



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

Jalan Pramuka No.33 Jakarta Timur, Kode Pos 13120,
E-mail : dkil@bpkp.go.id, Telp. [021] 8563614, 8504952 Faksimile [021] 8190663

Nomor : S -304/PW09/4.1/2020 21 Februari 2020
Lampiran : Satu Laporan
Hal : Penyampaian Laporan Hasil *Assessment*
Penerapan *Good Corporate Governance* pada
PT Brantas Abipraya (Persero) Tahun 2019

Yth. Deputi Kepala BPKP Bidang Akuntan Negara
di Jakarta

Merujuk Surat Direksi PT Brantas Abipraya (Persero) Nomor: 412 /SEKPER/X/2019 tanggal 18 Oktober 2019 perihal Permohonan Pelaksanaan Penilaian Penerapan *GCG* pada PT Brantas Abipraya (Persero) Tahun 2019, kami telah melakukan *Assessment* penerapan *GCG* pada PT Brantas Abipraya (Persero) tahun 2019.

Sehubungan dengan hal di atas, bersama ini kami sampaikan Laporan Hasil *Assessment* Penerapan *GCG* Tahun 2019 pada PT Brantas Abipraya (Persero). Laporan tersebut telah melalui proses pembahasan bersama di antara pihak-pihak terkait, yaitu: Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen Kunci dan Tim *Counterpart* PT Brantas Abipraya (Persero). Dari hasil *Assessment* tersebut menunjukkan bahwa kondisi penerapan *GCG* PT Brantas Abipraya (Persero) secara umum berada pada predikat **"Sangat Baik"** dengan capaian skor aktual **88,158** dari skor maksimal **100**.




Certified Company
No. 16 00 L 13192
Asesmen *Good Corporate Governance*

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

No	Aspek <i>Governance</i>	Bobot	Capaian	
			Skor	(%)
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan	7,00	6,132	87,600
II	Pemegang Saham dan RUPS	9,00	8,308	92,311
III	Dewan Komisaris	35,00	32,486	92,817
IV	Direksi	35,00	32,290	92,257
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9,00	7,692	85,467
VI	Faktor Lainnya	5,00	1,250	25,000
	TOTAL	100	88,158	Sangat Baik

Terhadap *area-area* yang memerlukan perbaikan, kami telah merekomendasikan kepada Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi PT Brantas Abipraya (Persero) beserta organ pendukungnya untuk lebih meningkatkan pelaksanaan dan penerapan GCG berdasarkan skala prioritas sebagaimana tercantum dalam Laporan Hasil *Assessment* Penerapan GCG pada PT Brantas Abipraya (Persero) Tahun 2019 terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan Bapak Deputi, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Perwakilan, *SP*

 Samono
 NIP 19640104 19840 1 001

Tembusan Yth :
 Deputi Kepala BPKP Bidang Investigasi selaku Deputi Pembina (tanpa lampiran)



Certified Company
 No. 16 00 L 13192
 Asesmen Good Corporate Governance



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

**LAPORAN HASIL ASSESSMENT
PENERAPAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE*
PADA
PT BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO)
TAHUN 2019**

Nomor : LGCG-63/PW09/4.1/2020

Tanggal : 21 FEBRUARI 2020



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance



RINGKASAN EKSEKUTIF

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

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

Guna menghindarkan kerancuan dalam penggunaan laporan dan pelaksanaan rekomendasi yang disampaikan, perlu dijelaskan bahwa asesmen penerapan GCG ini tidak ditujukan untuk memperbandingkan capaian penerapan praktik-praktik GCG antar organ perusahaan, yaitu antara Direksi dan Dewan Komisaris maupun antara keduanya dengan Rapat Umum Pemegang Saham/emilik Modal. Masing-masing organ perusahaan tersebut diukur dengan kriteria tersendiri sesuai dengan struktur dan proses terbaik atau ideal seperti yang tertuang dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 dan Petunjuk Teknis dari Sekretaris Menteri BUMN Nomor: SK-16/S-MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012.

Berdasarkan *assessment* penerapan praktik-praktik GCG yang kami lakukan, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada PT Brantas Abipraya



(Persero) mencapai skor **88,158** dari skor maksimum **100** dengan predikat “**Sangat Baik**”.

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

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian	
			Aktual	(%)
I	Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	7	6,132	87,600
II	Pemegang Saham / RUPS	9	8,308	92,311
III	Dewan Komisaris	35	32,486	92,817
IV	Direksi	35	32,290	92,257
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9	7,692	85,467
VI	Aspek Lainnya	5	1,250	25,000
TOTAL		100	88,158	Sangat Baik

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

Rekomendasi perbaikan atas kelemahan dalam penerapan GCG tidak akan berarti apapun apabila tidak segera dibuat rencana aksi perbaikan/penyempurnaannya. Tindak lanjut atas rencana aksi yang didasari dengan komitmen semua pihak terkait akan meningkatkan penerapan praktik GCG yang mengacu pada *best practices* yang terus berkembang.

Jakarta, 21 Februari 2020
Kepala Perwakilan, 

Samsia
NIP 1964 198101 1 001



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	
RINGKASAN EKSEKUTIF	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I SIMPULAN DAN REKOMENDASI	
A. Simpulan	1
B. Rekomendasi	5
Bab II URAIAN HASIL ASSESSMENT	7
A. Data Umum	
1. Dasar Penugasan	7
2. Tujuan <i>Assessment</i>	8
3. Ruang Lingkup dan Periode <i>Assessment</i>	8
4. Metodologi <i>Assessment</i>	9
5. Batasan Tanggung Jawab	11
6. Data Umum Perusahaan	12
B. Uraian Hasil <i>Assessment</i>	16
1. Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik secara Berkelanjutan	17
2. Aspek Pemegang Saham dan RUPS	23
3. Aspek Dewan Komisaris	32
4. Aspek Direksi	48
5. Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi	71
6. Aspek Lainnya	81



DAFTAR LAMPIRAN

1. LAMPIRAN I

Ringkasan Hasil Penilaian /Evaluasi atas Penerapan *Good Corporate Governance*
PT Brantas Abipraya (Persero) Tahun 2018

2. LAMPIRAN II

Daftar Capaian Penerapan GCG per Indikator Tahun 2018

3. LAMPIRAN III

Daftar Rekomendasi Hasil *Assessment* Penerapan GCG pada Brantas Abipraya (Persero)
Tahun 2018

4. LAMPIRAN IV

Data Keuangan Brantas Abipraya (Persero) Tahun 2017 - 2019



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

I SIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. SIMPULAN

Kami telah melakukan *assessment* penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) pada PT Brantas Abipraya (Persero) tahun 2019 yang mencakup 6 (enam) aspek *governance*, yaitu: Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan, Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi, dan Pengungkapan Informasi dan Transparansi, dan Aspek Lainnya.

Berdasarkan *assesment* terhadap penerapan GCG pada PT Brantas Abipraya (Persero) untuk periode tahun 2019 yang dilakukan sejak tanggal 11 November 2019 sampai dengan tanggal 21 Januari 2020, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada PT Brantas Abipraya (Persero) mencapai skor **88,158** dari skor maksimal 100 atau **88,158 %**. Capaian skor tersebut berada dalam kategori predikat "**Sangat Baik**".

Secara garis besar, contoh capaian skor tersebut terinci sebagai berikut:

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian Perusahaan	Persentase (%)
I	Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan	7	6,132	87,600
II	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9	8,308	92,311
III	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	35	32,486	92,817
IV	Direksi	35	32,290	92,257
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9	7,692	85,467
VI	Faktor Lainnya	5	1,250	25,000
	TOTAL	100	88,158	Sangat Baik

Tabel di atas menggambarkan hasil perbandingan antara kondisi penerapan GCG di PT Brantas Abipraya (Persero) tahun 2019 dengan praktik-praktik terbaik (best

practices) penerapan *GCG*. Dari lima aspek pengujian terhadap penerapan *GCG* PT Brantas Abipraya (Persero) tahun 2019, persentase capaian tertinggi ada pada aspek **Dewan Komisaris** sebesar **92,817%**, hal ini ditunjukkan antara lain : Dewan Komisaris telah melakukan pembagian tugas dan menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris, Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi, Dewan Komisaris telah melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.

Sementara itu, persentase capaian terendah ada pada aspek **Pengungkapan Informasi dan Transparansi** sebesar **85,467%**, yang ditunjukkan antara lain perusahaan telah menyediakan informasi perusahaan kepada stakeholders, perusahaan telah menyediakan bagi stakeholder akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.

Pada masing-masing aspek *governance* terdapat penerapan yang sudah mendekati atau mencapai praktik terbaik, namun pada area tertentu masih diperlukan upaya perbaikan/ penyempurnaan.

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

1. Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan

- 1) Laporan/rekomendasi/pembahasan tentang penyempurnaan perangkat pendukung pengendalian gratifikasi dan tindak lanjutnya belum ada;
- 2) Tindak lanjut/penyempurnaan perangkat pendukung pengendalian gratifikasi. belum ada;
- 3) Evaluasi/pembahasan atas pelaksanaan.WBS belum dilakukan;
- 4) Pelaporan hasil evaluasi WBS belum ada.

2. Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal

- 1) Pengesahan/persetujuan rancangan RJPP atau Revisi RJPP dilaksanakan tidak tepat waktu;



- 2) RUPS memberikan pengesahan/persetujuan rancangan RKAP tidak tepat waktu;
- 3) Persetujuan/keputusan usulan korporasi oleh Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal dilaksanakan tidak tepat waktu;
- 4) Penetapan besarnya honorarium/imbai jasa untuk auditor eksternal tidak dicantumkan dalam hasil RUPS.

3. Dewan Komisaris

- 1) Laporan kegiatan pelatihan Dewan Komisaris belum dibuat;
- 2) Belum ada penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direksi secara individu dengan realisasi pencapaian masing-masing;
- 3) Dewan Komisaris melalui Komite Audit belum melakukan proses penunjukan calon auditor eksternal;
- 4) Belum ada pembahasan/simpulan atas calon auditor eksternal berdasarkan kriteria yang jelas, dan kinerja auditor eksternal jika penunjukkan kembali dilakukan terhadap auditor eksternal sebelumnya;
- 5) Tindak lanjut atas *area of improvement* yang menjadi kewenangan Komisaris atas hasil assessment tidak ada;
- 6) Tidak ada progres realisasi tindak lanjut atas *area of improvement* yang menjadi kewenangan Dewan Komisaris.

4. Direksi

- 1) Tidak ada laporan tentang hasil pelatihan yang telah dijalani anggota Direksi.
- 2) Sistem pengukuran kinerja belum didukung dengan aplikasi komputer.
- 3) Belum ada tingkat pencapaian target kinerja masing-masing Direktur (individu) -
- 4) Belum Ada Pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris untuk perusahaan anak. (Subsidiary Governance);



- 5) Proses penjaringan, proses penilaian, dan proses penetapan dilaksanakan belum sesuai dengan penerbitan yang telah ditetapkan RUPS anak perusahaan..
- 6) Tidak ada hasil survei yang menunjukkan tingkat kepuasan yang baik pada survei kepuasan pelanggan.
- 7) Tidak ada kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur kepuasan karyawan.
- 8) Piagam audit ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.

5. Pengungkapan Informasi dan Transparansi

Perusahaan belum mengikuti *award* sejenis CSR



B. REKOMENDASI

Terhadap kelemahan pelaksanaan GCG sebagaimana diuraikan di atas dan dalam upaya memperbaiki kinerja pencapaian praktik-praktik terbaik penerapan GCG, kami merekomendasikan beberapa hal yang perlu menjadi prioritas organ perusahaan dalam menindaklanjutinya sebagai berikut:

I. Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan

1. Laporan/rekomendasi/pembahasan tentang penyempurnaan perangkat pendukung pengendalian gratifikasi dan tindak lanjutnya agar dibuat
2. Tindak lanjut/penyempurnaan perangkat pendukung pengendalian gratifikasi agar dibuat;
3. Evaluasi/pembahasan atas pelaksanaan.WBS agar dilakukan;
4. Pelaporan hasil evaluasi WBS agar dibuat.

II. Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal

1. Pengesahan/persetujuan rancangan RJPP atau Revisi RJPP agar dilaksanakan tepat waktu;
2. RUPS memberikan pengesahan/persetujuan rancangan RKAP agar dilaksanakan tepat waktu;
3. Persetujuan/keputusan usulan korporasi oleh Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal agar dilaksanakan tepat waktu;
4. Penetapan besarnya honorarium/imbal jasa untuk auditor eksternal agar ditetapkan dalam RUPS.

III. Dewan Komisaris

1. Laporan kegiatan pelatihan Dewan Komisaris agar dibuat;
2. Agar dibuat penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direksi secara individu dengan realisasi pencapaian masing-masing;
3. Dewan Komisaris melalui Komite Audit agar melakukan proses penunjukan calon auditor eksternal;



4. Agar dilakukan pembahasan/simpulan atas calon auditor eksternal berdasarkan kriteria yang jelas, dan kinerja auditor eksternal jika penunjukkan kembali dilakukan terhadap auditor eksternal sebelumnya;
5. Tindak lanjut atas *area of improvement* yang menjadi kewenangan Komisaris atas hasil assessment agar dibuat;
6. Membuat progres realisasi tindak lanjut atas *area of improvement* yang menjadi kewenangan Dewan Komisaris.

IV. Direksi

1. Membuat laporan tentang hasil pelatihan yang telah dijalani anggota Direksi;
2. Sistem pengukuran kinerja belum didukung dengan aplikasi komputer;
3. Membuat laporan tingkat pencapaian target kinerja masing-masing Direktur (individu);
4. Membuat pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris untuk perusahaan anak. (Subsidiary Governance);
5. Agar proses penjaringan, proses penilaian, dan proses penetapan dilaksanakan sesuai dengan penerbitan yang telah ditetapkan RUPS anak perusahaan;
6. Membuat laporan hasil survei menunjukkan tingkat kepuasan yang baik untuk survei kepuasan pelanggan;
7. Membuat kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur kepuasan karyawan;
8. Piagam audit agar ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.

V. Pengungkapan Informasi dan Transparansi

Perusahaan agar mengikuti award sejenis CSR dan meningkatkan kualitas penyusunan Laporan Tahunan (*annual report*) sesuai pedoman yang berlaku.

Uraian selengkapnya hasil *assessment* berikut rekomendasinya disajikan dalam Bab II dan Lampiran III.



II

URAIAN HASIL ASSESSMENT

DATA UMUM

1. DASAR PENUGASAN

Dasar penugasan *assessment* penerapan GCG pada PT Brantas Abipraya (Persero) tahun 2019 adalah:

- 1) Peraturan Presiden RI Nomor 60 Tahun 2008 tanggal 28 Agustus 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- 2) Peraturan Presiden RI Nomor 192 Tahun 2014 tanggal 31 Desember 2014 Tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
- 3) Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
- 4) Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2014 tanggal 6 Juni 2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
- 5) Surat Direksi PT Brantas Abipraya (Persero) Nomor S-181/D1/M/VIII/2019 tanggal 19 September 2019 Perihal Permohonan *Assessment* GCG tahun buku 2019 di Persero PT Brantas Abipraya.
- 6) Surat Tugas Kepala Perwakilan BPKP Provinsi DKI Jakarta Nomor ST-982/PW 09/4.1/2019 tanggal 4 November 2019 Perihal *Assessment* Penerapan *Good Corporate Governance* pada PT Brantas Abipraya (Persero) Tahun 2019 dan Surat Tugas perpanjangan Nomor S-1970/PW 09/4.1/2019 tanggal 20 Desember 2019.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

2. TUJUAN ASSESSMENT

Tujuan *Assessment* GCG adalah:

- 1) Mengukur kualitas penerapan GCG perusahaan melalui penilaian tingkat pemenuhan kriteria GCG dengan kondisi nyata yang diterapkan pada PT Brantas Abipraya (Persero) tahun 2019 dengan pemberian skor/nilai atas penerapan GCG dan kategori kualitas penerapannya;
- 2) Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan penerapan GCG perusahaan, serta mengusulkan rekomendasi perbaikan untuk mengurangi celah (*gap*) antara kriteria GCG dengan penerapan pada PT Brantas Abipraya (Persero);
- 3) Memonitor konsistensi penerapan GCG pada PT Brantas Abipraya (Persero) dan memperoleh masukan untuk penyempurnaan dan pengembangan kebijakan *corporate governance* perusahaan.

3. RUANG LINGKUP DAN PERIODE ASSESSMENT

1) Ruang Lingkup *Assessment* GCG

Ruang lingkup pelaksanaan *assessment* GCG pada PT Brantas Abipraya (Persero) meliputi semua aspek yang mendukung pelaksanaan GCG yang terbagi dalam enam hal pokok, yaitu:

- (1) Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan;
- (2) Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal;
- (3) Dewan Komisaris;
- (4) Direksi;
- (5) Pengungkapan Informasi dan Transparansi;
- (6) Aspek Lainnya.

2) Periode *Assessment* GCG

Periode yang dinilai penerapan GCG-nya adalah tahun 2019 (1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019) serta periode sebelum maupun sesudahnya sepanjang memiliki kaitan sebagai dasar pengambilan kesimpulan atau penilaian.



4. METODOLOGI ASSESSMENT

Metodologi yang digunakan dalam *assessment* implementasi GCG pada PT Brantas Abipraya (Persero) adalah:

1) PENGUMPULAN DOKUMEN

(1) Reviu Dokumen

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

(2) Kuesioner

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

Berdasarkan kelompok responden, jumlah kuesioner yang didistribusikan dan tingkat pengembaliannya sebagai berikut:

Responden	Jumlah Kuesioner	Kembali	Response Rate
Pemegang Saham	1	1	100
Komisaris	4	4	100
Direksi	4	4	100
Manajer Kunci	10	10	100
Karyawan	264	264	100
Jumlah	283	283	100



(3) Wawancara

Wawancara dilakukan sebagai pendalaman lebih lanjut terhadap informasi yang tidak dapat diperoleh melalui reviu dokumen atau kuesioner. Rencana dan realisasi wawancara yang dilakukan untuk setiap kelompok responden adalah sebagai berikut:

Responden	Jumlah Responden	Yang Diwawancara	Response Rate
Pemegang Saham	1	1	100
Komisaris	3	3	100
Komite Komisaris	1	1	100
Direksi	4	4	100
Manajer Kunci	5	5	100
Jumlah	13	13	100

(4) Observasi

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

2) ANALISIS/PENGOLAHAN DATA

1) Tabulasi Data

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

2) Presentasi Hasil Sementara

Hasil reviu dokumen, kuesioner, wawancara, dan observasi dirangkum dan disimpulkan untuk mendapatkan tingkat pemenuhan setiap indikator dan faktor-faktor yang diuji kesesuaiannya dalam penilaian praktik penerapan GCG. Hasil sementara penilaian praktik penerapan GCG dipaparkan kepada tim *Counterpart* perusahaan untuk mendapatkan konfirmasi. Selanjutnya, hasil sementara tersebut dipaparkan di hadapan Dewan Komisaris, Direksi dan Manajer Kunci PT Brantas Abipraya (Persero).



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

Tingkat	Rentang Klasifikasi Kualitas Penerapan GCG	Predikat
1	Nilai di atas 85	Sangat Baik
2	$75 < \text{Skor} \leq 85$	Baik
3	$60 < \text{Skor} \leq 75$	Cukup Baik
4	$50 < \text{Skor} \leq 60$	Kurang Baik
5	$\text{Skor} \leq 50$	Tidak Baik

Catatan :

Predikat nilai perolehan keseluruhan (skor total) sesuai kategori di atas akan dapat diperoleh perusahaan apabila predikat skor di setiap aspek adalah sama atau berada paling rendah satu *level* di bawah skor total.

3) Pelaporan

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

5. BATASAN TANGGUNG JAWAB

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



- 1) Tidak melakukan penilaian atas kebijakan atau peraturan yang dikeluarkan oleh instansi di luar perusahaan, kecuali dalam kaitan untuk melihat dampaknya terhadap penerapan GCG pada perusahaan;
- 2) Tidak melakukan penilaian atas beban kerja (*work load*) masing-masing organ perusahaan yang diperlukan untuk memastikan keseimbangan alokasi tugas, wewenang, dan tanggung jawab pada PT Brantas Abipraya (Persero);
- 3) Penilaian dilakukan sebatas data yang diperoleh Tim BPKP selama proses *assessment*, sedangkan rekomendasi didasarkan pada hasil analisis terhadap hal-hal yang perlu ditingkatkan;
- 4) Tidak melakukan penilaian terhadap dampak penerapan GCG pada kinerja perusahaan;
- 5) Penilaian dilakukan sebatas aspek *governance*, oleh karenanya *assessment* tidak mencakup identifikasi atas kemungkinan adanya *fraud* (kecurangan) yang terkait pada aspek keuangan.

6. DATA UMUM PERUSAHAAN

1) Profil Perusahaan

PT Brantas Abipraya (Persero) didirikan sebagai hasil pemekaran dari Proyek Induk Pengembangan Wilayah Sungai Kali Brantas, berdasarkan Akta Notaris Kartini Mulyadi, S.H. di Jakarta no. 88 tanggal 12 November 1980. Anggaran Dasar perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan akta Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perusahaan Perseroan (Persero) PT Brantas Abipraya, Notaris Retno Santi Prasetyati, S.H. di Jakarta No.32 tanggal 15 Agustus 2012 yang telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI No.AHU-57022.AH.01.02. Tahun 2012 tanggal 7 November 2012.

Modal Dasar Perusahaan sebesar Rp600.000.000.000,00 (enam ratus milyar rupiah) terbagi dalam 600.000 lembar saham, nilai nominal masing-masing saham sebesar Rp1.000.000,00 yang seluruhnya dimiliki oleh Negara Republik



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Indonesia. Dari modal Dasar tersebut telah ditempatkan dan disetor penuh sebesar Rp161.555.000.000,00 yang terbagi menjadi 161.555 lembar saham.

2) Visi dan Misi Perusahaan

Visi dan misi PT Brantas Abipraya (Persero) adalah sebagai berikut:

<p style="text-align: center;">Visi Perusahaan</p> <p style="text-align: center;">“Menjadi Perusahaan Terpercaya dalam industri konstruksi”</p> <ul style="list-style-type: none">• Memiliki segala persyaratan profesional yang memadai,• Dalam 5 (lima) tahun ke depan mampu menjadi 5 (lima) besar perusahaan konstruksi nasional <p style="text-align: center;">Misi Perusahaan</p> <p style="text-align: center;">“Menyediakan produk konstruksi bermutu tinggi secara profesional dan berkelanjutan”</p>

3) Kegiatan Pokok Perusahaan

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan, kegiatan Perusahaan sebagai berikut:

(1) Jasa Konstruksi

Jasa konstruksi terdiri dari segmen jasa pengairan, jalan dan jembatan, gedung/bangunan, kelistrikan, prasarana perhubungan (laut & udara) dan lain-lain.

a) Pengairan

Jasa konstruksi pengairan yang diberikan oleh Perseroan meliputi pekerjaan bendungan, bendung, irigasi, perbaikan bangunan sungai atau normalisasi kali atau perkuatan tebing banjir, prasarana pengendali banjir, tanggul laut dengan *geotube*, tanggul lumpur lapindo, dan pembangunan sarana penyediaan air baku.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

b) Jalan atau Jembatan

Jasa konstruksi jalan/jembatan merupakan salah satu kegiatan usaha Abipraya yang membantu pemerintah dalam dalam membangun akses distribusi antar wilayah.

c) Gedung atau Bangunan

Bentuk jasa konstruksi gedung atau bangunan yang diberikan oleh Perseroan meliputi pondasi gedung, struktur gedung, arsitektur mekanikal dan elektrikal, serta *landscape*.

d) Kelistrikan

Jasa konstruksi kelistrikan yang diberikan oleh Perseroan meliputi pembangunan pembangkit listrik tenaga *mini hydro*.

e) Prasarana Perhubungan (Darat, Laut, & Udara)

Jasa konstruksi prasarana perhubungan yang diberikan oleh Perseroan meliputi dermaga, *airport building*, pekerjaan *runway* dan *taxiway*.
pembangun akses distribusi antar wilayah.

(2) Energi

Perseroan melakukan diversifikasi usaha dan mengembangkan bisnis melalui Entitas Anak, yaitu PT Brantas Energi yang bergerak di bidang Pembangkit Listrik *Hydro Power*. Melalui usaha ini, Brantas Abipraya turut mendukung program penyediaan listrik 35.000 MW melalui PLTS sebagai sumber energi baru dan terbarukan. *Hydro Power* ini mempunyai risiko yang tidak linear dengan risiko sektor konstruksi, sehingga ke depannya diharapkan arus kas Perseroan dapat lebih kuat dan "*sustain*".

(3) Produk Beton

Perseroan memiliki 3 pabrik beton yang berlokasi di Porong (Jawa Timur), Sunter (DKI Jakarta), dan Padang (Sumatera Barat). Pendirian pabrik beton ini ditujukan untuk melayani kebutuhan beton pada proyek-proyek yang sedang dilaksanakan oleh Perseroan. Adapun jenis produk beton yang dihasilkan antara lain *corrugated concrete sheet pile*, *flat prestress concrete sheet pile*, *I girder*, *box girder*, *box culvert*, *U ditch*, dan *V ditch*.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

(4) Properti

Perseroan merintis pembentukan unit usaha strategis di bidang properti. Strategi ini dilakukan dalam rangka optimalisasi aset perusahaan, melalui kerja sama dengan konsultan yang berpengalaman dalam bisnis property.

4) Dewan Komisaris

Susunan anggota Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) berdasarkan SK-05/MBU/01/2018 tanggal 5 Januari 2018 Tentang Pemberhentian, Pengangkatan dan Pengalihan Tugas Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Brantas Abipraya sebagai berikut:

Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen : Haryadi

Komisaris Independen : Ramly Ibrahim

Komisaris : Bambang Riswanda

Komisaris : Khalawi Abdul Hamid

Direksi

Susunan Direksi PT Brantas Abipraya (Persero) tahun 2019 berdasarkan SK-82/MBU/04/2017 tanggal 27 April 2017 Tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas dan Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Brantas Abipraya sebagai berikut :

Direktur Utama : Bambang Esti Marsono

Direktur Keuangan dan SDM : Suradi

Direktur Operasi I : Syarif

Direktur Operasi II : Widyo Praseno

5) Data Keuangan

Kondisi keuangan PT Brantas Abipraya (Persero) dalam tiga tahun terakhir secara umum mengalami peningkatan. Hal tersebut terlihat dari perkembangan Total Aktiva dan Laba Bersih Setelah Pajak dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2018 mengalami peningkatan. Rincian lebih lanjut dari kondisi keuangan PT Brantas Abipraya (Persero) dalam 3 tahun terakhir dapat dilihat pada Lampiran IV.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

B. URAIAN HASIL ASSESSMENT

Kami telah melakukan *assessment* penerapan GCG PT Brantas Abipraya (Persero) tahun 2019 yang mencakup enam aspek pengujian. Penerapan perangkat GCG adalah tanggung jawab manajemen perusahaan, tanggung jawab kami terletak pada hasil penilaian atas penerapan tersebut.

Assessment terhadap penerapan GCG PT Brantas Abipraya (Persero) dilaksanakan berdasarkan metode dan prosedur *assessment* sesuai Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

Aspek yang dinilai terangkum dalam 43 indikator dengan 153 parameter dan dijabarkan menjadi faktor yang diuji kesesuaiannya (FUK). Adapun aspek penerapan GCG yang dinilai mencakup: (a) Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan, (b) Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal, (c) Dewan Komisaris, (d) Direksi, (e) Pengungkapan Informasi dan Transparansi, dan (e) Aspek Lainnya.

Dari hasil evaluasi, penerapan GCG **PT Brantas Abipraya (Persero)** mencapai skor **88,158** dari skor maksimum 100,00 atau mencapai **88,158** persen, dengan predikat penerapan GCG pada **PT Brantas Abipraya (Persero)** adalah **"Sangat Baik"**.

Capaian skor tersebut merupakan gabungan dari capaian skor aktual 6 (enam) aspek *governance* yang dinilai, yaitu:

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



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian	
			Skor	(%)
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan	7,00	6,132	87,60
II	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9,00	8,308	92,311
III	Dewan Komisaris	35,00	32,486	92,817
IV	Direksi	35,00	32,290	92,257
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9,00	7,692	85,467
VI	Faktor Lainnya	5,00	1,250	25,000
	TOTAL	100,00	88,158	

Dibandingkan dengan praktik ideal penerapan GCG (*best practices*) dalam bentuk indikator dan parameter evaluasi GCG, kondisi penerapan GCG PT Brantas Abipraya (Persero) Tahun 2019 telah menunjukkan **compliance** pada ketentuan yang berlaku dan mencapai **best practices** penerapan GCG, namun terdapat beberapa hal yang masih memerlukan upaya-upaya perbaikan.

Dari enam aspek pengujian terhadap penerapan GCG PT Brantas Abipraya (Persero) tahun 2019, persentase capaian tertinggi pada aspek Dewan Komisaris sebesar 92,82 persen dan yang terendah pada aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi sebesar 85,47 persen.

Uraian hasil evaluasi penerapan GCG PT Brantas Abipraya (Persero) yang menunjukkan pemenuhan masing-masing indikator dan mencerminkan *compliance* dan atau mencapai *best practices* penerapan GCG sebagai berikut:

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

Aspek *governance* terkait dengan Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan dinilai berdasarkan enam (6) indikator, yaitu:



No	Indikator	Kategori Capaian
1)	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) dan pedoman perilaku (<i>Code of conduct</i>)	Sangat Baik
2)	Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten	Sangat Baik
3)	Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik	Sangat Baik
4)	Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	Sangat Baik
5)	Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku	Baik
6)	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (<i>whistle blowing system</i>)	Baik

Penilaian penerapan atas keenam indikator dengan 15 faktor yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut mencapai skor 6,132 dari skor maksimum 7 atau mencapai 87,60 persen.

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator dapat diuraikan dalam dua kelompok, yaitu: indikator yang tingkat pemenuhannya sudah baik dan indikator yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan.

Indikator yang dinilai sudah baik, terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:

1) Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG code) dan Pedoman Perilaku (*code of conduct*)

Perusahaan telah memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang tertuang dalam Keputusan Bersama Komisaris dan Direksi PT Brantas Abipraya Nomor 216.2/D/KPTS/III/2016 tanggal 25 November 2019.

Perusahaan telah memiliki Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) yang tertuang dalam Keputusan Bersama Komisaris dan Direksi PT Brantas Abipraya Nomor 216.3/D/KPTS/IV/2016 tanggal 25 November 2019.



Terhadap Pedoman Tata Kelola Perusahaan dan Pedoman Etika dan Perilaku perusahaan sudah melakukan peninjauan dan pemutakhiran yang disesuaikan dengan perubahan kondisi dan peraturan yang berlaku pada BUMN, namun belum adanya pembahasan/kajian atas kebutuhan pemutakhiran Pedoman GCG (yang dilakukan minimal 3 (tiga) tahun sekali atau sesuai kebutuhan perubahan peraturan/kondisi yang signifikan).

Terhadap permasalahan tersebut, kami rekomendasikan agar perusahaan melakukan pembahasan/kajian atas kebutuhan pemutakhiran Pedoman GCG untuk Pedoman Tata Kelola Perusahaan maupun Pedoman Etika dan Perilaku (yang dilakukan minimal 3 (tiga) tahun sekali atau sesuai kebutuhan perubahan peraturan/kondisi yang signifikan).

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

Direksi telah menetapkan seorang anggota Direksi yang bertanggung jawab untuk menerapkan dan memantau pelaksanaan dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang baik, sesuai SK Direktur Utama nomor 227.1/D/KPTS/V/2018 tanggal 31 Mei 2018 Tentang Pembagian Tugas Pokok dan Wewenang Direksi Persero PT Brantas Abipraya (Persero). Namun, belum dinyatakan dengan jelas tugas direksi yang ditunjuk memantau GCG minimal meliputi memantau dan menjaga kepatuhan perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat perusahaan dengan pihak ketiga. Perusahaan telah membuat laporan mengenai Tata Kelola yang baik, namun belum menyampaikan laporan kepada Pemegang Saham.

Perusahaan telah menciptakan situasi kondusif untuk melaksanakan panduan tata kelola perusahaan dan pedoman etika dan perilaku, antara lain melalui sosialisasi kepada seluruh organ perusahaan dan menjadi materi dalam proses *induction* (pengenalan) bagi karyawan baru. Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dan karyawan telah memperbaharui komitmen untuk mematuhi pedoman etika dan perilaku.



Perusahaan telah memiliki kebijakan dan panduan tambahan yang dapat memberikan panduan lebih jauh tentang berbagai praktik yang terdapat dalam pedoman tata kelola perusahaan dan pedoman etika dan perilaku, namun baru sebatas SOP/mekanisme penegakan CoC, dan Sistem Pelaporan Pelanggaran WBS dan Pelaksanaan komunikasi/sosialisasi belum kepada seluruh Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh karyawan yang dilakukan melalui *website* intern www.brantas-abipraya.co.id, sosialisasi untuk seluruh karyawan.

Untuk meningkatkan penerapan tata kelola yang lebih baik, kami merekomendasikan kepada Direksi agar:

- (1) Menyusun rencana kerja yang diperlukan untuk memastikan perusahaan memenuhi Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara dan peraturan perundang-undangan lainnya dalam rangka melaksanakan prinsip-prinsip Tata Tata Kelola Perusahaan yang Baik
- (2) Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha perusahaan tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku;
- (3) Memantau dan menjaga kepatuhan perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh perusahaan dengan pihak ketiga;
- (4) Agar menyampaikan laporan pelaksanaan GCG kepada Pemegang Saham.

3) Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG)

Perusahaan telah melakukan *assessment* terhadap pelaksanaan GCG namun belum sepenuhnya melakukan reviu atas tindak lanjut *assessment* atas pelaksanaan GCG, serta belum sepenuhnya dilakukan tindak lanjut atas *area of improvement* .

Pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik telah menjadi salah satu unsur *Key Performance Indicator (KPI)* yang dituangkan dalam *balance score card* 2019.



Terhadap permasalahan tersebut kami rekomendasikan agar melakukan reviu melakukan reviu atas tindak lanjut *assessment* atas pelaksanaan GCG serta menindaklanjuti *area of improvement*.

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

Perusahaan telah memiliki kebijakan tentang kepatuhan terhadap penyampaian LHKPN yang tertuang dalam Keputusan Direksi Nomor 023/ND/V/2017 tanggal 30 Mei 2017 tentang Pengelolaan Laporan Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan PT Brantas Abipraya (Persero).

Perusahaan telah melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis tentang LHKPN kepada pegawai terkait dan telah membuat laporan berkala tentang perkembangan pemenuhan kewajiban menyampaikan LHKPN kepada KPK.

5) Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku

Perusahaan telah memiliki kebijakan tentang pengendalian gratifikasi yang tertuang Keputusan Direksi Nomor keputusan No 241/D/KPTS/IV/2019 tanggal 29 April 2019 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Gratifikasi (Persero), namun kebijakan tersebut belum memuat Komitmen Dewan Komisaris dan Direksi serta pemantauan atas pelaksanaan dan sanksi atas penyimpangan ketentuan gratifikasi. Perusahaan telah melaksanakan upaya untuk meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan/ketentuan pengendalian gratifikasi, seperti melaksanakan sosialisasi tentang pengendalian gratifikasi kepada Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan perusahaan, namun kebijakan/mekanisme tentang pengendalian gratifikasi belum dimuat dalam laporan tahunan.

Perusahaan telah mengimplementasikan pengendalian gratifikasi yaitu: kebijakan/mekanisme tentang pengendalian gratifikasi dipublikasikan kepada *stakeholders* melalui media antara lain *website* perusahaan www.brantas-abipraya.co.id yang dapat diakses oleh umum, namun belum ada laporan/rekomendasi/pembahasan tentang penyempurnaan perangkat pendukung



pengendalian gratifikasi dan tindak lanjutnya dan belum ada tindak lanjut/penyempurnaan perangkat pendukung pengendalian gratifikasi.

Terhadap permasalahan di atas, kami rekomendasikan kepada perusahaan agar :

- Untuk muatan kebijakan pengendalian gratifikasi ditambahkan komitmen Dewan Komisaris dan Direksi;
- pemantauan atas pelaksanaan dan sanksi atas penyimpangan ketentuan gratifikasi ditambahkan dalam muatan kebijakan gratifikasi;
- Kebijakan/mekanisme tentang pengendalian gratifikasi agar dimuat dalam laporan tahunan;
- laporan/rekomendasi/pembahasan tentang penyempurnaan perangkat pendukung pengendalian gratifikasi dan tindak lanjutnya agar dibuat;
- tindak lanjut/penyempurnaan perangkat pendukung pengendalian gratifikasi agar dibuat.

6) Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (*whistle blowing system*)

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*whistle blowing system*) yang tertuang dalam Keputusan Direksi Nomor 82/D/KPTS/III/2017 tanggal 17 Maret 2017 tentang Tata cara pengelolaan dan tindak lanjut pelaporan pelanggaran WBS. Perusahaan telah melaksanakan kegiatan sosialisasi kebijakan *whistle blowing system* kepada karyawan perusahaan dan *stakeholders*.

Perusahaan telah membuat pelaporan atas pelaksanaan kebijakan tentang dugaan penyimpangan pada perusahaan, namun mekanisme dan pelaksanaan atas tindak lanjut dugaan penyimpangan pada perusahaan belum dimuat di majalah. Perusahaan belum evaluasi/pembahasan atas pelaksanaan WBS dan belum dibuat laporan hasil evaluasi WBS. Untuk mencapai penerapan GCG yang mendekati *best practices* di dalam penerapan indikator ini, kami merekomendasikan kepada Direksi agar:



- (1) Melakukan sosialisasi kebijakan *whistle blowing system* kepada *stakeholders* perusahaan dengan mengeluarkan kebijakan *whistle blowing system* dan memuatnya dalam laporan tahunan dan memublikasikannya dalam majalah;
- (2) Melakukan evaluasi/pembahasan atas pelaksanaan *whistle blowing system*;
- (3) Membuat pelaporan hasil evaluasi *whistle blowing system*.

2. Aspek Pemegang Saham dan RUPS

Aspek *governance* yang terkait dengan Pemegang Saham dan RUPS dinilai berdasarkan enam indikator, yaitu:

No	Indikator	Kategori Capaian
1)	RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi	Sangat Baik
2)	RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris	Sangat Baik
3)	RUPS memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar	Cukup Baik
4)	RUPS memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris sesuai peraturan perundang-undangan	Sangat Baik
5)	RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan	Sangat Baik
6)	Pemegang Saham melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya	Baik

Penilaian penerapan atas keenam indikator dengan 25 faktor yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut mencapai skor **8,308** dari skor maksimum **9** atau mencapai **92,31** persen.

Kelima indikator dalam Aspek Pemegang Saham dinilai sudah baik (score > 75), terlihat dalam pelaksanaan praktik-praktik sebagai berikut:

1) RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi

- (1) Pemegang Saham/RUPS menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi



Pemegang Saham/RUPS telah memiliki pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi, yang tertuang dalam Peraturan Menteri BUMN No.PER-03/MBU/02/2015 Tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Direksi BUMN dan dalam anggaran dasar perusahaan yang dikukuhkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM No.AHU-62129.AH.01.02 Tahun 2008 tentang Persetujuan Akta Perubahan Anggaran Dasar Perseroan. Dalam peraturan-peraturan tersebut telah dimuat mekanisme penjaringan dan penilaian/pengujian atas kelayakan dan kepatutan bagi anggota Direksi.

(2) Pemegang Saham/RUPS melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Direksi

Tahun 2019 tidak terdapat penggantian Direksi pada PT Brantas Abipraya (Persero).

(3) Pemegang Saham/RUPS menetapkan pengangkatan anggota dan komposisi Direksi

Tahun 2019 tidak terdapat penggantian Direksi pada PT Brantas Abipraya (Persero).

(4) Pemegang Saham/RUPS menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Direksi

Pemegang Saham telah menetapkan Ketentuan/pedoman mengenai rangkap jabatan bagi anggota Direksi dalam Peraturan Menteri BUMN PER-03/MBU/02/2012 Tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara, dan dalam anggaran dasar perusahaan yang disahkan oleh Notaris Tjipto Pranowo SH nomor 15 tanggal 12 Agustus 2008 pasal 14. Aturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Direksi diatur dalam anggaran dasar PT Brantas Abipraya yang mengatur secara eksplisit maksimal jumlah jabatan yang diperkenankan bagi anggota Direksi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan bagi seorang anggota Direksi.



(5) Pemegang Saham/RUPS memberhentikan anggota Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Tidak terdapat pergantian Direksi pada tahun 2019.

(6) Pemegang Saham/RUPS memberikan respon terhadap lowongan jabatan dan/atau pemberhentian sementara Direksi oleh Dewan Komisaris

Pada tahun 2019 tidak terdapat jabatan lowong.

2) RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris

(1) Pemegang Saham/RUPS menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris

Pemegang Saham/RUPS telah memiliki pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris yaitu Peraturan Menteri BUMN No.PER-02/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, dan dalam anggaran dasar perusahaan pasal 10 Akta Notaris Notaris Tjipto Pranowo SH nomor 15 tanggal 12 Agustus 2008, Pedoman pengangkatan dan pemberhentian diantaranya memuat persyaratan, tata cara pengangkatan, dan alasan dan tata cara pemberhentian anggota Dewan Komisaris.

(2) Pemegang Saham/RUPS melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Dewan Komisaris

Pada tahun 2019 tidak terdapat pergantian Dewan Komisaris.

(3) Pemegang Saham/RUPS menetapkan pengangkatan anggota Dewan Komisaris dan komposisinya

Seluruh anggota Dewan Komisaris diangkat dengan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Brantas Abipraya No.SK-133/MBU/8/2015 tanggal 4 Agustus 2015 Tentang Pemberhentian, Pengangkatan dan Pengalihan Tugas Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Brantas Abipraya. Jumlah komisaris sama dengan jumlah Direksi yaitu 4 orang, terdiri dari Komisaris dan komisaris independen.



(4) Pemegang Saham/RUPS menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Dewan Komisaris

Pemegang Saham sudah memiliki aturan yang secara eksplisit menetapkan maksimal jumlah jabatan sebagai Komisaris yang dapat dipegang seorang anggota Komisaris yaitu Surat Keputusan RUPS yang mengatur dan menetapkan jabatan Dewan Komisaris yang boleh dipegang oleh seorang Anggota Dewan Komisaris (pasal 15 Tambahan Berita Negara RI tanggal 3 Desember 1997 nomor 97).

(5) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberhentikan anggota Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Pada tahun 2019 tidak terdapat pergantian Dewan Komisaris.

3) RUPS memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar

(1) RUPS/Pemilik Modal memberikan penilaian terhadap kinerja Direksi dan kinerja Dewan Komisaris

Pemegang Saham memiliki pedoman penilaian kinerja Direksi secara kolegal, yaitu PER-01/MBU/2011 tanggal 31 Juli 2002 Tentang Penerapan Praktek GCG pada Kementerian BUMN dan Kontrak Manajemen Direksi. Pemegang Saham telah melakukan penilaian kinerja Direksi secara kolegal dan telah dituangkan dalam Akta Notaris Virly Yusrini, S.H.M.Kn. No.4 tanggal 9 Januari 2019. Kontrak Manajemen antara Kuasa Pemegang Saham PT Brantas Abipraya (Persero) dengan Dewan Komisaris dan Direksi PT Brantas Abipraya telah ditandatangani tanggal 9 Januari 2019. Pemegang Saham belum menetapkan sistem penilaian kinerja Direksi secara individu, dan belum melakukan penilaian kinerja Direksi secara individu.

Pemegang Saham memiliki pedoman penilaian kinerja Dewan Komisaris secara kolegal, yaitu PER-01/MBU/2011 Tanggal 31 Juli 2002 bagian IV pasal 15 ayat 1 yang berbunyi: RUPS wajib menetapkan Indikator Pencapaian



Kinerja (*Key Performance Indicators*) Dewan Komisaris berdasarkan usulan dari Dewan Komisaris yang bersangkutan.

Perusahaan telah memiliki kontrak kinerja Komisaris secara kolegal yang disahkan oleh RUPS dalam Risalah Rapat RUPS PT Brantas Abipraya Tentang Pengesahan RKAP tahun 2019, dalam Akta Notaris Virly Yusrini, SH Mkn. No. 4 tanggal 9 Januari 2019, dan RUPS telah memberikan penilaian atas capaian kinerja kolegal Dewan Komisaris dan menuangkannya dalam Risalah RUPS.

Kami merekomendasikan kepada Pemegang Saham agar:

- a. Menetapkan sistem penilaian kinerja Direksi secara individu;
- b. Kontrak Manajemen yang disahkan memuat target kinerja secara individu;
- c. Memberikan penilaian atas capaian kinerja individu Direksi;
- d. Penilaian kinerja individual dituangkan dalam Risalah RUPS.

(2) RUPS menetapkan gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan tantiem/insentif kinerja untuk Direksi dan Dewan Komisaris

Pemegang Saham telah memiliki pedoman gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Risalah RUPS Tentang Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2016 disahkan dengan Akta Notaris Virly Yusrini, SH. M.Kn No 11 tanggal 27 Mei 2019.

(3) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan auditor eksternal yang mengaudit Laporan Keuangan perusahaan

Pemegang Saham telah menetapkan penunjukkan auditor eksternal berdasarkan usulan dari Dewan Komisaris dalam Risalah RUPS Tentang Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2018 yang tertuang dalam Akta Notaris Virly Yusrini, S.H.M.Kn. No.11 Tanggal 27 Mei 2019, telah menetapkan Kantor Akuntan Publik (KAP) Hertanto, Grace & Karunawan sebagai auditor yang akan mengaudit Laporan Keuangan perseroan tahun 2018, namun belum ada penetapan besarnya honorarium/imbal jasa untuk auditor eksternal tersebut.



Terhadap permasalahan tersebut kami rekomendasikan agar PS menetapkan besarnya honorarium/imbal jasa untuk auditor eksternal tersebut.

(4) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris

Pemegang Saham telah memberikan persetujuan laporan tahunan perusahaan termasuk pengesahan laporan keuangan tahun 2018 dan tugas pengawasan Dewan Komisaris, serta memberikan pembebasan tanggung jawab terhadap pengurusan yang dilaksanakan oleh Direksi dan pengawasan yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris secara tepat waktu, yang tertuang dalam Risalah RUPS Tentang Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2018 yang tertuang dalam Akta Notaris Virly Yusrini, S.H.M.Kn. No.11 tanggal 27 Mei 2019.

(5) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan penggunaan laba bersih

Pedoman/kebijakan deviden perusahaan terdapat dalam anggaran dasar perusahaan pasal 26. Penetapan penggunaan laba bersih untuk deviden oleh RUPS tertuang dalam Risalah RUPS Tentang Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2018 yang tertuang dalam Akta Notaris Virly Yusrini, S.H.M.Kn. No.11 tanggal 27 Mei 2018.

(6) Pengesahan terhadap Laporan Tahunan dan persetujuan terhadap Laporan Keuangan dilaksanakan tepat waktu

Laporan Tahunan dan persetujuan terhadap Laporan Keuangan disahkan dalam Risalah RUPS Tentang Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2018 yang tertuang dalam Akta Notaris Virly Yusrini, S.H.M.Kn. No.11 tanggal 27 Mei 2018. Pengesahan Laporan Tahunan oleh RUPS/Pemilik Modal dilakukan tepat waktu yaitu sebelum 6 bulan setelah berakhirnya tahun buku yang lampau.



4) RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan

(1) RUPS mengambil keputusan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang Perseroan Terbatas tentang Perseroan Terbatas dan/atau anggaran dasar perusahaan sehingga menghasilkan keputusan yang sah

Pelaksanaan RUPS telah mengacu kepada Undang-Undang RI Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Ketua RUPS tentang persetujuan laporan tahunan tahun buku 2018 dan tentang RKAP tahun buku 2019 adalah Deputi Bidang Restrukturisasi dan Pengembangan Usaha berdasarkan surat kuasa dari Menteri BUMN.

Peserta rapat memenuhi kuorum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan, sesuai akta Notaris Virly Yusrini S.H. M.Kn dalam Akta No.11 tanggal 27 Mei 2019.

(2) RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil

Pemegang Saham diberikan kesempatan untuk mengajukan usul mata acara RUPS sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Keputusan RUPS tentang hal-hal yang berkaitan dengan usaha perusahaan mempertimbangkan kepentingan wajar para pemangku kepentingan yang relevan.

5) Pemegang Saham melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya

(1) Pemegang Saham/Pemilik Modal memberikan arahan/pembinaan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik kepada Direksi dan Dewan Komisaris

Terdapat arahan Pemegang Saham/Pemilik Modal dalam RUPS maupun dalam Keputusan Pemegang Saham tentang persetujuan transaksional, namun belum sepenuhnya ada agenda yang membahas transaksi penting sesuai anggaran dasar perusahaan dan ketentuan yang berlaku, pembahasan



Pemegang Saham mengenai persetujuan penting/transaksional tersebut, RUPS memutuskan arahan atas transaksi tersebut.

Belum ada pembahasan dan evaluasi dan/atau arahan atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik pada perusahaan, dalam risalah Rapat Umum Pemegang Saham Tentang Persetujuan Laporan Keuangan Tahun Buku 2018, sesuai Akta Notaris Virly Yusrini S.H. M.Kn No.11 tanggal 27 Mei 2019.

Belum sepenuhnya ada rencana tindak atas *area of improvement* yang dihasilkan dari *assessment* GCG dan realisasi progress pelaksanaan rencana tindak.

Kami merekomendasikan kepada Pemegang Saham agar

- a. Melakukan pembahasan dan evaluasi dan/atau arahan atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik;
- b. Membuat rencana tindak atas *area of improvement* yang dihasilkan dari *assessment* GCG;
- c. Membuat realisasi progress pelaksanaan rencana tindak.

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

Tidak terdapat instruksi secara tertulis/surat/keputusan dari Pemegang Saham/Pemilik Modal yang bersifat transaksional/operasional yang tidak berdasarkan usulan dari Direksi.

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

RUPS/Pemilik Modal memiliki ketetapan mengenai sistem pelaporan gejala penurunan kinerja dari direksi dan/atau Dewan Komisaris dalam anggaran dasar perusahaan. Dalam tahun 2019 tidak terjadi gejala penurunan kinerja dan kerugian perusahaan yang signifikan.

Indikator dalam Aspek Pemegang Saham masih memerlukan perbaikan (score > 75), terlihat dalam pelaksanaan praktik-praktik sebagai berikut



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

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

(1) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberikan pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) atau Revisi RJPP

RJPP Perusahaan tahun 2019 – 2023 telah disahkan dalam RUPS RJPP Tahun 2019, Notaris Virly Yusrini SH MKn Akta Nomor 5 tanggal 9 Januari 2019 dalam Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan Tahun 2019 – 2023, namun Pengesahan/persetujuan rancangan RJPP atau Revisi RJPP dilaksanakan tidak tepat waktu.

(2) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberikan pengesahan Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)

Pedoman tentang Penyusunan RKAP terdapat dalam Keputusan Menteri BUMN No.KEP-101/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002, dan dalam anggaran dasar perusahaan. Pemegang Saham/RUPS memberikan pengesahan/persetujuan terhadap rancangan RKAP Tahun 2019 dalam Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Brantas Abipraya Notaris Virly Yusrini, S.H. MKn, Akta nomor 4 tanggal 9 Januari 2019. RUPS memberikan pengesahan/persetujuan rancangan RKAP tidak tepat waktu.

(3) Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberikan persetujuan/keputusan atas usulan aksi korporasi yang perlu mendapat persetujuan/keputusan RUPS/Pemilik Modal

Terdapat persetujuan/keputusan RUPS terhadap usulan Direksi yang perlu mendapat persetujuan RUPS yaitu berupa pelepasan aset, namun persetujuan tersebut belum diberikan tepat waktu sesuai ketentuan.

Terhadap permasalahan di atas, kami rekomendasikan kepada Pemegang Saham agar :



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

- a. Pengesahan/persetujuan rancangan RJPP atau Revisi RJPP dilaksanakan agar tepat waktu;
- b. RUPS memberikan pengesahan/persetujuan rancangan RKAP agar tepat waktu.
- c. persetujuan atas usulan korporasi agar diberikan tepat waktu sesuai ketentuan.

3. Aspek Dewan Komisaris

Aspek *governance* yang terkait dengan Dewan Komisaris dinilai berdasarkan 12 indikator, yaitu:

No	Indikator	Kategori Capaian
1)	Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan	Sangat Baik
2)	Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris	Sangat Baik
3)	Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi	Sangat Baik
4)	Dewan Komisaris memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan;	Sangat Baik
5)	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan	Sangat Baik
6)	Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan	Baik
7)	Dewan Komisaris berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegal) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi	Sangat Baik
8)	Dewan Komisaris melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya	Sangat Baik



9)	Dewan Komisaris memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan	Baik
10)	Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang efektif dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	Sangat Baik
11)	Dewan Komisaris memiliki Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris	Sangat Baik
12)	Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris yang efektif	Sangat Baik

Penilaian penerapan atas keduabelas indikator dengan 44 faktor yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut menghasilkan skor **32,486** dari skor maksimum **35** atau mencapai **92,85 persen**.

Keduabelas indikator dalam Aspek Dewan Komisaris dinilai sudah baik (score > 75), terlihat dalam pelaksanaan praktik-praktik sebagai berikut:

1) Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan

Kebijakan untuk melaksanakan program pengenalan terdapat dalam *Board of Manual* tahun 2019 halaman 22 poin 5.1.6

Program pengenalan selalu dilaksanakan apabila ada pergantian Komisaris, di tahun 2019 tidak terdapat pergantian Dewan Komisaris .

Realisasi pelaksanaan program pelatihan Dewan Komisaris sesuai dengan rencana kerja, pelatihan Komisaris terdapat dalam KPI Komisaris yang tertuang dalam Program Kerja Komisaris yang membuat rencana pengembangan Komisaris atas 2 kegiatan.

Pelatihan yang telah dilakukan oleh Dewan Komisaris tahun 2019 sudah dilaporkan 3 kegiatan yang sudah dilaksanakan yaitu:

- (1) Seminar sistem manajemen anti penyuapan berbasis SNI ISO 37001:2016 adalah Haryadi, tanggal 19 Juni 2019 di Hotel Amaris Bintoro Surabaya.
- (2) Seminar Kasus Hukum dan Pencegahan Pemindaan Pengurus Korporasi adalah Haryadi, Bambang Riswanda dan Imam Haryono, tanggal 11 Juli 2019 di Hotel Westin Jakarta.



(3) Leadership di Era Digital adalah Bpk Imam Haryono, tanggal 21 November 2019 di Meeting Room 1 Level 6 Intercontinental Jakarta Pondok Indah.

Terhadap pelatihan tersebut, Dewan Komisaris belum membuat laporan pelatihan.

Kami rekomendasikan kepada Dewan Komisaris untuk membuat laporan pelatihan yang telah dilaksanakan.

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

Dalam *Code of CG* dan *Board Manual* diatur bahwa untuk mengefektifkan kinerja Dekom harus dilakukan pembagian tugas dengan mempertimbangkan pembagian tugas Direksi.

Keputusan Dekom mengenai pembagian tugas tertuang dalam SK Nomor 03/DK/KPTS /X/2019 tanggal 30 Oktober 2019 tentang pembagian tugas Dewan Komisaris.

Pembagian tugas mencakup tugas masing-masing Direksi :

- a. Komisaris utama salah satu tugasnya melakukan pengawasan dan penasehatan kegiatan pengurusan perusahaan;
- b. Anggota Komisaris I salah satu tugas nya adalah pengawasan dan penasehatan bidang Tata Kelola Perusahaan dan Keuangan;
- c. Anggota Komisaris II salah satu tugas nya adalah pengawasan dan penasehatan bidang Pengendalian Risiko dan Pengembangan Bisnis;
- d. Anggota Komisaris III salah satu tugasnya adalah pengawasan dan penasehatan bidang SDM, Organisasi dan TI.

Dewan Komisaris telah menetapkan pengaturan mengenai mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris terdapat dalam SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatan Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017.



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

- a. Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi.

Kebijakan mengenai mekanisme pemberian persetujuan/tanggapan/pendapat Dewan Komisaris terhadap rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi tertuang dalam pasal 2 angka 4 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017.

Rancangan RJPP tahun 2019 – 2023 telah disetujui Dewan Komisaris secara tertulis dalam rapat internal Dewan Komisaris pada tanggal 19 Oktober 2019.

- b. Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.

Kebijakan mengenai mekanisme pemberian persetujuan/tanggapan/pendapat Dewan Komisaris terhadap rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi yaitu di Pasal 2 angka 4 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017. Dalam Program kerja tahun 2019, perencanaan rapat yang akan dibahas Komisaris selama tahun 2019 terdapat dalam poin kedelapan yaitu memberikan saran, pendapat, dan rekomendasi terhadap rencana tindakan strategis Direksi baik yang memerlukan persetujuan maupun rekomendasi tertulis pelaksanaan RKAP.

Kebijakan Dewan Komisaris mengenai pelaksanaan pemberian persetujuan Dewan Komisaris terhadap rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi juga diatur dalam *Board Manual*. Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi. Hasil telaah rancangan RKAP secara tertulis disampaikan kepada Direksi untuk ditindaklanjuti.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

4) Dewan Komisaris memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan

(1) Kebijakan/kriteria yang ditetapkan Dewan Komisaris mengenai informasi lingkungan bisnis dan permasalahannya yang diperkirakan berdampak pada usaha perusahaan dan kinerja perusahaan yaitu dalam Keputusan Dewan Komisaris tanggal 6 Desember 2017 nomor : 02/DK/KPTS/XII/2017 Pasal 10 angka 9 mengenai implementasi rencana dan kebijakan perusahaan diperbaharui dengan Keputusan Dewan Komisaris nomor : 02/DK/KPTS/XII/2019 Pasal 10 angka 9 mengenai implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.

- menganalisis isu terkini tentang perubahan lingkungan bisnis
- memberikan arahan kepada Direksi berdasarkan hasil analisis
- merespon keseluruhan visi, misi, ancaman dan peluang
- sekdekom menyediakan bahan bacaan (referensi) kepada Dekom.

Permasalahan terkini yang berdampak signifikan terhadap kinerja perusahaan selalu dibahas oleh Komisaris, namun belum ada telaah kesesuaian visi dan misi perusahaan dengan perubahan lingkungan bisnis.

Terhadap permasalahan tersebut kami rekomendasikan kepada Dewan Komisaris untuk melakukan telaah visi misi perusahaan disesuaikan dengan perubahan lingkungan bisnis

(2) Mekanisme bagi Dewan Komisaris untuk merespon/menindaklanjuti saran, permasalahan atau keluhan dari stakeholder dan menyampaikan kepada Direksi tentang saran penyelesaian yang diperlukan tertuang dalam SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 Pasal 10 angka 10 tanggal 6 Desember 2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatannya Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) mengenai respon harapan *stakeholders* namun Komite Komisaris belum berperan optimal/aktif dalam proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris melalui pemberian saran/analisis kepada Dewan Komisaris.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Terhadap permasalahan tersebut kami rekomendasikan kepada Komite Dewan Komisaris agar berperan berperan optimal/aktif dalam proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris melalui pemberian saran/analisis kepada Dewan Komisaris.

- (3) Terdapat kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya tertuang dalam Pasal 10 angka 11 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017.
- (4) Kebijakan Dewan Komisaris mengenai Manajemen Risiko tertuang dalam Pasal 10 angka 12 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017. Dalam Program kerja tahun 2019 Komite menelaah laporan hasil pemeriksaan SPI dan Laporan Profil manajemen risiko, Dewan Komisaris membahas hasil telaahan, hasil telaahan berupa Laporan telaahan atas pelaksanaan kebijakan MR tanggal 30 Agustus 2019 No 12/KPMR-BA/VII/2019.
- (5) Kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasehat terhadap kebijakan sistem teknologi informasi perusahaan dan pelaksanaannya tertuang dalam Pasal 10 angka 13 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017.
- (6) Kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasehat terhadap kebijakan pengelolaan sumber daya manusia, khususnya tentang pengembangan karir di perusahaan terdapat dalam Pasal 10 angka 14 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017. Pengarahan Dekom tentang pengembangan karir dalam Rapat Gabungan tanggal 31 Juli 2019.

- (7) Kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasehat terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan di Pasal 10 angka 15 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017. Penelaahan atas laporan audited 2018 dilaksanakan dalam Rapat Dekom tanggal 27 Februari 2019.
- (8) Mengenai Pengadaan Barang dan Jasa kebijakannya terdapat dalam Pasal 10 angka 16 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017. Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan dalam Rapat Gabungan tanggal 31 Juli 2019 tentang pengadaan barang dan jasa.
- (9) Arahan mengenai kebijakan mutu dan pelayanan, kebijakan pengawasannya terdapat di Pasal 10 angka 17 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017.

Terhadap permasalahan di atas, kami rekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar:

- a. Membuat telaah kesesuaian visi dan misi perusahaan dengan perubahan lingkungan bisnis,
- b. Komite Komisaris agar berperan optimal/aktif dalam proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris melalui pemberian saran/analisis kepada Dewan Komisaris



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

5) Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan

(1) Kebijakan mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga, terdapat di Pasal 10 angka 18 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017. Dewan Komisaris melakukan telaah berdasarkan laporan hasil audit atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, juga hasil evaluasi kajian risiko dan legal atas rencana inisiatif bisnis, kebijakan dan rencana kerjasama yang akan dilakukan oleh perusahaan dalam Ragab 7 September 2019. Dewan Komisaris melaporkan hasil evaluasi/pembahasan tersebut kepada RUPS/Pemilik Modal dalam laporan tugas pengawasan yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris semesteran dan tahunan.

(2) Dewan Komisaris mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP.

Kebijakan pengawasannya terdapat Pasal 6 angka 1 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017. Hasil pencapaian perusahaan yang mencakup kesesuaian pelaksanaan program kerja dan anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP dilaksanakan dalam rapat bulanan Dewan Komisaris dengan Direksi, salah satunya terlihat dari surat nomor 16/DK-BA/VIII/2019 tanggal 24 Agustus 2019 perihal tanggapan dewan komisaris atas laporan manajemen semester I tahun 2019. Komisaris Utama menandatangani Laporan Manajemen Triwulanan I s.d. Triwulan III, serta seluruh anggota Dewan Komisaris menandatangani Laporan Manajemen Tahunan.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

(3) Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS/Pemilik Modal.

Dewan Komisaris memberikan otorisasi atau rekomendasi transaksi atau tindakan Direksi dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS/Pemilik Modal setelah melakukan telaah terhadap transaksi atau tindakan Direksi melalui proses pembahasan internal Dewan Komisaris dengan Direksi. Dewan Komisaris melalui Komite Audit juga memastikan tindakan-tindakan strategis yang membutuhkan persetujuan atau rekomendasi Dewan Komisaris telah didukung dengan analisis risiko yang memadai.

(4) Dewan Komisaris memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris, kebijakan kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal di Pasal 10 angka 21 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatannya Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017. Dewan komisaris melalui Komite Audit belum melakukan proses penunjukkan auditor eksternal. Belum ada pembahasan atas calon audit eksternal berdasarkan kriteria yang jelas dan kinerja auditor eksternal jika penunjukkan kembali dilakukan oleh auditor sebelumnya. Belum terlihat adanya penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit internal sesuai ketentuan dan standar yang berlaku.

Terhadap permasalahan tersebut kami rekomendasikan kepada Dekom agar melalui Komite audit :

- Melakukan proses penunjukkan auditor eksternal;
- Melakukan pembahasan atas calon audit eksternal berdasarkan kriteria yang jelas dan kinerja auditor eksternal jika penunjukkan kembali dilakukan oleh auditor sebelumnya;
- Melakukan penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit internal sesuai ketentuan dan standar yang berlaku.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

(5) Kebijakan pengawasan bila terjadi gejala penurunan kinerja tertuang dalam Pasal 10 angka 20 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017. Dewan Komisaris melaporkan dengan segera kepada RUPS/Pemilik Modal apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan serta saran-saran yang telah disampaikan kepada Direksi untuk memperbaiki permasalahan yang dihadapi. Selama tahun 2019 tidak terdapat gejala penurunan kinerja sehingga tidak ada yang perlu dilaporkan.

6) Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/ perusahaan patungan;

(1) Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan dan pelaksanaannya.

Kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengelolaan anak perusahaan terdapat dalam Pasal 10 angka 22 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017. Kegiatan Pengawasan. Namun proses evaluasi terhadap arah pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan kinerja anak perusahaan/perusahaan patungan terkait dengan visi pengembangan usaha perusahaan, baik melalui proses pembahasan internal maupun rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi belum sepenuhnya ada, Dewan Komisaris belum sepenuhnya memberikan evaluasi kesesuaian mengenai arah pengelolaan anak perusahaan dan kinerja anak perusahaan terkait dengan visi pengembangan usaha perusahaan, komite komisaris belum sepenuhnya berperan aktif dalam proses evaluasi yang dilakukan Dewan Komisaris, Evaluasi dilakukan belum secara menyeluruh terhadap kebijakan dan pengelolaan anak perusahaan, dengan menggunakan asumsi-asumsi yang relevan.

Terhadap hal di atas kami rekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar:



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

- proses evaluasi terhadap arah pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan kinerja anak perusahaan/perusahaan patungan terkait dengan visi pengembangan usaha perusahaan;
- komite komisaris agar berperan aktif dalam proses evaluasi yang dilakukan Dewan Komisaris, Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap kebijakan dan pengelolaan anak perusahaan, dengan menggunakan asumsi-asumsi yang relevan.

(2) Peran Dewan Komisaris dalam pemilihan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan perusahaan, kebijakan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai pemilihan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan di Pasal 10 angka 23 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017.

Dewan Komisaris memberikan persetujuan terhadap proses pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan, atas usulan yang diterima, selanjutnya Komisaris memberikan pendapat tertulis tentang persetujuannya.

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

(1) Dewan Komisaris mengusulkan calon anggota Direksi kepada Pemegang Saham sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan.

Kebijakan Dewan Komisaris mengenai pencalonan Direksi terdapat dalam Pasal 10 angka 24 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017, perihal Penilaian Kinerja Direksi dan usulan penggantian, Dewan Komisaris mengajukan beberapa nama calon Direksi kepada Pemegang Saham. Tidak terdapat penggantian Direksi pada tahun 2019.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

- (2) Dewan Komisaris menilai Direksi dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal.

Kebijakan Dewan Komisaris mengenai penilaian kinerja Direksi tertuang dalam Pasal 10 angka 25 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatannya Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017. Dalam pelaksanaannya Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam Kontrak Manajemen secara kolegial dengan realisasi pencapaiannya. Penilaian secara Individual belum dilaksanakan dan belum ada kriteria yang ditetapkan.

Direkomendasikan kepada Dewan Komisaris agar menetapkan kriteria penilaian Direksi secara individual dan melaporkan kepada Pemegang Saham hasil penilaian individual tersebut.

- (3) Dewan Komisaris mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi.

Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap usulan remunerasi Direksi. Pengusulan tantiem/insentif kinerja mempertimbangkan hasil penilaian kinerja Direksi (KPI) dan pencapaian tingkat kesehatan perusahaan. Hasil pembahasan Dewan Komisaris tentang usulan remunerasi Direksi tahun 2018 dan Tantiem 2018 disampaikan kepada Pemegang saham dengan surat Nomor 07/DK-BA/IV/2019 tanggal 23 April 2019.

8) Dewan Komisaris melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya

Dewan Komisaris memiliki kebijakan benturan kepentingan dan melaksanakan secara konsisten kebijakan tersebut.

Kebijakan Dewan Komisaris mengenai (potensi) benturan kepentingan yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris tertuang dalam Pasal 10 angka 27 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017.

Dewan Komisaris menandatangani pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan dan menyatakan secara tertulis hal-hal yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan terhadap dirinya dan menyampaikannya kepada RUPS/Pemilik Modal.

Selain itu Dewan Komisaris sudah membuat Pakta Integritas dan melaporkan kepada perusahaan (Sekretaris Perusahaan) untuk dicatat dalam Daftar Khusus mengenai kepemilikan sahamnya atau keluarganya pada perusahaan tersebut dan perusahaan lain.

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

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

Komisaris bertanggung jawab untuk mengawasi hubungan Perseroan dengan para *stakeholder*, serta memastikan kepada Pemegang Saham dalam RUPS, bahwa Perseroan telah menerapkan GCG tertuang dalam Pasal 10 angka 28 SK Dekom Nomor 02/DK/KPTS/XII/2017 tentang Pedoman Kebijakan mengenai Tata kelola Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Penasihatian Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya (Persero) tanggal 6 Desember 2017.

Dewan Komisaris belum sepenuhnya menelaah hasil *assessment/reiviu* penerapan GCG dan pemantauan tindak lanjut dan muatan GCG pada Laporan Tahunan Perusahaan dan belum menyampaikan kepada Direksi.

Terhadap permasalahan tersebut, kami rekomendasikan agar Dewan Komisaris menelaah hasil *assessment/reiviu* penerapan GCG dan melakukan pemantauan tindak lanjut dan muatan GCG pada Laporan Tahunan Perusahaan serta menyampaikan kepada Direksi.

b) Dewan Komisaris melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris. Komite Komisaris berperan optimal/aktif dalam proses penilaian kinerja yang dilakukan oleh Dewan Komisaris, menetapkan



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Indikator Pencapaian Kinerja beserta target-targetnya. Dewan Komisaris mengevaluasi pencapaian kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris dan dituangkan dalam risalah Rapat Dewan Komisaris. Penilaian Kinerja ini dilaporkan dalam Laporan Pelaksanaan tugas Pengawasan Dewan Komisaris setiap Triwulan. Laporan Komisaris tertuang dalam Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris tanggal 28 Mei 2019.

10) Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang efektif dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

- (1) Dewan Komisaris telah memiliki pedoman/tata tertib rapat Dewan Komisaris, sebagaimana tertuang dalam *Board Manual* poin 3.8. Dalam Program kerja Dewan Komisaris dimuat tentang Rapat Komisaris, yang direncanakan dilaksanakan setiap bulan dan dijelaskan hal apa saja yang akan dibahas dalam rapat Komisaris.
- (2) Rapat Dewan Komisaris diadakan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau anggaran dasar.

Dewan Komisaris memiliki rencana penyelenggaraan rapat internal Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris yang dihadiri Direksi (Rapat Gabungan), dengan jumlah dan waktu penyelenggaraan rapat sesuai ketentuan yang berlaku. Selama tahun 2019 ada 12 kali rapat dengan Direksi. Kehadiran Komisaris tidak 100%, ada beberapa rapat yang tidak dihadiri oleh Dewan Komisaris dengan melampirkan surat kuasa atas ketidakhadirannya antara lain:

- Rapat tanggal 30 September i 2019 ada satu orang komisaris yang tidak hadir.
 - Rapat 22 Januari 2019 ada satu komisaris berhalangan hadir.
- (3) Dari risalah rapat, sudah terlihat ada pembahasan mengenai evaluasi dari rapat sebelumnya dan pemantauan dari tindak lanjut pelaksanaan hasil rapat sebelumnya.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

11) Dewan Komisaris memiliki Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris

(1) Sekretaris Dewan Komisaris memiliki uraian tugas yang jelas.

Dalam Board Manual 5.12 halaman 57 uraian tugas Sekretaris Dewan Komisaris:

- Mempersiapkan dan mengatur rapat Dekom.
- Mempersiapkan ringkasan laporan-laporan sebagai bahan rapat.
- Mempersiapkan risalah rapat.
- Mempersiapkan Rencana Kerja dan anggaran dewan komisaris.
- Mengelola surat menyurat dan kearsipan.
- Mengelola anggaran dan keuangan operasional Sekdekom.
- Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan Dekom.

Uraian tugas bagi Sekretariat Komisaris ditetapkan oleh Komisaris Utama. Tugas pokok dan fungsi adalah membantu Dewan Komisaris dalam bidang kegiatan kesekretariatan, menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris atau rapat antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya, dan menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris.

(2) Sekretariat Dewan Komisaris melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen. Surat masuk dan surat keluar Komisaris dicatat dan diadministrasikan secara baik. Terdapat filing cabinet khusus untuk menyimpan data yang berasal dari Komite dan Komisaris.

(3) Sekretaris Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris dan rapat antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham/Pemilik Modal, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya.

Dalam menyelenggarakan rapat, Sekretaris Dewan Komisaris melakukan hal-hal sebagai berikut:

- Membuat undangan rapat Dewan Komisaris, yang disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan pihak-pihak lain yang diundang.
- Pendokumentasian secara memadai atas hasil rapat Dewan Komisaris.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Sekretaris Dewan Komisaris belum sepenuhnya menyediakan bahan-bahan rapat dan disampaikan kepada peserta rapat sebelum diadakan rapat.

Setiap anggota Dewan Komisaris menerima salinan risalah rapat. Validasi risalah rapat sesuai tata tertib yang ditetapkan selambat-lambatnya 7 hari setelah rapat selesai. Seluruh risalah asli dari setiap rapat Dewan Komisaris disimpan di Perusahaan. Setiap risalah asli rapat dewan komisaris dapat diakses oleh Dewan Komisaris.

Terhadap permasalahan tersebut, kami rekomendasikan kepada Sekretaris Dewan Komisaris untuk menyediakan bahan-bahan rapat dan disampaikan kepada peserta rapat sebelum diadakan rapat.

(4) Sekretaris Dewan Komisaris menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris dan komite-komite di lingkungan Dewan Komisaris.

Informasi yang disediakan antara lain:

- Informasi berkaitan dengan monitoring tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Komisaris.
- Informasi yang bersifat administrasi mengenai laporan/kegiatan Direksi dalam mengelola perusahaan.
- informasi yang berkaitan dengan hal-hal yang harus mendapatkan persetujuan atau rekomendasi dari Dewan Komisaris.

12) Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris yang efektif

(1) Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris sesuai dengan kebutuhan Dewan Komisaris.

Sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor 01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011, perusahaan telah membentuk Komite Audit. Komite Audit diangkat dengan Keputusan Dewan Komisaris, SK Pengangkatan Komite Audit Nomor SK Nomor 02/DK/KPTS/X/2019 tanggal 1 Oktober 2019.

- Iman Haryono (Komisaris) : sebagai Ketua Komite
- Tri Priyana : Anggota Komite
- Umardin : Anggota Komite



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Ada Komite Pemantauan Manajemen Risiko yang diangkat dengan Keputusan Dewan Komisaris PT Brantas Abipraya Nomor 01/DK/KPTS/X/2019 tanggal 1 Oktober 2019

- Yusid Toyib (Komisaris) : Ketua Komite
- Bambang Riswanda (Komisaris) : Anggota Komite
- Adjar Sabdo Budi : Anggota Komite
- Gondo Suhadyo : Anggota Komite

Ketua maupun Anggota Komite diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Pemegang Saham.

- (2) Komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Komisaris.

Anggota Komite berasal dari pihak di luar perusahaan dan tidak mempunyai kaitan dengan manajemen, baik kaitan kepemilikan maupun dengan kegiatan usaha perusahaan.

- (3) Komite Dewan Komisaris memiliki piagam (Komite Audit Charter) dan program kerja tahunan.

Muatan Piagam Komite Lainnya telah sesuai dengan kebutuhan Dewan Komisaris, Program Kerja Tahunan Komite Audit disetujui oleh Dewan Komisaris.

- (4) Komite Dewan Komisaris melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewan Komisaris.

Program kerja tahunan 2019 membuat pertemuan berkala yang membahas program kerja tahunan dan kegiatan lain yang sesuai dengan tugas Dewan Komisaris. Agenda yang dibahas sesuai dengan program kerja tahunan serta sesuai dengan yang ditugaskan Dewan Komisaris.

Risalah Rapat Komite Dewan Komisaris telah memuat hasil-hasil analisis, telaahan, dan evaluasi atas acara yang diagendakan, serta risalah asli diserahkan kepada Sekretaris Dewan Komisaris untuk disimpan di perusahaan.



(5) Komite Dewan Komisaris melaporkan kegiatan dan pelaksanaan penugasan yang diterimanya kepada Dewan Komisaris yang memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan namun belum sepenuhnya ada rekomendasi dalam realisasi kegiatan.

Terhadap permasalahan tersebut kami sarankan agar komite membuat rekomendasi dalam pelaporan.

4. Aspek Direksi

Aspek *governance* yang terkait dengan Direksi dinilai berdasarkan 13 indikator, yaitu:

No	Indikator	Kategori Capaian
1)	Direksi memiliki program pengenalan dan pelatihan/pembelajaran serta melaksanakan program tersebut secara berkelanjutan	Baik
2)	Direksi melaksanakan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas	Sangat Baik
3)	Direksi menyusun perencanaan perusahaan	Sangat Baik
4)	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan	Sangat Baik
5)	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan	Sangat Baik
6)	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar	Sangat Baik
7)	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan stakeholders	Sangat Baik
8)	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi	Sangat Baik
9)	Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham tepat waktu	Sangat Baik



10)	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	Sangat Baik
11)	Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif	Sangat Baik
12)	Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif	Sangat Baik
13)	Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan	Sangat Baik

Penilaian penerapan atas ketiga belas indikator dengan 44 faktor yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut menghasilkan skor **32,290** dari skor maksimum **35** atau mencapai **92,257 persen**.

Indikator yang dinilai sudah baik (score > 75), terlihat dalam pelaksanaan praktik-praktik sebagai berikut:

1) Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan

(1) Direksi yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan

Kebijakan untuk diadakan program pengenalan bagi anggota Direksi yang baru diangkat terdapat dalam Keputusan Bersama Komisaris dan Direksi PT Brantas Abipraya Nomor 216.2/D/KPTS/III/2019 Tanggal 25 November 2019 tentang Penyempurnaan Pedoman Tata Kelola Perusahaan PT Brantas Abipraya (Persero) mengenai Program Pengenalan Direksi. Tidak terdapat pergantian Direksi pada tahun 2019.

(2) Direksi melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan

Kebijakan tentang pelatihan terdapat dalam Keputusan Bersama Komisaris dan Direksi PT Brantas Abipraya nomor: 216.2/D/KPTS/III/2019 Tanggal 25 November 2019 tentang Penyempurnaan Pedoman Tata Laksana Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) PT Brantas Abipraya, point 6.1.8. RKAP telah memuat kegiatan rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan pelatihan bagi anggota Direksi, namun pelatihan Direksi belum dianggarkan secara



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

terpisah dari rencana pelatihan untuk karyawan. Pelaksanaan program pelatihan/pembelajaran bagi anggota Direksi belum sepenuhnya sesuai dengan rencana kerja Direksi dan belum terdapat laporan tentang hasil pelatihan yang telah dijalani anggota Direksi.

Kami merekomendasikan kepada Direksi agar:

- a. Dalam RKAP rencana pelatihan untuk Direksi secara terpisah dari rencana pelatihan untuk karyawan.
- b. Melaksanakan program pelatihan/pembelajaran bagi anggota Direksi sesuai dengan rencana kerja Direksi dan membuat laporan hasil pelatihan yang telah dijalani anggota Direksi.

2) Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas

(1) Direksi menetapkan struktur/susunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan

Direksi menyusun/menetapkan struktur organisasi dengan Keputusan Direksi 387/D/KPTS/VIII/2019 tanggal 2 Agustus 2019 tentang Perubahan Struktur Organisasi Perusahaan. Direksi telah menetapkan uraian tugas dan tanggungjawab masing-masing, dan diperbarui sesuai kebutuhan. Penetapan deskripsi dan spesifikasi jabatan serta uraian tugas setiap jabatan telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai. Direksi secara tertulis menyampaikan permintaan persetujuan/masukan Dewan Komisaris atas struktur organisasi yang ditetapkan Direksi, dalam Surat No. 104.2/D/UM/VI/2019 tanggal 13 Juni 2019 tentang Permohonan Persetujuan Tertulis Penyempurnaan Organisasi.

(2) Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standar operasional baku (SOP) untuk proses bisnis inti (*core business*) perusahaan

Kebijakan/pedoman tentang penyusunan SOP di perusahaan terdapat dalam Prosedur Pembuatan dan Penyempurnaan Prosedur/Petunjuk Kerja Nomor Dokumen MAN-01/01 Tanggal Edisi : 05-06-2017. Sosialisasi SOP untuk proses bisnis inti perusahaan sebagai panduan untuk melaksanakan kegiatan telah



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

dilakukan melalui *website* perusahaan. SOP pada seluruh proses bisnis inti perusahaan telah dilaksanakan konsisten dan tidak ada penyimpangan atas prosedur.

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

Mekanisme pengambilan keputusan Direksi ditetapkan oleh Direksi dalam Anggaran Dasar pasal 12 ayat 1 tentang rapat Direksi disebutkan bahwa segala keputusan Direksi diambil dalam rapat Direksi.

Dalam Keputusan Bersama Komisaris dan Direksi PT Brantas Abipraya Nomor 216.1/D/KPTS/IV/2009 tanggal 25 November 2019 Tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan PT Brantas Abipraya, bagian keempat D butir 2 tentang rapat Direksi disebutkan bahwa rapat Direksi diselenggarakan minimal 1 bulan sekali. Telah ada mekanisme mengatur pengambilan keputusan melalui rapat Direksi dan pengambilan keputusan di luar rapat Direksi, ketentuan komunikasi keputusan Direksi (antara lain dikomunikasikan ke jenjang di bawahnya maksimal 7 hari sejak keputusan tersebut disahkan).

3) Direksi menyusun perencanaan perusahaan

(1) Direksi memiliki Rencana Jangka Panjang (RJPP) yang disahkan oleh RUPS/Pemilik Modal

Rencana Jangka Panjang (RJPP) perusahaan untuk tahun 2019-2023 disahkan oleh RUPS/Pemilik Modal dengan Akta Nomor 5 Notaris Virly Yusrini S.H. MKn, tanggal 9 Januari 2019.

(2) Direksi memiliki Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang disahkan oleh RUPS

Rancangan RKAP merupakan penjabaran tahunan dari RJPP. Direksi melakukan reviu atas rancangan RKAP yang disusun oleh tim penyusun RKAP, meminta masukan atau tanggapan dari Dewan Komisaris atas rancangan RKAP, dan menyampaikan rancangan RKAP kepada Pemegang Saham. Direksi menyampaikan rancangan RKAP kepada RUPS dan Dewan Komisaris dengan



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

surat Nomor 200/D/UM/X/2018 tanggal 31 Oktober 2018, disahkan dengan RUPS RKAP tahun 2019 Akta notaris Virly Yusrini, SH Mkn No 4 tanggal 9 Januari 2019.

(3) Direksi menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam perusahaan

Direksi menetapkan pedoman tentang pola karir pegawai dalam Prosedur Rencana Pengembangan Karier Pegawai Nomor Dokumen PRO-23/01 Tanggal 27 Juni 2017. Perusahaan menempatkan karyawan pada setiap *level* dalam organisasi perusahaan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan dilakukan secara objektif dan transparan. Rencana suksesi disampaikan secara lisan kepada Dewan Komisaris pada Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris.

(4) Direksi memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan perusahaan, penghematan/efisiensi perusahaan, pendayagunaan aset, dan manfaat lainnya

Mekanisme dalam merespon setiap usulan peluang bisnis terdapat dalam Prosedur Perencanaan Investasi Bisnis No. Dokumen PRO-06/01 Tanggal 20 Juni 2017. Mekanisme mengatur setiap proses yang dilakukan oleh Direksi dalam merespon usulan bisnis. Direksi menyampaikan usulan peluang bisnis yang sudah disetujui dalam rapat Direksi kepada Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham, disertai dengan studi kelayakan.

(5) Direksi merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya, secara tepat waktu dan relevan

Mekanisme untuk membahas isu-isu terkini tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak besar bagi usaha dan kinerja perusahaan terdapat pada Prosedur Tinjauan Manajemen dan Perencanaan Strategis No. Dokumen: PRO-26/01 tanggal 19 Juni 2017 halaman 7 poin V Alur Proses dan Penanggungjawab Tinjauan Manajemen. Mekanisme telah mengatur setiap proses yang dilakukan oleh Direksi dalam membahas isu-isu tersebut.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Tidak terdapat perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak signifikan pada usaha perusahaan.

4) Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan

(1) Direksi melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan RKAP dan mengambil keputusan yang diperlukan melalui analisis yang memadai dan tepat waktu

Program yang dilaksanakan perusahaan dalam tahun 2019 sesuai dengan RKAP. Telah dilakukan analisis yang memadai sebagai dasar pengambilan keputusan pelaksanaan program/kegiatan yang membutuhkan investasi dan hutang dalam jumlah yang signifikan, namun analisis risiko terhadap program/kegiatan yang membutuhkan investasi dan hutang dalam jumlah signifikan belum dilakukan dan belum dibuat tindakan pengendalian untuk mencegah risiko yang akan terjadi. Proses pengambilan keputusan atas kebijakan Direksi dilaksanakan tepat waktu.

Terhadap permasalahan tersebut, kami rekomendasikan kepada Direksi agar :

- Analisis risiko terhadap program/kegiatan yang membutuhkan investasi dan hutang dalam jumlah signifikan agar dilakukan;
- Membuat tindakan pengendalian untuk mencegah risiko yang akan terjadi.

(2) Direksi memiliki sistem/pedoman pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam organisasi (struktural) yang diterapkan secara obyektif dan transparan

Sistem/pedoman penilaian kinerja terdapat dalam Prosedur Penilaian Kinerja Pegawai Nomor Dokumen PRO-07/01 tanggal 15 Mei 2017. Sistem/Pedoman Kinerja disosialisasikan kepada seluruh pegawai perusahaan. Indikator kinerja untuk setiap jabatan dalam struktur organisasi telah sesuai dengan ruang lingkup tugas dan peran unit dan jabatan (struktural) dalam organisasi. Sistem pengukuran kinerja belum didukung dengan aplikasi komputer.

Terhadap permasalahan tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar sistem pengukuran kinerja didukung dengan aplikasi komputer.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

(3) Direksi menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan di dalam organisasi (struktural) di organisasi

Target kinerja setiap jabatan di struktur organisasi (Kontrak manajemen antara Direksi PT Brantas Abipraya dengan karyawan yang diwakili oleh pejabat 1 level di bawah Direksi), dan Kontrak Kinerja Direksi ditandatangani pada tanggal 9 Januari 2019. Target kinerja setiap jabatan di struktur organisasi berupa target laba dan perolehan kontrak per triwulan ditetapkan dan ditandatangani oleh Direksi. Target kinerja spesifik, terukur, dapat dicapai, masuk akal, dan ada jangka waktu.

(4) Direksi melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan/unit-unit di bawah Direksi dan tingkat perusahaan

Direksi telah melakukan analisis dan evaluasi terhadap perkembangan kinerja jabatan/unit-unit di bawah Direksi terlihat dari adanya:

- a. Laporan berkala pengukuran dan informasi kinerja jabatan/unit-unit di bawah Direksi.
- b. Laporan pengukuran dan informasi kinerja jabatan/unit-unit di bawah Direksi dibuat secara tepat waktu.
- c. Pembahasan/evaluasi bulanan atas kinerja jabatan/unit-unit di bawah Direksi secara berjenjang.
- d. Tindak lanjut hasil pembahasan/evaluasi bulanan kinerja jabatan/unit-unit di bawah Direksi yang tidak/belum mencapai target.

(5) Direksi melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja kepada Dewan Komisaris

Direksi menyusun laporan pencapaian kinerja perusahaan berupa Laporan Kinerja Bulanan dan Laporan Manajemen Triwulanan telah disampaikan kepada Dewan Komisaris tepat waktu, laporan pencapaian kinerja telah dibuat per direktorat. Laporan tingkat pencapaian target kinerja masing-masing Direktur (individu) belum ada.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Kami merekomendasikan kepada Direksi agar membuat laporan tingkat pencapaian target kinerja masing-masing Direktur (individu).

(6) Direksi menyusun dan menyampaikan kepada RUPS/Pemilik Modal tentang usulan insentif kinerja untuk Direksi

Usulan insentif kinerja Direksi kepada RUPS/Pemilik Modal terdapat dalam Surat Direktur Utama kepada Menteri BUMN selaku Pemegang Saham No. 73/D/UM/IV/2019 Tanggal 1 April 2019 Perihal Usulan Penghasilan Tahun 2019 dan usulan tantiem tahun 2018 Direksi / Komisaris. Usulan insentif kinerja Direksi disetujui oleh Dewan Komisaris, Surat Dekom Nomor 05/DK-BA/III/2019 tanggal 27 Maret 2019 Perihal Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Perusahaan (Audit) PT Brantas Abipraya Tahun Buku 2018 mengusulkan penetapan gaji/honorarium & tantiem.

(7) Direksi menerapkan sistem tentang teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan

Perusahaan memiliki kebijakan teknologi informasi (TI) Nomor PRO-24/01 tanggal 5 Juni 2017. Penerapan/pengembangan TI di perusahaan telah sesuai dengan master plan dan tingkat layanan TI yang diberikan sesuai standar layanan.

Perusahaan telah menyusun laporan pelaksanaan sistem teknologi informasi yang memuat pelaksanaan TI *master plan* dan *Information Technology Development Program (ITDP)*.

(8) Direksi melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan

Ketentuan/kebijakan mengenai standar pelayanan minimal ditetapkan Direksi pada *Manual* Perusahaan COCG No. 216.2/D/KPTS/III/2019 tanggal 25 November 2019 Tentang Hubungan dengan pengguna jasa. Dalam pelayanan kepada pelanggan, perusahaan memenuhi komitmennya dari segi perhatian, harga, kualitas, waktu, dan keamanan yang setara sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Terdapat SOP Prosedur Tata Kelola Kontrak Kerja Konstruksi No. Dokumen : PRO-31/01 tanggal edisi 30 Agustus 2017. Ada kebijakan mutu yang telah ditetapkan perusahaan pada tanggal 24 Oktober 2019.

Perusahaan senantiasa bekerja secara konsisten, terus menerus dan profesional untuk menghasilkan Produk yang terjamin sesuai dengan harapan pelanggan.

Sertifikasi atas kebijakan mutu yang dimiliki PT Brantas Abipraya antara lain SNI ISO 9001:2008 yang dikeluarkan oleh Sucofindo International yang berlaku dari tgl 20 September 2016, ISO 14001:2004/SNI 19 - 14001:2005 yang dikeluarkan oleh Sucofindo International yang berlaku dari tgl 20 September 2016, - SNI ISO 9001:2015 IDT dikeluarkan Badan Standarisasi Nasional dan ISO 45001:2018 International Standard dikeluarkan bulan Maret tahun 2018 *Occupational health and safety managements system - requirements with guidance for use from Swizerland.*

Perusahaan telah memberikan kompensasi dalam hal SPM tidak terpenuhi dan mutu tidak terpenuhi tertuang dalam prosedur pengendalian ketidaksesuaian produk No. Pro-41/01 tanggal 15 September 2017.

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

Pedoman pengadaan barang dan jasa perusahaan dan Pengendalian Produk tertuang dalam No. Dokumen Pro-42/01 tanggal 28 September 2017. Pedoman/kebijakan pengadaan barang dan jasa telah dipublikasikan dalam web perusahaan dan dapat diakses oleh pemasok/calon pemasok. Pengadaan barang dan jasa sudah menggunakan *e-procurement*.

Hasil audit internal dan eksternal tidak menunjukkan adanya temuan audit atas pengadaan barang dan jasa dan tidak terdapat sanggahan atas pemilihan penyedia barang dan jasa.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

(10) Direksi mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian perusahaan

Perusahaan telah memiliki kebijakan tentang Prosedur Talent Management 2-000-55-02/02 tanggal 1 Oktober 2019 tentang pelatihan dan sertifikasi.

Talent Management adalah kegiatan pengelolaan pegawai yang meliputi aktivitas perekrutan, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemeliharaan, promosi, dan penempatan pegawai. *Talent Management* berbasis kompetensi dan kinerja pegawai. Program pengembangan SDM dilaksanakan sesuai pedoman dan sesuai program/rencana.

Kebijakan perlindungan keselamatan pekerja tertuang dalam COC Nomor 216.3/D/KPTS/IV/2019 tanggal 25 November 2019. Realisasi pelaksanaan kegiatan program K3 sesuai dengan rencana kegiatan. Evaluasi Program K3L terdapat dalam Rekapitulasi Evaluasi Laporan K3 Tahunan.

Perusahaan memiliki kebijakan sistem penilaian kinerja (*performance appraisal*) bagi karyawan. Hasil penilaian *performance appraisal* dimanfaatkan untuk pengembangan karyawan.

Terdapat Kebijakan/SOP untuk *job placement* atau penempatan suatu jabatan. Kualifikasi pejabat telah sesuai dengan *job specification*-nya.

Kebijakan mengenai skema remunerasi bagi karyawan, pemenuhan hak-hak kesejahteraan karyawan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku tertuang dalam Keputusan Direksi Nomor: 310/D/KPTS/VIII/2017 tanggal 25 Agustus 2017 tentang Penetapan Tarif Penghasilan bagi Pegawai Keahlian Tertentu Tahun 2017. Kebijakan remunerasi ditinjau secara komprehensif dan disempurnakan secara berkala. Kebijakan/program *reward* dan *punishment* diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama.

Terdapat media komunikasi atau sistem informasi yang menyediakan kebijakan perusahaan dalam *website* perusahaan www.brantas-abipraya.co.id.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

(11) Direksi menerapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (subsidiary governance) dan/atau perusahaan patungan

Pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris untuk anak perusahaan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara BUMN No.PER-03/MBU/2012 tanggal 29 Maret 2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan BUMN, tertuang dalam Board manual RUPS Perusahaan Anak dan Perusahaan Patungan, namun PT Brantas Abipraya (Persero) belum membuat pedoman tersebut. Proses penjaringan, proses penilaian, dan proses penetapan dilaksanakan belum sesuai dengan penerbitan yang telah ditetapkan RUPS anak perusahaan. Penetapan target kinerja dan realisasi kinerja anak perusahaan/perusahaan patungan dilaksanakan dan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan dan perusahaan patungan berdasarkan formula yang ditetapkan dalam RUPS anak perusahaan tanggal 16 Mei 2019.

Terhadap permasalahan tersebut, kami rekomendasikan agar Perusahaan :

- c. membuat pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris untuk anak perusahaan;
- d. Proses penjaringan, proses penilaian, dan proses penetapan Direksi dan Dewan Komisaris untuk anak perusahaan dilaksanakan sesuai dengan penerbitan yang telah ditetapkan RUPS anak perusahaan.

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

(1) Direksi menerapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia (SAK)

Kebijakan/pedoman akuntansi dan penyusunan laporan keuangan tertuang dalam Dokumen : PRO-27/01 Tanggal Edisi 14-08-2017. Laporan Keuangan Triwulanan dan Tahunan perusahaan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia dan diterbitkan tepat waktu.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Kualitas opini auditor independen atas penyajian laporan keuangan adalah *Unqualified/Wajar* dalam semua hal yang material.

(2) Direksi menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan

Kebijakan/pedoman Manajemen Risiko (MR) tertuang dalam Dokumen 2-000-70-04/08 tanggal 21 Oktober 2019. Sosialisasi kebijakan MR kepada karyawan perusahaan dimuat dalam *website* perusahaan. Terdapat rencana kerja perusahaan untuk menerapkan kebijakan manajemen risiko. Terdapat daftar risiko perusahaan dan cara penanganan untuk masing-masing risiko yang telah disetujui Komisaris dan atau RUPS/PS. Direksi membahas risiko dalam rapat Direksi dan Komisaris, setiap pengambilan keputusan penting/strategis dianalisis risikonya.

Laporan Direksi kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham/Pemilik Modal tentang analisis risiko atas rancangan RKAP dan strategi penanganannya tertuang dalam Laporan Manajemen Risiko Triwulanan.

(3) Direksi menetapkan dan menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi mengamankan investasi dan aset perusahaan

Kebijakan/Pedoman terkait pelaksanaan dan pelaporan sistem pengendalian intern perusahaan yang memuat unsur lingkungan pengendalian, pengelolaan risiko, efektifitas pengendalian, sistem informasi dan komunikasi serta pemantauan tertuang dalam Keputusan Bersama Dekom dan Direksi PT Brantas Abipraya (Persero) tentang Penyempurnaan Pedoman Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris (Board of Manual) Nomor 216.1/D/KPTS/IV/2019 Tanggal 25 November 2019 poin 6.3.4 tentang Sistem Pengendalian Intern.

Direksi membuat sertifikasi/asersi terhadap Laporan Keuangan Tahunan yang mencakup: penegasan bahwa tanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan perusahaan ada pada Direksi, penyusunan dan penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

umum, dan informasi dalam laporan keuangan telah dimuat secara lengkap dan benar.

Terdapat hasil evaluasi SPI atas Pengendalian Internal tingkat operasional/aktivitas dan tingkat entitas. SPI telah membuat *Internal Control Report* yang memuat: (a) pernyataan bahwa manajemen bertanggung jawab untuk menetapkan dan memelihara suatu struktur pengendalian intern dan prosedur pelaporan keuangan yang memadai, dan (b) pernyataan atas efektivitas struktur pengendalian intern dan prosedur pelaporan keuangan.

(4) Direksi menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK)

Terdapat monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK) dalam Laporan Triwulanan. Terdapat rencana dan pelaksanaan tindak lanjut dalam Monitoring Tindak Lanjut Tahun 2019.

6) Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar

(1) Direksi menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga

Perusahaan telah memiliki mekanisme fungsi/struktur yang mengendalikan dan memastikan serta menjaga kepatuhan perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh perusahaan dengan pihak ketiga yang tertuang dalam Dokumen PRO-42/01 tanggal 28 September 2017 tentang Prosedur Pengadaan & Pengendalian Produk. Tugas fungsi antara lain melakukan penelaahan/kajian perubahan peraturan dan pengaruhnya terhadap perusahaan serta sosialisasinya.

(2) Perusahaan menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga

Terdapat hasil kajian hukum (*legal opinion*) atas rencana tindakan dan permasalahan yang terjadi terkait dengan kesesuaian hukum atau ketentuan yang berlaku, hasil kajian ditindaklanjuti. Terdapat kegiatan/upaya-upaya penyelesaian kasus litigasi (proses penyelesaian perkara melalui jalur



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Pengadilan) dan non litigasi (proses penanganan atau penyelesaian perkara/kasus hukum secara negosiasi di luar jalur pengadilan.

7) Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan stakeholders

(1) Pelaksanaan hubungan dengan pelanggan

Kebijakan hubungan dengan pelanggan tertuang dalam Keputusan Bersama Komisaris dan Direksi PT Brantas Abipraya Nomor: 216.3/D/KPTS/IV/2019 tanggal 25 November 2019 tentang Penyempurnaan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Brantas Abipraya. Hubungan dengan Pelanggan/Konsumen disebutkan bahwa "Kesuksesan Perusahaan tergantung pada pembentukan hubungan produktif dengan pelanggan berdasarkan jiwa wirausaha, profesionalisme, semangat inovasi dan sikap melayani sesuai dengan nilai-nilai budaya perusahaan yaitu : *entrepreneurship, professionalism, innovative, competitive*. Kebijakan mencakup Hak-hak konsumen/pelanggan, namun belum sepenuhnya mencakup Keamanan, keselamatan dan kesehatan konsumen/pelanggan.

Kontak pelanggan untuk menerima umpan balik dilakukan melalui *website* PT Brantas Abipraya. SOP/mekanisme penanganan keluhan pelanggan tertuang dalam Prosedur Penanganan Keluhan Pelanggan dan Internal No. Dokumen : PRO-28/01 Tanggal Edisi 22-08-2017. Penanganan Keluhan Pelanggan dilakukan secara tanggap dan efektif.

Terhadap permasalahan tersebut di atas, kami rekomendasikan agar kebijakakan mencakup Keamanan, keselamatan dan kesehatan konsumen/pelanggan.

Laporan pelaksanaan progress TL hasil survei belum ada dan belum dilaporkan kepada Direksi.

Terhadap permasalahan tersebut kami rekomendasikan agar membuat Laporan pelaksanaan progress TL hasil survei dan melaporkan laporan progress TL hasil survey kepada Direksi.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

(2) Pelaksanaan hubungan dengan pemasok

Prosedur Pengadaan dan Pengendalian Produk tertuang dalam Dokumen : PRO-42/01 tanggal edisi 28- September 2017. Perusahaan melakukan *assessment* pemasok berdasarkan pencapaian QCDS (*quality, cost, delivey, service*). Perusahaan telah melakukan survei tingkat kepuasan pemasok terhadap perusahaan. Tidak terdapat keterlambatan pembayaran kepada pemasok sesuai dengan persyaratan dalam perjanjian /kontrak. Perusahaan telah membuat pengukuran kepuasan pemasok terhadap perusahaan.

(3) Pelaksanaan hubungan dengan kreditur

Terdapat kebijakan terkait dengan kreditur (pemasok), telah terdapat kebijakan terkait dengan kreditur bank yang memuat pemenuhan kewajiban kepada bank sesuai perjanjian dan pengungkapan informasi secara transparan, akurat dan tepat waktu, baik pada saat permintaan maupun penggunaan pinjaman, dan *covenant* (jaminan perusahaan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu untuk melindungi kepentingan kreditur).

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai manajemen/pengelolaan penggunaan pinjaman jangka panjang sesuai dengan peruntukannya dan pelunasannya, dan telah memiliki kebijakan perusahaan sebagai penjamin (*avalist*). Tidak terjadi *mismatch* dalam penggunaan dan penyediaan dana dari pendapatan operasional yang digunakan untuk melakukan pembayaran bunga dan pokok hutang jangka panjang. Perusahaan telah memberikan informasi yang akurat kepada kreditur sesuai dengan perjanjian, secara lengkap dan tepat waktu. Kreditur perusahaan dibayar tepat waktu/ sesuai perjanjian.

(4) Pelaksanaan kewajiban kepada Negara

Berdasarkan rekapitulasi penyampaian dokumen perpajakan dari bulan Januari s.d. Desember 2019 tidak terdapat keterlambatan penyampaian dokumen kewajiban perpajakan (SPT Tahunan maupun bulanan).

(5) Pelaksanaan hubungan dengan karyawan perusahaan

Kebijakan yang mendorong partisipasi karyawan tertuang dalam COC Nomor 216.3/D/KPTS/IV/2019 tanggal 25 November 2019 BAB III Etika Perilaku Insan



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Abipraya Huruf A Komitmen Insan Abipraya, antara lain melaksanakan tugas secara profesional dengan penuh tanggung jawab, serta menjunjung tinggi integritas, kejujuran, dan semangat kebersamaan, membuat dan memahami rencana kerja/sasaran kerja sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan Perjanjian Kerja Bersama antara PT Brantas Abipraya (Persero) dengan Serikat Pekerja PT Brantas Abipraya (Persero).

Kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur kepuasan karyawan belum ada.

Terhadap permasalahan tersebut direkomendasikan kepada Direksi agar membuat kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur kepuasan karyawan.

(6) Terdapat prosedur tertulis untuk menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan *stakeholders*

Mekanisme penanganan keluhan *stakeholders* (pemasok, karyawan dan lain-lain) tertuang dalam COC Nomor 216.3/D/KPTS/IV/2019 tanggal 25 November 2019 Bab II huruf E dan F. Mekanisme disosialisasikan melalui website perusahaan. Mekanisme keluhan stakeholder telah dilakukan secara konsisten dan efektif, antara lain membuat rencana dan realisasi tindak lanjut keluhan *stakeholders*.

(7) Upaya untuk meningkatkan nilai pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan

Terdapat konsistensi pertumbuhan modal bersih perusahaan (*growth in the networth*) selama 3 tahun terakhir yaitu tahun 2017, 2018, dan 2019. Rincian dapat dilihat pada lampiran 4.

(8) Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan untuk mendukung keberlanjutan operasi perusahaan

Kebijakan tentang tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan tertuang dalam PRO-09/01 tanggal 19 Juni 2017 Tentang *Corporate Social Responsibility* "Abipraya Peduli" PT Brantas Abipraya, program tersebut mencakup pendidikan dan non pendidikan (bantuan untuk sarana ibadah/umum,



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

kesehatan, lingkungan, bencana alam, pemberdayaan ekonomi rakyat, santunan anak yatim/fakir miskin).

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

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

Mekanisme untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi Direksi dan pejabat struktural perusahaan yang disebabkan benturan kepentingan terdapat pada Anggaran Dasar pasal 13 tentang Benturan Kepentingan Bagi Anggota Direksi dan Keputusan Bersama Komisaris dan Direksi PT Brantas Abipraya Nomor: 216.2/D/KPTS/III/2019 tanggal 25 November 2019 tentang Penyempurnaan Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan PT Brantas Abipraya terdapat kebijakan tentang mekanisme untuk mencegah pengambilan keputusan pribadi bagi Direksi dan pejabat struktural perusahaan. Telah dibuat dan ditandatangani surat pernyataan Direksi tidak memiliki benturan kepentingan antara kepentingan pribadi/keluarga, jabatan lain, atau golongan dengan kepentingan perusahaan pada tanggal 1 April 2019. Pernyataan diperbaharui setiap awal tahun.

(2) Direksi menerapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan

Direksi telah menyampaikan laporan kepemilikan saham pada perusahaan dan perusahaan lainnya kepada perusahaan (Sekretaris Perusahaan), dan telah dibuat Daftar Khusus oleh Sekretaris Perusahaan. Direksi telah menandatangani Pakta Integritas dalam Usulan Tindakan Direksi yang perlu mendapat persetujuan Dewan Komisaris/Pemegang Saham. Tidak terdapat pelanggaran sehubungan dengan transaksi kesempatan perusahaan (*corporate opportunity*).



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

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

(1) Direksi melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris

Direksi menyampaikan laporan manajemen triwulanan dan laporan tahunan kepada Pemegang Saham dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Penyampaian laporan triwulanan dan laporan tahunan kepada Pemegang Saham tepat waktu. Laporan manajemen triwulanan dan tahunan memuat capaian kinerja RKAP, unit kerja, dan permasalahan yang dihadapi.

(2) Direksi memberikan perlakuan yang sama (*fairness*) dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham/pemilik Modal dan anggota Dewan Komisaris

Perusahaan tidak memiliki Pemegang Saham Minoritas karena seluruh modal saham dimiliki oleh Negara Republik Indonesia. Perusahaan telah memberikan informasi yang relevan kepada Dewan Komisaris berupa Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan yang disampaikan tepat waktu. Direksi memberikan perlakuan yang sama dalam pemberian informasi kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham/Pemilik Modal.

10) Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

(1) Direksi memiliki pedoman/tata tertib Rapat Direksi, minimal mengatur etika rapat dan penyusunan risalah rapat, evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya, serta pembahasan atas arahan/usulan dan/atau keputusan Dewan Komisaris

Pedoman tata tertib rapat Direksi tertuang dalam Anggaran Dasar pasal 12 yang mengatur tentang Rapat Direksi, Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Dewan Direksi PT Brantas Abipraya COCG Nomor 26.1/D/KPTS/XII/2019 tanggal 25 november 2019 poin 6.11.1 huruf h.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Muatan Pedoman terdiri dari etika rapat, tata penyusunan risalah rapat, pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya, dan pembahasan/telaah atas arahan/usulan dan/atau tindak lanjut pelaksanaan atas keputusan Dewan Komisaris terkait dengan usulan Direksi.

(2) Direksi menyelenggarakan Rapat Direksi sesuai kebutuhan, paling sedikit sekali dalam setiap bulan

Terdapat rencana rapat Direksi yang terjadwal rutin dan masuk dalam RKAT. Jumlah rapat yang direncanakan sesuai dengan kebutuhan, paling sedikit sekali dalam sebulan. Realisasi pelaksanaan rapat telah sesuai dengan penetapan dalam RKAT/sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.

(3) Anggota Direksi menghadiri setiap rapat Direksi maupun rapat Direksi & Komisaris, jika tidak dapat hadir yang bersangkutan harus menjelaskan alasan ketidakhadirannya

Rata-rata kehadiran Direksi dalam rapat Direksi tahun 2019 adalah 100 persen. Rata rata kehadiran Direksi pada Rapat Gabungan Direksi dan Komisaris tahun 2019 sd Oktober adalah 95 %. Terdapat beberapa Direksi yang tidak menghadiri rapat gabungan, namun ketidakhadiran tersebut tidak ada penjelasan ketidakhadiran dalam risalah rapat.

Terhadap permasalahan tersebut kami rekomendasikan agar dibuat penjelasan atas ketidakhadiran direksi dalam rapat.

(4) Direksi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya

Telah dilakukan evaluasi (pemantauan progres) terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya dan dilakukan pembahasan untuk menindaklanjuti keputusan hasil rapat sebelumnya yang belum selesai.

(5) Direksi menindaklanjuti arahan, dan/atau keputusan Dewan Komisaris

Terdapat tindak lanjut atas arahan dan/atau keputusan Dewan Komisaris. Tindak lanjut dilaksanakan oleh Direksi sesuai dengan arahan dan/atau keputusan Dewan Komisaris.



11) Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif

(1) Perusahaan memiliki Piagam Pengawasan Intern yang ditetapkan oleh Direksi

Piagam Pengawasan Intern (*Internal Audit Charter*) ditetapkan oleh Direktur Utama tanggal 10 Mei 2016. Pembuatan Piagam telah mempertimbangkan saran-saran Dewan Komisaris. Piagam Pengawasan Intern belum ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.

Terhadap permasalahan tersebut kami rekomendasikan agar Piagam Pengawasan Intern ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.

(2) SPI/Fungsi Audit Internal dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya

Posisi SPI/Fungsi Audit Internal di dalam struktur organisasi berada langsung di bawah Direktur Utama sesuai SK Direksi Nomor 387/D/KPTS/VIII/2019 tanggal 2 Agustus 2019 tentang perubahan struktur perusahaan.

Pengangkatan Pimpinan SPI/Fungsi Audit Internal telah mendapat persetujuan Dewan Komisaris. Pimpinan Fungsi Audit Internal mempunyai akses langsung kepada Dewan Komisaris c.q. Komite Audit terkait pelaksanaan tugas.

SPI/Fungsi Audit Internal memiliki rencana kebutuhan tenaga auditor. Jumlah tenaga auditor SPI adalah 1 orang pimpinan, 1 orang supervisi, dan 6 orang auditor. Kualitas Tenaga auditor personil yang ditugaskan di SPI sesuai dengan pelaksanaan tugas SPI.

Kepala SPI/Fungsi Audit Internal telah memiliki pedoman audit, mekanisme kerja dan supervisi di dalam organisasi SPI dan penilaian program jaminan kualitas.

(3) SPI melaksanakan fungsi pengawasan intern untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan

Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan/PKPT (Rencana Audit Tahunan) Nomor 006/D/UM/II/2019 tanggal 10 Januari 2019 perihal Persetujuan Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) Tahun 2019 Dirut menyetujui dan menetapkan PKAT Tahun 2019. SPI melaporkan pelaksanaan



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

tugasnya kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris cq Komite Audit. SPI telah memberikan kontribusi terhadap perbaikan/peningkatan proses Tata Kelola (Governance), Manajemen Risiko, dan pengendalian intern, antara lain SPI memberikan rekomendasi (masukan atas prosedur) yang meningkatkan proses Tata Kelola (governance). SPI telah memantau tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan eksternal.

12) Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif

(1) Sekretaris Perusahaan dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya

Sekretaris Perusahaan telah memiliki kualifikasi yang ditentukan oleh perusahaan.

Struktur organisasi Sekretaris Perusahaan telah sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugasnya yaitu posisi Sekretaris Perusahaan dalam struktur organisasi berada di bawah Direktur Utama. Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris Uraian Tugas Sekretaris Perusahaan mencakup: (a) memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG, (b) memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta, (c) sebagai penghubung (*liaison officer*), dan (d) menatausahakan serta menyimpan dokumen perusahaan.

(2) Sekretaris perusahaan menjalankan fungsinya

Sekretaris perusahaan telah memberikan informasi yang material dan relevan kepada *stakeholders* yaitu: (a) mengkoordinasikan penyusunan Laporan Manajemen Triwulanan dan Tahunan yang akurat dan dapat diandalkan, (b) memutakhirkan materi informasi yang disajikan dalam *website* perusahaan secara berkala, (c) mengkoordinasikan penyiapan dan penyediaan bahan-bahan untuk *press release* atas setiap pernyataan dalam tingkatan Direksi,



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

dan (d) pelayanan pemberian informasi atas informasi yang dibutuhkan mengenai data atau *performance* perusahaan dalam batas-batas yang ditetapkan dalam protokol informasi yang ditetapkan perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

Sekretaris perusahaan telah menjalankan tugas sebagai pejabat penghubung diantaranya: (a) mengorganisasikan dan mengkoordinasikan rapat Direksi, rapat Direksi dan Dewan Komisaris, RUPS dan kegiatan lainnya dengan *stakeholders*, (b) menyusun jadwal dan tahapan kegiatan menjelang RUPS/RUPS Luar Biasa dan Rapat Direksi.

Sekretaris Perusahaan telah melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama secara berkala, dan apabila diminta dapat memberikannya kepada Dewan Komisaris. Sekretaris Perusahaan telah membuat laporan/hasil telaah terhadap peraturan perundang-undangan yang baru dan laporan/hasil telaah tingkat kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Direksi mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan

Evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan sebagai unit kerja dilakukan pada saat rapat, sedangkan evaluasi Sekretaris Perusahaan sebagai pribadi melalui penilaian kinerja pegawai yang dilakukan oleh atasan langsung. Laporan pelaksanaan tugas.

13) Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan

(1) Direksi menyelenggarakan RUPS sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan

Prosedur Pemanggilan RUPS dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 14 hari sebelum tanggal RUPS diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS. Pemanggilan RUPS dilakukan dengan surat tercatat dan/atau dengan iklan dalam surat kabar. Dalam panggilan RUPS dicantumkan tanggal, waktu, tempat dan mata acara rapat disertai pemberitahuan bahwa bahan yang akan dibicarakan dalam RUPS tersedia di



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

kantor perseroan sejak tanggal dilakukan pemanggilan RUPS sampai dengan tanggal RUPS diadakan.

(2) Direksi menyediakan akses serta penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS agar dapat melaksanakan hak-haknya berdasarkan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan

Panggilan untuk RUPS berupa undangan Undangan RUPS RKAP 2019 Nomor 200.1/D/UM/X/2019 Tanggal 31 Oktober 2019 perihal Rapat Umum Pemegang Saham PT Brantas Abipraya (Persero) dan Undangan RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2016 Nomor 91.3/D/UM/V/2019 tanggal 10 Mei 2019.

RUPS RKAP memuat Informasi mengenai rincian rencana kerja dan anggaran perusahaan dan hal-hal lain yang direncanakan untuk dilaksanakan oleh Persero. RUPS Laporan Tahunan memuat informasi informasi keuangan maupun hal-hal lainnya yang menyangkut Persero. Ada penjelasan mengenai hal-hal lain berkaitan dengan agenda RUPS yang diberikan sebelum dan/atau pada saat RUPS berlangsung.

Indikator yang dinilai masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan (*score < 75*), tidak ada.

5. Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi

Aspek *governance* yang terkait dengan Pengungkapan Informasi dan Transparansi dinilai berdasarkan empat indikator, yaitu:

No	Indikator	Kategori Capaian
1)	Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada <i>stakeholders</i>	Sangat Baik
2)	Perusahaan menyediakan bagi <i>stakeholders</i> akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala	Sangat Baik
3)	Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Sangat Baik
4)	Perusahaan memperoleh penghargaan atau <i>award</i> dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya	Cukup Baik



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Penilaian penerapan atas keempat indikator dengan 16 faktor yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut menghasilkan skor **7,692** dari skor maksimum **9** atau **85,47 persen**.

Indikator yang dinilai sudah baik (score > 75), terlihat dalam pelaksanaan praktik-praktik sebagai berikut:

1) Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada *stakeholders*

(1) Perusahaan menetapkan sistem dan prosedur pengendalian informasi perusahaan dengan tujuan untuk mengamankan informasi perusahaan yang penting

Perusahaan memiliki kebijakan pengendalian informasi yang disahkan oleh Direksi nomor No Dokumen PRO-24/01 Tanggal edisi 5-06-2017 tentang Prosedur Tata Kelola TI. Substansi kebijakan pengendalian informasi perusahaan mengatur: (a) informasi apa saja yang dikategorikan informasi publik dan informasi rahasia perusahaan, dan (b) pihak-pihak yang dapat memberikan dan/atau menyampaikan informasi publik, dan prosedur pengungkapan informasi perusahaan kepada *stakeholders*.

(2) Tingkat kepatuhan perusahaan yang memadai terhadap kebijakan pengendalian informasi perusahaan

Perusahaan mengendalikan informasi perusahaan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan.

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

(1) Terdapat media untuk penyediaan Informasi Publik agar dapat diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana

Perusahaan memiliki *website* yaitu www.brantasabipraya.co.id, unit/personil yang ditunjuk untuk mengelola *website* adalah Sekretaris Perusahaan. Perusahaan memiliki kebijakan tentang pengelolaan dan pemutakhiran *website*. Perihal Pengaturan Arus Informasi dari/kepada *Stakeholders*, yaitu dari Direktur Utama kepada Direksi, para *General Manager*/Sekretaris



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Perusahaan/Kepala SPI dan para Kepala Divisi/Wilayah, Administrator situs Web www.brantas-abipraya.co.id. Pengelolaan *website* sesuai dengan kebijakan dan dilaksanakan secara konsisten.

(2) *Website* perusahaan mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan

Terdapat publikasi di *website* atas kebijakan/pedoman penerapan tata kelola perusahaan antara lain *code of cg*, *code of conduct*, *whistle blowing system*, kebijakan program pengendalian gratifikasi perusahaan, *charter*, dan manajemen risiko. Disamping itu terdapat informasi penting yang secara signifikan akan berpengaruh besar kepada perusahaan (selain laporan tahunan) yang dipublikasikan di *website*.

(3) Perusahaan menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan informasi penting perusahaan

Perusahaan memiliki majalah internal, buletin, dan media lainnya yang dapat disebarluaskan kepada karyawan dan *stakeholders* lainnya yaitu *spirit*, yang merupakan buletin triwulanan yang dimuat di *website* perusahaan. Disamping itu perusahaan memiliki media informasi untuk setiap karyawan yaitu e-disposisi yang memuat semua surat menyurat dalam perusahaan dan SOP yang direvisi, serta surat keputusan Direksi tentang mutasi dan pengangkatan pejabat di lingkungan perusahaan.

Perusahaan memiliki rencana kegiatan untuk pertemuan/*gathering* dengan *stakeholders* dalam rencana kerja Sekretaris Perusahaan tahun 2019, dan merealisasikannya sesuai dengan rencana yaitu tanggal 18 – 20 Januari 2019 untuk *vendor gathering*.

(4) Informasi yang disediakan dalam *website* Perusahaan dan www.bumn.go.id dimutakhirkan secara berkala

Perusahaan memiliki mekanisme *update* Informasi dalam *website* perusahaan atau *website* lainnya.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

(5) Tingkat kemudahan akses terhadap kebijakan dan informasi penting perusahaan yang disediakan dalam *website* perusahaan

Website perusahaan www.brantas-abipraya.co.id mudah diakses, dan informasi perusahaan dalam *website* mudah diunduh (*download*).

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

(1) Laporan tahunan memenuhi ketentuan umum penyajian Laporan tahunan

Laporan tahunan disajikan dalam dua bahasa secara berdampingan yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, dicetak pada kertas berwarna terang, dan mencantumkan identitas perusahaan dengan jelas pada setiap lembarnya. Laporan tahunan dimuat dalam www.brantas-abipraya.co.id dan dapat diunduh dengan mudah.

(2) Laporan tahunan memuat mengenai Ikhtisar data keuangan penting

Laporan tahunan 2018 memuat informasi keuangan perusahaan secara umum, rasio Keuangan spesifik sesuai dengan industri, dan perbandingan tahun 2016 s.d. 2018 pada ikhtisar utama.

(3) Laporan tahunan memuat Laporan Dewan Komisaris dan Laporan Direksi

Laporan Dewan Komisaris telah memuat penilaian kinerja Direksi mengenai pengelolaan perusahaan pada Kinerja Direksi, pandangan atas prospek usaha perusahaan yang disusun oleh Direksi pada Prospek Usaha, Komite-Komite yang berada di bawah pengawasan Dewan Komisaris yaitu Komite Audit dan Komite Pemantauan Manajemen Risiko dan perubahan komposisi dean komisaris (bila ada). Laporan Direksi memuat kinerja perusahaan yaitu kebijakan strategis, perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan, kendala-kendala yang dihadapi perusahaan, prospek usaha, dan pengungkapan mengenai penerapan tata kelola perusahaan yang baik yang telah dilaksanakan oleh perusahaan. Tanda tangan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dituangkan pada lembaran tersendiri yaitu pada pernyataan Dewan Komisaris dan Direksi, dan pernyataan bahwa Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

tahunan yang ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi dengan menyebutkan nama dan jabatannya.

(4) Laporan tahunan memuat profil perusahaan secara lengkap

Laporan tahunan memuat: (a) nama dan alamat, kode pos, nomor telepon dan atau nomor fax, email, dan *website*, (b) riwayat singkat perusahaan mencakup tanggal/tahun pendirian, nama dan perubahan nama perusahaan, dan sejarah singkat perusahaan, (c) bidang usaha meliputi jenis produk dan atau jasa yang dihasilkan, (d) Struktur Organisasi dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan (e) visi dan misi perusahaan, (f) nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota Dewan Komisaris diantaranya umur, pendidikan dan pengalaman kerja, (g) nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota Direksi diantaranya umur, pendidikan, dan pengalaman kerja, (h) jumlah karyawan komparatif 2 tahun dan deskripsi pengembangan kompetensinya, namun belum memuat pelatihan karyawan yang telah dan akan dilakukan dan belum menyebutkan biaya yang dikeluarkan, (i) komposisi Pemegang Saham, namun direktur dan komisaris yang memiliki Saham (Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib melaporkan kepada perusahaan mengenai kepemilikan Sahamnya dan/atau keluarganya pada perusahaan yang bersangkutan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya belum ada (j) daftar anak perusahaan dan atau perusahaan asosiasi, telah memuat Keterangan status operasi perusahaan anak atau perusahaan asosiasi (telah beroperasi atau belum beroperasi), (k) Akuntan Perseroan pada Auditor Eksternal telah memuat berapa periode audit akuntan publik telah mengaudit laporan keuangan perusahaan, dan besarnya *fee* audit dan Jasa lain yang diberikan akuntan selain jasa *financial* audit, (l) penghargaan dan sertifikasi yang diterima perusahaan baik yang berskala nasional maupun internasional, memuat masa berlaku, tahun perolehan, dan Badan pemberi penghargaan/sertifikasi, (m) nama dan alamat anak perusahaan dan atau kantor cabang atau kantor perwakilan.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Kami merekomendasikan kepada Direksi agar menyusun Laporan Tahunan yang memuat profil perusahaan diantaranya:

- a. jumlah karyawan komparatif 2 tahun dan deskripsi pengembangan kompetensinya, agar memuat pelatihan karyawan yang telah dan akan dilakukan, dan mencatumkan biaya yang telah dikeluarkan;
- b. komposisi Pemegang Saham, namun direktur dan komisaris yang memiliki Saham (Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib melaporkan kepada perusahaan mengenai kepemilikan Sahamnya dan/atau keluarganya pada perusahaan yang bersangkutan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya.

(5) Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan

Laporan Tahunan telah memuat: (a) uraian per segmen usaha, mengenai produksi, penjualan/pendapatan usaha, profitabilitas, peningkatan/penurunan kapasitas produksi, yang diuraikan dalam Tinjauan Usaha per segmen Usaha, (b) uraian tentang analisis kinerja keuangan dan perbandingan dengan tahun sebelumnya (dalam bentuk narasi dan tabel), antara lain mengenai aktiva lancar, aktiva tidak lancar, dan jumlah aktiva, kewajiban lancar, kewajiban tidak lancar, dan jumlah kewajiban, penjualan/pendapatan usaha; beban usaha, dan laba/rugi bersih, yang diuraikan dalam Kinerja Keuangan, (c) bahasan tentang kemampuan membayar hutang, dan tingkat kolektibilitas piutang, yang diuraikan dalam Kemampuan membayar Utang dan tingkat kolektibilitas piutang, (d) bahasan tentang struktur modal (*capital structure*), kebijakan manajemen atas struktur modal (*capital structure policies*), dan tingkat likuiditas perusahaan (*liquidity*), yang diuraikan dalam Struktur Modal dan Tingkat Likuiditas, (e) bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal antara lain tentang sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan-ikatan tersebut, dan mata uang yang menjadi denominasi, (f) bahasan tentang peningkatan/penurunan pendapatan/penjualan dikaitkan dengan, jumlah



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

barang atau jasa yang dijual, dan atau adanya produk atau jasa baru; (g) informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan, uraian tentang dampaknya terhadap kinerja dan risiko usaha di masa mendatang; (h) uraian tentang prospek usaha perusahaan dengan industri, ekonomi secara umum dan pasar internasional dan uraian disertai data pendukung kuantitatif jika ada sumber data yang layak dipercaya; (i) uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan jasa perusahaan, antara lain pangsa pasar; (j) pernyataan mengenai kebijakan dividen; (k) uraian mengenai investasi, ekspansi, dan akuisisi yang diuraikan dalam Informasi material; (l) Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh signifikan terhadap perusahaan dan dampaknya terhadap laporan keuangan; (m) Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi, alasan dan dampaknya terhadap laporan keuangan.

Laporan Tahunan telah memuat: (a) bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal antara lain tentang tujuan dari ikatan tersebut dan langkah-langkah yang direncanakan perusahaan untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait; (b) uraian tentang komponen-komponen dari pendapatan dan beban lainnya yang nilainya sama atau lebih dari 20 persen dari total nilai pendapatan dan beban lainnya; (c) uraian mengenai dampak terhadap kinerja dan risiko usaha di masa mendatang; (d) uraian disertai data pendukung kuantitatif jika ada sumber yang layak dipercaya; (e) namun bahasan mengenai dampak perubahan harga terhadap penjualan/pendapatan bersih selama 2 tahun dan laba operasi selama 2 tahun belum ada.

Kami merekomendasikan kepada Direksi agar menyusun Laporan Tahunan yang memuat bagian tersendiri mengenai Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan agar memuat bahasan mengenai dampak perubahan harga terhadap penjualan/pendapatan bersih selama 2 tahun dan laba operasi selama 2 tahun;



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

(6) Laporan Tahunan memuat pengungkapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Uraian Dewan Komisaris telah memuat antara lain uraian pelaksanaan tugas Dewan Komisaris, pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya remunerasi anggota Dewan Komisaris, frekuensi pertemuan, tingkat kehadiran dewan komisaris dalam pertemuan.

Uraian Direksi telah memuat ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi pada fungsi dan tugas pokok, pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya remunerasi anggota Direksi, yang meliputi gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari perusahaan yang bersangkutan dan anak perusahaan/perusahaan patungan, frekuensi pertemuan, tingkat kehadiran anggota Direksi dalam pertemuan, dan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi Direksi.

Uraian Komite Audit telah mencakup nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota Komite Audit, uraian frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran Komite Audit dan laporan singkat pelaksanaan kegiatan Komite Audit dan independensi anggota komite audit.

Uraian Komite Manajemen Risiko telah mencakup antara lain: (a) nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota Komite Pemantauan Risiko; (b) independensi anggota Komite Pemantauan Risiko; (c) uraian tugas dan tanggung jawab; (d) uraian pelaksanaan kegiatan Komite Pemantauan Risiko; (e) frekuensi pertemuan dan (f) tingkat kehadiran Komite Pemantauan Risiko.

Uraian tugas dan Fungsi Sekretaris Perusahaan mencakup nama dan riwayat jabatan singkat Sekretaris Perusahaan yaitu dan uraian pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan.

Uraian tentang pengendalian intern pada Sistem Pengendalian Internal telah memuat pelaksanaan pengawasan SPI.

Uraian tentang Unit Audit Internal mencakup antara lain: (a) informasi tentang keberadaan Unit Audit Internal, (b) penjelasan mengenai tugas dan



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

tanggung jawab Unit Audit Internal, (c) penjelasan tentang Piagam Audit Internal dan (d) uraian pelaksanaan kegiatan Unit Audit Internal.

Uraian tentang manajemen risiko telah mencakup penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi perusahaan dan upaya untuk mengelola risiko tersebut.

Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai komitmen perusahaan terhadap perlindungan konsumen, mencakup antara lain informasi tentang program peningkatan layanan kepada konsumen dan Biaya yang telah dikeluarkan, namun belum menguraikan Pembentukan Pusat Pengaduan Konsumen.

Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai “community development program” yang telah dilakukan, mencakup informasi tentang mitra usaha, namun belum memuat informasi tentang program pengembangan pendidikan dan program pengembangan seni budaya.

Uraian mengenai Etika Perusahaan pada Pedoman Etika dan Perilaku memuat antara lain keberadaan pedoman perilaku, isi pedoman perilaku, dan penyebaran pedoman perilaku kepada karyawan dan upaya penegakannya.

Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama komitmen perusahaan terhadap perlindungan konsumen mencakup antara lain informasi tentang: (a) aktivitas pelestarian lingkungan, (b) aktivitas pengelolaan lingkungan, (c) dan sertifikasi atas pengelolaan lingkungan, (d) biaya yang telah dikeluarkan namun belum dicantumkan.

Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama aktivitas lingkungan, mencakup antara lain informasi tentang (1) Aktivitas pelestarian lingkungan (2) Aktivitas pengelolaan lingkungan; (3) sertifikasi atas pengelolaan lingkungan; (4) Biaya yang telah dikeluarkan belum dicantumkan.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

Uraian tentang perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang sedang menjabat dan klaim material yang diajukan oleh dan/atau terhadap perusahaan, dan perkara yang ada di badan peradilan atau badan arbitrase yang melibatkan perusahaan, mencakup: (a) pokok perkara/gugatan, (b) posisi kasus, (c) memuat status penyelesaian perkara/gugatan, namun pengaruhnya terhadap kondisi keuangan perusahaan belum dimuat dalam bagian Tata Kelola Perusahaan yang Baik mengenai Perkara Penting yang Dihadapi.

Uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepada publik a.l. melalui website media massa, mailing list, buletin.

Kami merekomendasikan kepada Direksi agar menyusun Laporan Tahunan yang memuat pengungkapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagai berikut:

- a. Menambahkan uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai komitmen perusahaan terhadap perlindungan konsumen berkaitan biaya yang telah dikeluarkan;
- b. Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama komitmen perusahaan terhadap perlindungan konsumen antara lain informasi tentang (1) Pembentukan Pusat Pengaduan Konsumen; (2) Program peningkatan layanan kepada konsumen; (3) Biaya yang telah dikeluarkan ditambahkan.

(7) Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai Laporan Keuangan

Surat Pernyataan Direksi tentang Tanggung Jawab Direksi atas Laporan Keuangan ditandatangani oleh Direktur utama dan Direktur Administrasi & Keuangan. Opini akuntan pada Laporan Keuangan Tahun 2018 adalah Wajar dalam semua hal yang material, yang ditandatangani oleh Drs. Hertanto, tanggal Jakarta, 15 Februari 2019, dan ijin KAP No.Registrasi Akuntan Publik AP.0136.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

5) Perusahaan memperoleh penghargaan atau *award* dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya

(1) Perusahaan mengikuti *Annual Report Award (ARA)*

Dalam tahun 2019 perusahaan mengikuti ARA atas *Annual Report* tahun 2019 dengan sertifikat peserta Kegiatan Penghargaan Laporan Tahunan 2019 tertanggal 4 Desember 2019, namun perusahaan tidak menang dalam perlombaan tersebut.

(2) Penghargaan atau *award* lainnya

Perusahaan telah berpartisipasi dalam CSR *award* dan sejenisnya, pada tahun 2019 perusahaan mendapat penghargaan di bidang publikasi dari Info Bank dengan predikat sangat bagus.

Disarankan kepada Perusahaan agar mengikuti sejenis CSR *award*.

6. Aspek Lainnya

Aspek Lainnya dinilai berdasarkan dua indikator, yaitu:

No	Indikator	Kategori Capaian
1)	Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau <i>benchmark</i> bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia	0,25
2)	Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011, Pedoman Umum <i>Good Corporate Governance</i> Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya	0

1) Perusahaan memiliki bidang/area yang menjadi *best practices* di Industrinya atau menjadi tujuan *benchmark* bagi perusahaan lain (baik bagi BUMN maupun perusahaan swasta). Bidang/area tersebut dapat terdiri dari produk, proses, fungsi pendukung, kinerja organisasi, dan strategi.

Dalam *assessment* GCG PT Brantas Abipraya (Persero) tahun 2019 dilakukan penilaian terhadap indikator ini karena perusahaan sudah memiliki bidang/area yang menjadi *best practices* di Industrinya, yaitu memperoleh



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

penghargaan berupa :

- a. Golden Trophy Infobank dengan predikat sangat bagus tahun 2018;
- b. Golden Trophy 2018 dari Infobank dengan predikat sangat bagus tahun 2013-2017;
- c. BUMN Kategori industri non keuangan terbaik atas kinerja keuangan selama tahun 2017 dari Info Bank.

2) Tidak Terdapat penyimpangan dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Hasil *assessment* GCG pada PT Brantas Abipraya (Persero) tahun 2019 tidak tidak terdapat pelanggaran dan penyimpangan dari prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Uraian yang lebih rinci dari capaian skor di atas disajikan pada Lampiran I, Skor *Assessment* Penerapan Praktik GCG pada PT Brantas Abipraya (Persero). Sedangkan rekomendasi terhadap area-area yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan secara rinci dapat dilihat pada Lampiran III.



Certified Company
No. 16 00 L 13192
Assessment Good Corporate Governance

PT BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO)
Ringkasan Hasil Penilaian/Evaluasi
atas Penerapan *Good Corporate Governance*
TAHUN 2019

ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR/PARAMETER	BOBOT	CAPAIAN TAHUN 2019		PENJELASAN	
		SKOR	% CAPAIAN		
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	7.000	6.132	87.600	Sangat Baik
II	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9.000	8.308	92.311	Sangat Baik
III	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	35.000	32.486	92.817	Sangat Baik
IV	Direksi	35.000	32.290	92.257	Sangat Baik
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9.000	7.692	85.467	Sangat Baik
VI	Aspek Lainnya	5.000	1.250	25.000	
SKOR KESELURUHAN			88.158		Sangat Baik

Mengetahui:

Direktur Utama


PT BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO)
Bambang E. Marsono

Komisaris Utama


Haryadi

PT BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO)
DAFTAR CAPAIAN PENERAPAN GCG PER INDIKATOR
TAHUN 2019

No	INDIKATOR	JML PARA- METER	BOBOT INDI- KATOR	CAPAIAN TH. 2019	
				SKOR	CAPAIAN (%)
I. KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN					
1	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) dan pedoman perilaku (code of conduct).	2	1.218	1.066	88
2	Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten.	2	1.217	1.071	88
3	Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	2	0.608	0.570	94
4	Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).	3	1.370	1.370	100
5	Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.	3	1.370	1.104	81
6	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (whistle blowing system).	3	1.217	0.951	78
	Jumlah I	15	7.000	6.132	88
II. PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL					
7	RUPS/Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi .	6	2.423	2.423	100
8	RUPS/Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	5	1.731	1.731	100
9	RUPS/Pemilik Modal memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.	3	1.385	1.010	73
10	RUPS/Pemilik Modal memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.	6	2.077	1.933	93
11	RUPS/Pemilik Modal mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.	2	0.519	0.519	100
12	Pemegang Saham/Pemilik Modal melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.	3	0.865	0.692	80
	Jumlah II	25	9.000	8.308	92
III. DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS					
13	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	2	1.348	1.236	92
14	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris/Dewan Pengawasan.	4	2.127	2.086	98
15	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.	2	2.904	2.904	100
16	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	9	9.593	9.035	94

17	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	6	6.479	6.076	94
18	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.	2	1.504	1.258	84
19	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegal) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.	3	2.437	2.195	90
20	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.	1	0.571	0.571	100
21	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.	2	1.659	1.290	78
22	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	3	1.348	1.266	94
23	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	4	2.593	2.310	89
24	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif.	5	2.437	2.259	93
	Jumlah III	43	35.000	32.486	93
IV. DIREKSI					
25	Direksi memiliki pengenalan dan pelatihan/pembelajaran serta melaksanakan program tersebut secara berkelanjutan.	2	1.089	0.882	81
26	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.	3	1.867	1.672	90
27	Direksi menyusun perencanaan perusahaan.	5	4.044	3.896	96
28	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan.	11	8.089	6.978	86
29	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	4	3.266	3.227	99
30	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar.	2	0.778	0.778	100
31	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan <i>stakeholders</i> .	8	6.689	6.067	91
32	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi.	2	1.089	1.050	96
33	Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Pemegang Saham tepat waktu.	2	1.089	1.089	100
34	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	5	1.556	1.478	95
35	Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif.	3	1.711	1.568	92
36	Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif.	3	1.711	1.583	93
37	Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.	2	2.022	2.022	100
	Jumlah IV	52	35.000	32.290	92
V. PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI					

38	Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada <i>stakeholders</i> .	2	0.435	0.435	100
39	Perusahaan menyediakan bagi stakeholder akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.	5	2.320	2.293	99
40	Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	7	3.341	3.149	94
41	Perusahaan memperoleh penghargaan atau award dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya.	2	2.904	1.815	63
	Jumlah V	16	9.000	7.692	85
	Jumlah I + II + III + IV + V		95.000	86.908	
VI. ASPEK LAINNYA					
42	Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau <i>benchmark</i> bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia;	1	5.000	1.250	25
43	Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011, Pedoman Umum <i>Good Corporate Governance</i> Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya.	1	(5.000)	0.000	0
	Jumlah VI	2	0.000	1.250	
	Jumlah I + II + III + IV + V + VI	153		88.158	

PT BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO)
DAFTAR USULAN REKOMENDASI
HASIL ASSESSMENT PENERAPAN GCG
Tahun 2019

No Ind	No Par	No Urut	Usulan Rekomendasi	Pihak Terkait Tindak Lanjut		
				RUPS	Dewan Komisaris	Direksi
			ASPEK KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK SECARA BERKELANJUTAN			
1	1	1	Perusahaan melakukan pembahasan/kajian atas kebutuhan pemutakhiran Pedoman GCG untuk Pedoman Tata Kelola Perusahaan (yang dilakukan minimal 3 (tiga) tahun sekali atau sesuai kebutuhan perubahan peraturan/kondisi yang signifikan (GCG Code)			
1	2	2	perusahaan melakukan pembahasan/kajian atas kebutuhan pemutakhiran Pedoman GCG untuk Pedoman Etika dan Perilaku (yang dilakukan minimal 3 (tiga) tahun sekali atau sesuai kebutuhan perubahan peraturan/kondisi yang signifikan (Code of conduct)			
2	3	2	Menyusun rencana kerja yang diperlukan untuk memastikan perusahaan memenuhi Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara dan peraturan perundang-undangan lainnya dalam rangka melaksanakan prinsip-prinsip Tata Tata Kelola Perusahaan yang Baik			√
2	3	2	Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha perusahaan tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku			√
2	3	3	Memantau dan menjaga kepatuhan perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh perusahaan dengan pihak ketiga;			√
2	3	4	Menyampaikan laporan pelaksanaan GCG kepada Pemegang Saham			√
3	5	5	Melakukan revidi melakukan revidi atas tindak lanjut assessment atas pelaksanaan GCG			√
3	5	6	Menindaklanjuti <i>area of improvement</i> .			√
5	10	7	Muatan kebijakan pengendalian gratifikasi ditambahkan komitmen Dewan Komisaris dan Direksi			√
5	10	8	Pemantauan atas pelaksanaan dan sanksi atas penyimpangan ketentuan gratifikasi ditambahkan dalam muatan kebijakan gratifikasi			√
5	11	9	Kebijakan/mekanisme tentang pengendalian gratifikasi agar dimuat dalam laporan tahunan			√



No Ind	No Par	No Urut	Usulan Rekomendasi	Pihak Terkait Tindak Lanjut		
				RUPS	Dewan Komisaris	Direksi
5	12	10	Laporan/rekomendasi/pembahasan tentang penyempurnaan perangkat pendukung pengendalian gratifikasi dan tindak lanjutnya agar dibuat			√
5	12	11	Tindak lanjut/penyempurnaan perangkat pendukung pengendalian gratifikasi agar dibuat			√
6	14	12	Melakukan sosialisasi kebijakan <i>whistle blowing system</i> kepada <i>stakeholders</i> perusahaan dengan mengeluarkan kebijakan <i>whistle blowing system</i> dan memuatnya dalam laporan tahunan dan memublikasikannya dalam majalah			√
6	15	13	Membuat evaluasi /pembahasan atas pelaksanaan <i>whistle blowing system</i>			√
6	15	14	Membuat pelaporan hasil evaluasi <i>whistle blowing system</i>			√
			ASPEK PEMEGANG SAHAM			
9	27	1	Pengesahan/persetujuan rancangan RJPP atau Revisi RJPP dilaksanakan agar tepat waktu	√		
9	28	2	RUPS memberikan pengesahan/persetujuan rancangan RKAP agar tepat waktu	√		
9	29	3	Persetujuan atas usulan korporasi agar diberikan tepat waktu sesuai ketentuan	√		
10	30	4	Menetapkan sistem penilaian kinerja Direksi secara individu	√		
10	30	5	Kontrak Manajemen yang disahkan memuat target kinerja secara individu;	√		
10	30	6	Memberikan penilaian atas capaian kinerja individu Direksi	√		
10	30	7	Penilaian kinerja individual dituangkan dalam Risalah RUPS	√		
10	32	8	Menetapkan besarnya honorarium/imbai jasa untuk auditor eksternal	√		
12	38	9	Melakukan pembahasan dan evaluasi dan/atau arahan atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik	√		
10	38	10	Membuat rencana tindak atas <i>area of improvement</i> yang dihasilkan dari assessment GCG	√		
10	38	11	Membuat realisasi progress pelaksanaan rencana tindak	√		
			ASPEK DEWAN KOMISARIS			
13	42	1	Laporan tentang hasil pelatihan yang telah dijalani anggota Dewan Komisaris dibuat		√	
16	49	2	Membuat telaah kesesuaian visi dan misi perusahaan dengan perubahan lingkungan bisnis		√	
16	49	3	Komite Komisaris agar berperan optimal/aktif dalam proses telaah keluhan <i>stakeholders</i> yang dilakukan oleh Dewan Komisaris melalui pemberian saran/analisis kepada Dewan Komisaris		√	
17	61	4	Melakukan proses penunjukkan auditor eksternal		√	



No Ind	No Par	No Urut	Usulan Rekomendasi	Pihak Terkait Tindak Lanjut		
				RUPS	Dewan Komisaris	Direksi
17	61	5	Melakukan pembahasan atas calon audit eksternal berdasarkan kriteria yang jelas dan kinerja auditor eksternal jika penunjukkan kembali dilakukan oleh auditor sebelumnya		√	
17	61	6	Melakukan penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit internal sesuai ketentuan dan standar yang berlaku.		√	
18	64	7	Proses evaluasi terhadap arah pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan kinerja anak perusahaan/perusahaan patungan terkait dengan visi pengembangan usaha perusahaan		√	
18	64	8	Memberikan evaluasi kesesuaian mengenai arah pengelolaan anak perusahaan dan kinerja anak perusahaan terkait dengan visi pengembangan usaha perusahaan		√	
18	64	9	Komite komisaris agar berperan aktif dalam proses evaluasi yang dilakukan Dewan Komisaris, Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap kebijakan dan pengelolaan anak perusahaan, dengan menggunakan asumsi-asumsi yang relevan		√	
19	67	10	Menetapkan kriteria penilaian Direksi secara individual dan melaporkan kepada Pemegang Saham hasil penilaian individual tersebut.		√	
19	67	11	Membuat uraian hasil penilaian kinerja Direksi secara kolegal dan individu dalam laporan pengawasan Komisaris ke PS secara berkala dan tahunan		√	
21	70	12	Melakukan pemantauan tindak lanjut dan muatan GCG pada Laporan Tahunan Perusahaan serta menyampaikan kepada Direksi.		√	
21	70	13	Menelaah hasil assessment/reiviu penerapan GCG		√	
21	70	14	Membuat rencana tindak lanjut atas <i>area of improvement</i> yang menjadi kewenangan Komisaris atas hasil assessment.		√	
21	70	15	Membuat Progres realisasi tindak lanjut atas <i>area of improvement</i> yang menjadi kewenangannya.		√	
23	77	16	Sekdekom menyediakan bahan-bahan rapat dan disampaikan kepada peserta rapat sebelum diadakan rapat		√	
24	63	17	Memerintahkan Komite membuat rekomendasi dalam pelaporan		√	
			ASPEK DIREKSI			
25	85	1	Dalam RKAP rencana pelatihan untuk Direksi secara terpisah dari rencana pelatihan untuk karyawan			√
25	85	2	Melaksanakan program pelatihan/pembelajaran bagi anggota Direksi sesuai dengan rencana kerja Direksi			√

No Ind	No Par	No Urut	Usulan Rekomendasi	Pihak Terkait Tindak Lanjut		
				RUPS	Dewan Komisaris	Direksi
25	85	3	Membuat laporan hasil pelatihan yang telah dijalani anggota Direksi.			√
28	94	4	Analisis risiko terhadap program/kegiatan yang membutuhkan investasi dan hutang dalam jumlah signifikan agar dilakukan			√
28	94	5	Membuat tindakan pengendalian untuk mencegah risiko yang akan terjadi			√
28	95	6	Sistem pengukuran kinerja didukung dengan aplikasi komputer			√
28	98	7	Membuat laporan tingkat pencapaian target kinerja masing-masing Direktur (individu)			√
28	104	8	Membuat pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris untuk anak perusahaan			√
28	104	9	Proses penjaringan, proses penilaian, dan proses penetapan Direksi dan Dewan Komisaris untuk anak perusahaan dilaksanakan sesuai dengan penerbitan yang telah ditetapkan RUPS anak perusahaan			√
31	111	10	Membuat Laporan pelaksanaan progress TL hasil survei			√
31	111	11	Melaporkan laporan progress TL hasil survey kepada Direksi.			√
31	111	12	kebijakakan mencakup Keamanan, keselamatan dan kesehatan konsumen/pelanggan.			√
31	115	14	Membuat kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur kepuasan karyawan.			√
34	125	15	Dibuat penjelasan atas ketidakhadiran direksi dalam risalah rapat.			√
35	128	16	Piagam Pengawasan Intern ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.			√
			ASPEK PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI			
40	146	1	Mencantumkan dalam AR jumlah karyawan komparatif 2 tahun dan deskripsi pengembangan kompetensinya, agar memuat pelatihan karyawan yang telah dan akan dilakukan, dan mencatumkan biaya yang telah dikeluarkan			√
40	146	2	Mencantumkan dalam AR komposisi Pemegang Saham, namun direktur dan komisaris yang memiliki Saham (Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib melaporkan kepada perusahaan mengenai kepemilikan Sahamnya dan/atau keluarganya pada perusahaan yang bersangkutan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya.			√
40	147	3	Menambahkan dalam AR memuat bagian tersendiri mengenai Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan agar memuat bahasan mengenai dampak perubahan harga terhadap penjualan/pendapatan bersih			√



No Ind	No Par	No Urut	Usulan Rekomendasi	Pihak Terkait Tindak Lanjut		
				RUPS	Dewan Komisaris	Direksi
			selama 2 tahun dan laba operasi selama 2 tahun;			
40	148	4	Menambahkan uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai komitmen perusahaan terhadap perlindungan konsumen berkaitan biaya yang telah dikeluarkan			√
40	148	5	Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama komitmen perusahaan terhadap perlindungan konsumen antara lain informasi tentang (1) Pembentukan Pusat Pengaduan Konsumen; (2) Program peningkatan layanan kepada konsumen; (3) Biaya yang telah dikeluarkan ditambahkan.			√
41	151	6	Mengikuti sejenis CSR award			√



PT BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO)
 DATA KEUANGAN TAHUN 2017 - 2019
 TAHUN 2019

Perkembangan Posisi Keuangan

(Dalam Jutaan)

No.	Uraian	2017 <i>Audited</i>	2018 <i>Audited</i>	2019 <i>Unaudited</i>
1	Aktiva Lancar	2,974,823	3,195,198	3,629,973
2	Aktiva Tidak Lancar	944,012	1,465,776	1,709,601
3	Investasi Jangka Panjang	65,687	92,962	105,747
4	Aktiva Tetap	331,901	549,730	622,974
	Jumlah Aktiva	4,316,423	5,303,666	6,068,294
5	Hutang Lancar	2,366,197	2,469,146	2,856,543
6	Kewajiban Tdk Lancar	893,462	1,259,286	1,397,253
7	Ekuitas	1,056,764	1,575,234	1,814,498
	Jumlah Passiva	4,316,423	5,303,666	6,068,294

Perkembangan Usaha

No.	Uraian	2017 <i>Audited</i>	2018 <i>Audited</i>	2019 <i>Unaudited</i>
1	Hasil Penjualan	3,885,472	4,729,278	3,633,501
2	Beban Pokok Penjualan	(3,458,334)	(4,235,814)	(3,283,350)
3	Laba/Rugi KSO	230,857	230,542	284,622
4	Pendapatan Lain	-	22,080	9,981
5	Biaya Lain	(41,007)	-	-
6	Laba Sebelum Pajak	381,179	490,250	377,910
7	Beban/Penghasilan Pajak	(109,906)	(132,891)	(98,126)
8	Laba Bersih	271,273	357,359	279,784

Perkembangan Rasio Keuangan

No.	Uraian	2017 <i>Audited</i>	2018 <i>Audited</i>	2019 <i>Unaudited</i>
1	Cash Ratio	35.51	40.40	38.47
2	Current Ratio	125.72	129.40	127.08
3	Total Assets Turnover	132.42	142.25	142.66
4	Return on Investment	15.45	15.56	12.18
5	Return on Equity	34.54	29.34	18.23
6	Equity to Assets Ratio	24.48	22.96	25.29



Certified Company
 No. 16 00 L 13192
 Assessment Good Corporate Governance