kerja 5 Tahunan.	
			102	Direksi menyusun Rencana Kerja Tahunan yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja 5 Tahunan		198	Adanya keselarasan Rencana Kerja Tahunan dengan Rencana Kerja 5 Tahunan	
						199	Rencana Kerja Tahunan yang diserahkan Direksi minimal memuat:	
						200	Rencana kerja yang dirinci atas misi, a. sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja	
							b. Anggaran perusahaan yang dirinci atas setiap program kegiatan	
							c. Proyeksi keuangan BUMD dan anak perusahaannya	
							d. Hal-hal lain yang memerlukan keputusan RPM/PS	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
			103	Rencana Kerja Tahunan diserahkan tepat waktu		201	Rencana Kerja Tahunan selambat-lambatnya diserahkan untuk disahkan 3 bulan sebelum tahun buku berakhir	
36	Peran Direksi dalam Kegiatan Operasional Perusahaan		104	Direksi memiliki rencana suksesi bagi manajer / pejabat kunci (key managers) perusahaan dengan dasar yang dapat dipertanggungjawabkan dan melaporkannya ke Dewas/Bawas/Dekom.		202	Terdapat pola karir yang dibakukan	
						203	Direksi memiliki rencana (list) orang yang memiliki kompetensi untuk menduduki jabatan	
						204	Penyampaian laporan rencana tsb dari Direksi kepada Dewas/Bawas/Dekom.	
			105	Direksi mengidentifikasi setiap peluang bisnis		205	Adanya upaya Direksi untuk merespon peluang bisnis	
						206	Adanya upaya Direksi untuk merealisasikan peluang bisnis dilaksanakan, antara lain dengan menganalisis risiko, studi kelayakan dll	
			106	Direksi merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya, secara tepat waktu dan relevan.		207	Direksi merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya	
						208	a. Respon terhadap isu yang relevan.	
							b. Tanggapan dilaksanakan tepat waktu	
						209	Jika lingkungan bisnis berdampak besar pada perusahaan dan kinerja perusahaan, Direksi menyampaikan ke Dewas/Bawas/Dekom untuk meminta arahan dan respon dan selanjutnya dilakukan pembahasan bersama.	
						210	Terdapat mekanisme terkait pelaksanaan dan pelaporan pengendalian internal	
			107	Direksi membangun sistem pengendalian internal yang memadai		211	Terdapat mekanisme pengujian sistem pengendalian intern secara berkala dan dilaksanakan.	
						212	Terdapat Piagam Pengawasan (Internal Audit Charter) yang disepakati dan ditetapkan oleh Direksi, setelah mempertimbangkan saran-saran Dewas/Bawas/Dekom.	
			108	Perusahaan memiliki SPI Charter (Internal Audit Charter)		213	Muatan Piagam Pengawasan Intern: a. Sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Peraturan Bapepam, UU perusahaan dan peraturan pelaksanaannya).	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
							b. Mempertimbangkan Standar Profesional Audit Intern yang dibuat oleh FK-SPI perusahaan dan/atau Konsorsium Organisasi Profesi Audit Intern atau international Professional Practices Framework of Internal Auditing.	
							c. Paling sedikit menjelaskan: posisi fungsi Audit Internal dalam organisasi; kewenangan Fungsi Audit Internal untuk mendapatkan akses terhadap semua catatan, personil dan aset perusahaan yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugasnya; dan menjelaskan ruang lingkup Fungsi Audit Internal.	
						214	Piagam SPI ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.	
						215	Piagam SPI dikomunikasikan ke seluruh jajaran SPI	
						216	Perusahaan menetapkan mekanisme pemantauan kinerja SPI	
			109	Perusahaan memiliki kebijakan manajemen risiko		217	Adanya kebijakan manajemen risiko yang mengatur tentang pengelolaan risiko di perusahaan	
						218	Kebijakan manajemen risiko minimal memuat: kerangka, tahapan pelaksanaan manajemen risiko, pelaporan risiko dan penanganannya.	
						219	Kebijakan Manajemen Risiko disosialisasikan ke seluruh jajaran perusahaan	
						220	Jajaran perusahaan memahami materi manajemen risiko	
						221	Kebijakan manajemen risiko ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.	
			110	Direksi menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan		222	Kebijakan manajemen risiko diterapkan dalam kegiatan operasional perusahaan.	
						223	Direksi melaporkan pelaksanaan manajemen risiko kepada Dewas/bawas/dekom	
			111	Perusahaan memiliki kebijakan teknologi informasi		224	Adanya kebijakan teknologi informasi yang mengatur tentang tata kelola teknologi informasi	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
						225	Kebijakan teknologi informasi minimal memuat: kerangka, tahapan pelaksanaan teknologi informasi, pelaporan dan pengendaliannya.	
						226	Kebijakan Teknologi Informasi dikomunikasikan ke seluruh jajaran perusahaan	
						227	Jajaran perusahaan memahami materi Kebijakan Teknologi Informasi	
						228	Kebijakan teknologi informasi ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.	
			112	Direksi menerapkan sistem tentang teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan		229	Sistem teknologi informasi diterapkan dalam kegiatan operasional perusahaan.	
						230	Direksi melaporkan pelaksanaan sistem Teknologi Informasi kepada Dewas/ bawah/ dekom Komisaris	
			113	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak konsumen		231	Perusahaan memiliki kebijakan terkait dengan keamanan, keselamatan dan kesehatan konsumen	
						232	Perusahaan telah memiliki SOP pengendalian kualitas produk dan jasa yang dihasilkan	
						233	Kebijakan hak-hak karyawan dikomunikasikan ke seluruh jajaran perusahaan	
						234	Peserta memahami hak-hak karyawan	
						235	Kebijakan terkait dengan keamanan, keselamatan dan kesehatan konsumen ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.	
						236	SOP pengendalian kualitas produk dan jasa yang dihasilkan ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.	
			114	Direksi melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan		237	Direksi melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan	
			115	Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai aturan yang berlaku		238	Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai aturan yang berlaku	
37	Upaya Direksi dalam mengevaluasi keberhasilan strategi yang ditetapkan		116	Direksi menetapkan sistem pengukuran kinerja dalam perusahaan		239	Terdapat indikator kinerja yang mengukur capaian strategi yang telah ditetapkan	
						240	Indikator kinerja berimbang antara keuangan dan non keuangan	
						241	Pengukuran kinerja dilaksanakan.	



**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
			117	Direksi mempertimbangkan hasil pengukuran kinerja untuk percepatan pencapaian tujuan.		242	Ada analisis terhadap capaian kinerja	
						243	Ada upaya perbaikan strategi berdasarkan hasil analisis.	
38	Peran Direksi dalam pengambilan keputusan ( <i>decision maker</i> ) operasional.		118	Pengambilan keputusan oleh Direksi dilakukan secara objektif tanpa dipengaruhi oleh pihak lain		244	Pengambilan keputusan oleh Direksi dilakukan secara objektif tanpa dipengaruhi oleh pihak lain	
						245	Pengambilan keputusan dalam pencapaian tujuan perusahaan tetap mempertimbangkan kepentingan stakeholders (fairness).	
			119	Pengambilan keputusan oleh Direksi dilakukan melalui analisis yang memadai		246	Pengambilan keputusan oleh Direksi telah mempertimbangkan al:	
						a.	Keseimbangan kepentingan stakeholders.	
						b.	Risiko	
						c.	SWOT	
			120	Perusahaan menetapkan kebijakan pembinaan SDM untuk mendukung efektifitas pencapaian perusahaan.		247	Kebijakan pembinaan SDM memenuhi prinsip-prinsip GCG, meliputi:	
						a.	Sistem perekrutan;	
						b.	Pengembangan kompetensi pegawai yang berkelanjutan	
						c.	Pola mutasi, promosi dan demosi (pola karir)	
						d.	Sistem <i>reward and punishment</i>	
						e.	Sistem remunerasi pegawai	
						f.	Sistem kesejahteraan pegawai	
						g.	Sistem pemberhentian pegawai	
			121	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban		248	Kebijakan hak-hak karyawan telah diformalkan.	
						249	Perusahaan memiliki kebijakan reward and punishment	
						250	Kebijakan hak-hak karyawan minimal memuat mengenai:	
						a.	lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja;	
						b.	Pola karier, sistem penilaian kinerja karyawan, sistem penggajian,	
						c.	program pengembangan keahlian.	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
						251	Kebijakan hak-hak karyawan ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.	
						252	Pengukuran kepuasan karyawan	
			122	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban pelanggan		253	Terdapat kebijakan mengenai hak-hak pelanggan, kebijakan keamanan, keselamatan dan kesehatan pelanggan sesuai ketentuan	
						254	Terdapat kontak pelanggan untuk menerima umpan balik secara mudah	
						255	Terdapat program untuk mengkomunikasikan informasi produk/layanan kepada pelanggan	
						256	Perusahaan melaksanakan survei secara berkala untuk mengetahui tingkat kepuasan pelanggan	
						257	Manajemen memiliki unit untuk melaksanakan tindak lanjut hasil survei	
			123	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban pemasok		258	Perusahaan mengembangkan kemitraan dengan pemasok untuk memperoleh barang dan jasa	
						259	Perusahaan melakukan evaluasi terhadap pemasok berdasarkan pencapaian quality,	
						260	Perusahaan secara berkala melakukan survei kepuasan kepada pemasok	
						261	Manajemen memiliki unit untuk melaksanakan tindak lanjut hasil survei	
			124	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban kreditur		262	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban perusahaan kepada kreditur yang telah diformalkan.	
						263	Kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban perusahaan kepada kreditur minimal memuat:	
						a.	perencanaan kredit	
						b.	penerimaan (kualifikasi dr kreditur)	
						c.	penggunaan sesuai dengan peruntukannya	
						d.	pembayaran kredit tepat waktu	
						264	Kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban perusahaan kepada kreditur ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.	
			125	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban kreditur		265	Tidak terdapat keterlambatan penyampaian SPT Tahunan maupun SPT Masa	
						266	Tidak terdapat keterlambatan pembayaran kewajiban pajak	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
			126	Terdapat mekanisme untuk menindaklanjuti keluhan-keluhan <i>stakeholders</i> .		267	Terdapat mekanisme untuk menindaklanjuti keluhan-keluhan <i>stakeholders</i> .	
						268	Perusahaan setiap tahun telah menetapkan prioritas program kepedulian terhadap lingkungan dan masyarakat sekitar	
						269	Terdapat pelaksanaan komunikasi dan sosialisasi tentang Pengendalian Gratifikasi kepada Dewas/Bawas/Dekom, Direksi, karyawan perusahaan dan <i>stakeholders</i> lainnya.	
						270	Tingkat pemahaman Dewas/Bawas/Dekom, Direksi dan karyawan dan <i>stakeholders</i> lainnya yang memadai terhadap kebijakan Pengendalian Gratifikasi.	
						271	Terdapat kegiatan sosialisasi kebijakan whistle blowing system kepada karyawan perusahaan.	
						272	Terdapat kegiatan sosialisasi kebijakan whistle blowing system kepada <i>stakeholders</i> perusahaan.	
						273	Terdapat sarana/media perusahaan yang memadai untuk mendukung pelaksanaan kebijakan whistle blowing system.	
						274	Terdapat penanganan/tindak lanjut sesuai dengan kebijakan atas pengaduan yang diterima perusahaan.	
						275	Terdapat pelaporan atas pelaksanaan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan ( <i>whistle blowing system</i> ).	
						276	Terdapat pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan <i>whistle blowing</i> secara berkala.	
			127	Direksi menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK).		277	Direksi menindaklanjuti hasil pemeriksaan:	
						a.	SPI	
						b.	auditor eksternal (KAP dan BPK).	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
			128	Upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan.		278	Pemutakhiran kebijakan dan SOP terhadap perkembangan bisnis.	
						279	Konsistensi penerapan prinsip-prinsip tata kelola yang baik dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan	
						280	Direksi bertindak sebagai <i>role model</i> bagi pegawai	
						281	Konsisten dalam penerapan kebijakan yang telah ditetapkan	
39	Mekanisme pelaporan		129	Direksi menindaklanjuti arahan, dan/atau keputusan Dewas/Bawas/Dekom		282	Direksi menindaklanjuti arahan, dan/atau keputusan Dewas/Bawas/Dekom	
			130	Direksi menyusun laporan berkala sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatannya		283	Direksi menyusun laporan keuangan dan manajemen yang memuat antara lain manajemen risiko, teknologi informasi, sistem manajemen kinerja, dan informasi-informasi yang relevan, secara:	
						a.	triwulanan	
						b.	tahunan	
						284	Muatan laporan keuangan dan manajemen minimal sesuai dengan ketentuan	
						285	Direksi memiliki pedoman/tata tertib Rapat yang minimal mengatur etika rapat dan penyusunan risalah rapat, evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya, serta pembahasan atas arahan/usulan dan/atau keputusan Direksi.	
						286	Terdapat mekanisme persetujuan (validasi) terhadap isi risalah rapat kepada peserta rapat	
						287	Jangka waktu penyampaian keberatan atas risalah rapat maksimal 14 hari setelah pengiriman risalah	
						288	Direksi menyelenggarakan Rapat Direksi sesuai kebutuhan, paling sedikit sekali dalam setiap bulan.	
						289	Anggota Direksi menghadiri setiap rapat Direksi maupun rapat gabungan Direksi & Dewas/Bawas/Dekom, jika tidak dapat hadir yang bersangkutan harus menjelaskan alasan ketidakhadirannya.	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
<b>C.2</b>	<b>SPI (5)</b>							
40	SPI dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya		131	Posisi SPI di dalam struktur organisasi berada langsung di bawah Direktur Utama		290	Posisi SPI di dalam struktur organisasi berada langsung di bawah Direktur Utama	
						291	SPI diberi kewenangan yang cukup untuk menjalankan tugasnya dan akses kepada Direksi dan jajaran manajemen	
						292	SPI memiliki akses komunikasi yang memadai dengan Komisaris atau Komite Audit.	
			132	Kualitas personil yang ditugaskan di SPI sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugas SPI		293	Kepala SPI memiliki latar belakang pendidikan/pelatihan sesuai kualifikasi	
						294	Setiap personil SPI memiliki pengetahuan, ketrampilan dan kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan audit serta melakukan pengembangan profesional berkelanjutan	
						295	Direksi pada umumnya berpendapat positif atas kualitas personil SPI.	
			133	Kuantitas personil yang ditugaskan di SPI sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugas SPI		296	Kuantitas personil yang ditugaskan di SPI sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugas SPI	
41	SPI menjalankan perannya sebagai pengawas dan evaluator		134	SPI memiliki pedoman audit, mekanisme kerja dan supervisi di dalam organisasi SPI.		297	Terdapat Pedoman Audit, mekanisme kerja, dan supervisi di dalam organisasi SPI.	
						298	Pedoman Audit, mekanisme kerja, dan supervisi sudah memadai.	
			135	SPI melaksanakan audit sesuai program kerja tahunan yang sudah ditetapkan		299	Ada program kerja audit yang ditetapkan setiap tahun	
						300	Program kerja audit telah mencakup atas kegiatan audit kepatuhan, efisiensi dan efektivitas, serta mendeteksi indikasi kecurangan	
						301	Program kerja audit dilaksanakan	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
			136	SPI melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewas/Bawas/Dekom dan atau Komite Audit (jika ada)		302	SPI menyampaikan laporan hasil audit dan laporan kegiatan lainnya spt risiko, governance, dsb kepada Direktur Utama	
						303	Terdapat pelaporan kegiatan SPI kepada Komisaris melalui Komite Audit (jika ada)	
			137	SPI melaksanakan kegiatan-kegiatan pengujian keandalan sistem pengendalian internal perusahaan.		304	SPI telah melakukan kegiatan mengevaluasi kecukupan dan efektifitas sistem pengendalian intern yang diterapkan manajemen	
						305	SPI memberikan masukan kepada manajemen untuk perbaikan pengendalian internal	
			138	SPI memantau tindak lanjut rekomendasi hasil audit		306	SPI memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil audit	
						307	SPI menilai kecukupan pelaksanaan tindak lanjut atas rekomendasi hasil audit	
42	SPI menjalankan peran sebagai mitra strategis ( <i>strategic partner</i> ) manajemen		139	SPI memberikan masukan atas prosedur dan pengendalian proses-proses bisnis perusahaan		308	SPI memberi masukan atas prosedur atau proses manajemen risiko	
						309	SPI memberikan kontribusi terhadap peningkatan pengelolaan risiko dan pengendalian kepada manajemen	
			140	SPI memberikan masukan tentang upaya pencapaian strategi bisnis perusahaan.		310	SPI mengevaluasi sejauh mana sasaran dan tujuan program serta kegiatan operasi telah ditetapkan sejalan dengan tujuan organisasi.	
						311	SPI memberi masukan atas konsistensi hasil-hasil yang diperoleh dari kegiatan dan program dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan kepada manajemen	
<b>C.2</b>	<b>Sekretaris Perusahaan (4)</b>							
43	Sekretaris Perusahaan dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya		141	Sekretaris Perusahaan atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan memiliki kualifikasi yang memadai		312	Sekretaris perusahaan atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan telah memenuhi kualifikasi pendidikan yang ditentukan oleh perusahaan.	
						313	Pengalaman di bidang kehumasan, hukum, kesekretariatan, dsb yang relevan.	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
			142	Struktur organisasi Sekretaris Perusahaan sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugasnya (Untuk perusahaan Tbk. atau BUMD yang berbentuk PT)		314	Posisi Sekretaris Perusahaan atau Petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan dalam struktur organisasi di bawah Direktur Utama	
						315	Kecukupan uraian tugas untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan	
44	Sekretaris perusahaan menjalankan fungsinya		143	Sekretaris Perusahaan atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan menjalankan fungsinya sebagai penghubung (liaison officer) dan penjamin komunikasi (relation officer)		316	Sekper atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris memerankan fungsi penghubung (liaison officer), yaitu:	
							a. membuat daftar pemegang saham termasuk kepemilikan lima persen saham atau lebih.	
							b. menyiapkan daftar khusus yang berkaitan dengan direksi, komisaris, dan keluarganya dalam perusahaan tersebut yang mencakup kepemilikan saham, hubungan bisnis, dan peranan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.	
							c. menghadiri rapat direksi dan membuat berita acara rapat.	
							d. bertanggung jawab dalam penyelenggaraan RUPS perusahaan.	
						317	Sekper atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris memerankan fungsi komunikasi (relation officer)	
			144	Sekretaris perusahaan atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan memberikan informasi yang materil dan relevan kepada <i>stakeholders</i>		318	Kualitas informasi yang diberikan oleh Sekper atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan : (Kuesioner: responden semua)	
							a. Relevan	
							b. Tepat Waktu	
			145	Sekretaris perusahaan atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan mendokumentasikan kearsipan yang menjadi tanggung jawabnya		319	Sekper atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan mendokumentasikan:	
							a. Rapat Direksi,	
							b. Rapat Direksi Komisaris	



**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
							c. RUPS d kegiatan lainnya dengan stakeholders a.l press conference, dengar pendapat dengan anggota Dewan, dsb	
			146	Sekretaris perusahaan atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan menjalankan fungsi pelaksanaan dan pendokumentasian RUPS dan rapat Direksi		320	Sekper atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan menatausahakan serta menyimpan dokumen perusahaan misalnya Daftar Pemegang saham, Daftar Khusus dan Risalah Rapat Direksi maupun RUPS.	
			147	Sekretaris perusahaan atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direksi.		321	Adanya laporan pelaksanaan tugas Sekper atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan kepada Direksi secara berkala	
<b>IV</b>	<b>Pengungkapan (5)</b>							
45	Perusahaan menyediakan akses informasi perusahaan yg relevan bagi <i>stakeholders</i>		148	Terdapat media/ <i>website</i> sebagai prasarana dalam menyampaikan informasi perusahaan kepada <i>stakeholders</i>		322	Ada media/ <i>website</i> perusahaan.	
						323	Informasi yang tercantum dalam media/ <i>website</i> dimutakhirkan secara berkala.	
			149	Terdapat kebijakan yang mengatur tentang pengelolaan media/ <i>website</i>		324	Terdapat kebijakan yang mengatur tentang pengelolaan media/ <i>website</i>	
						325	Pengelolaan media/ <i>website</i> dilakukan secara konsisten sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan	
			150	Media/ <i>website</i> perusahaan mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan.		326	Terdapat kebijakan dan informasi penting lainnya yang dipublikasikan, antara lain: a. Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG Code) b. Pedoman Perilaku c. Board Manual d. Kebijakan sistem pengendalian intern e. Kebijakan terkait corporate social responsibility f. kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN.	

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
						g.	Program Pengendalian Gratifikasi Perusahaan.	
						h.	Kebijakan whistle blowing system	
						i.	Laporan Tahunan dan laporan Keuangan	
						j.	kegiatan CSR, PKBL, dll (informasi penting selain Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan)	
			151	Perusahaan menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan informasi penting perusahaan.		327	Terdapat majalah internal, bulletin, dan sebagainya.	
						328	Terdapat pertemuan/gathering dengan stakeholders dan bentuk lainnya.	
			152	Tingkat kemudahan akses terhadap kebijakan dan informasi penting perusahaan yang disediakan dalam media/website perusahaan.		329	Informasi yang dimuat dalam website perusahaan mudah diakses dan diunduh (download).	
46	Kelengkapan penyajian-Laporan tahunan		153	Perusahaan menyusun Laporan Tahunan		330	Terpenuhinya materi a sampai dengan s.	
			154	Laporan Tahunan diinformasikan di website perusahaan		331	Laporan Tahunan dan laporan Keuangan	
			155	Laporan Tahunan minimal memuat:		332	Terpenuhinya materi a sampai dengan s.	
				a. Visi dan Misi Perusahaan				
				b. Strategi dan tujuan Perusahaan				
				c. Komposisi pemegang saham (Tbk)				
				d. Profil Komisaris				
				e. Profil Direksi				
				f. Jumlah rapat dan kehadiran masing-masing anggota pada rapat Komisaris, rapat Direksi, dan rapat gabungan Komisaris dengan Direksi.				
				g. Jumlah remunerasi bagi masing-masing anggota Komisaris dan Direksi yang tetap dan variabel.				
				h. Uraian mengenai organ pendukung GCG				
				i. Uraian Komisaris Independen				

**SCORECARD ASSESSMENT PENERAPAN GCG PADA BUMD**

Nomor	Aspek Pengujian/ Indikator	Bobot Indikator	Nomor Par	Parameter BUMD	Bobot Par	Nomor SubPar	Sub Parameter	Bobot Sub Par
				j. Upaya ikut menjaga keseimbangan sosial dan lingkungan				
				k.Profil Perusahaan				
				l.Penerapan praktik Tata Kelola Perusahaan				
				m.Sistem manajemen risiko				
				n.Laporan Keuangan audited				
				o.Hasil assessment penerapan GCG oleh pihak independen				
				p. Pengungkapan (disclosure) yang memadai atas kasus-kasus material dan signifikan di perusahaan pada laporan tahunan dan laporan berkala kepada pemegang saham misalnya klaim material yang diajukan stakeholder atau perkara di pengadilan				
				q. Pengungkapan transaksi dengan pihak luar yang secara material/ signifikan mempengaruhi kinerja perusahaan serta transaksi dengan pihak yang terafiliasi di dalam laporan tahunan				
				h.Pengungkapan kepemilikan saham oleh Deras/Bawas Dekom dan Direksi beserta keluarganya pada perusahaan lain.				
		100.0000			100.0000			100.0000

## DAFTAR PUSTAKA

- Saaty, Thomas L. *Theory and Applications of The Analytic Network Process: Decision Making With Benefits, Opportunities, Costs and Risks*, RWS Publications, 2005;
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, 256 parameter (lama) penilaian *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Negara;
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, 81 parameter penilaian *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Negara;
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, 256 parameter (baru) penilaian *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Negara;
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, 224 Parameter Evaluasi Penerapan *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Negara;
- Surat Keputusan Bersama Staf Ahli Menteri Bidang Tata Kelola Perusahaan Kementerian Negara BUMN dengan Deputi Bidang Akuntan Negara BPKP (2006), 160 parameter penilaian penerapan *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Negara;
- Undang–Undang Republik Indonesia Nomor: 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas.
- Surat Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaian Dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara
- Undang–Undang Republik Indonesia Nomor: 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.

**Penanggung Jawab:**

Drs. Gatot Darmasto, Ak, MBA, CFrA, CA, CRMA

**Wakil Penanggung Jawab:**

I Nyoman Sardiana, Ak, MM

**Tim Penyusun:**

Albertus Yudha Poerwadi, SE, MSi., CA

Anne Florence Saragih, Ak, MAcc

Dra. Risnauli Siagian

Dra. Siti Harwanti

Sri Gratikana Kaban, SE, ME, CA

Agus Ranuprijambodo, Ak, CA

Bendo Prayogi, Ak, ME, CA

Septa Andreas Sitepu, Ak, ME, CA