



LAPORAN ASSESSMENT PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE PT INDRA KARYA (PERSERO) TAHUN 2021



PT CITRA SOLUSI MANAJEMEN



**LAPORAN
ASSESSMENT PENERAPAN
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
PT INDRA KARYA (PERSERO)
TAHUN 2021**

PT CITRA SOLUSI MANAJEMEN

Disclaimer

Assessment penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) yang dilakukan oleh PT Citra Solusi Manajemen (selanjutnya disebut dengan “Konsultan”) adalah berdasarkan data-data yang disediakan oleh PT Indra Karya (Persero) (selanjutnya disebut “Perseroan”), hasil wawancara, kuisisioner dan konfirmasi ulang serta hasil pengamatan yang didapatkan di lapangan hingga tanggal laporan ini diterbitkan.

Hasil laporan Konsultan ini semata-mata dimaksudkan sebagai masukan untuk Perseroan dalam rangka memetakan kondisi penerapan GCG dan memberikan penilaian (*score*) atas penerapan GCG di Perseroan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh Kementerian Badan Usaha Milik Negara serta rekomendasi perbaikan sesuai dengan standar (*best practices*). Laporan ini tidak dapat dianggap sebagai saran dan/atau rekomendasi bagi Pihak Ketiga untuk menjadi dasar merencanakan dan/atau melakukan hubungan usaha dengan Perseroan.

Konsultan menjamin tingkat obyektivitas dan independensi dari laporan ini dan tidak mendapat campur tangan dan/atau permintaan dan/atau tekanan dan/atau paksaan dari pihak mana pun juga dalam penyelesaian laporan ini.

Konsultan tidak memiliki kewajiban untuk mempertanggungjawabkan secara hukum di muka pengadilan atas hasil laporan yang dibuat oleh Konsultan sejauh hal tersebut tidak berkaitan langsung dengan perjanjian yang dibuat antara Konsultan dan Perusahaan.

Jakarta, 9 September 2022

Kepada Yth.
Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi
PT Indra Karya (Persero)
HK Tower Lantai 9
Jl. Biru Laut X Kav.9 Cawang
Jakarta 13340

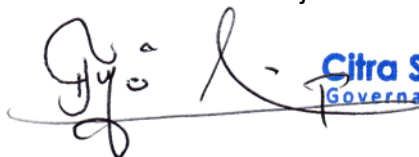
Hasil Assessment Penerapan Good Corporate Governance

Kami telah melakukan penilaian (*assessment*) terhadap penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) di PT Indra Karya (Persero) periode tahun 2021. Penilaian kami lakukan dengan menggunakan parameter yang dikembangkan oleh Kementerian BUMN sesuai dengan Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

Aspek Pengujian dalam *assessment* penerapan GCG meliputi: (1) Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Secara Berkelanjutan, (2) Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal, (3) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, (4) Direksi, (5) Pengungkapan Informasi dan Transparansi, dan (6) Aspek Lainnya. Jumlah indikator pengujian penerapan GCG adalah sebanyak 43 indikator dengan 153 parameter pengujian.

Berdasarkan parameter *assessment* yang telah diujikan, kami dapat menyimpulkan bahwa PT Indra Karya (Persero) telah memiliki sistem dan infrastruktur dalam mendukung penerapan GCG di Perseroan. Pencapaian nilai (*score*) hasil *assessment* penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) yaitu sebesar **88,054** dari total bobot sebesar **100,000** atau memperoleh capaian sebesar **88,05%** dan masuk dalam kualifikasi **SANGAT BAIK**. Beberapa aspek penilaian telah mendekati standar dan *best practice*, namun pada area tertentu masih memerlukan peningkatan. Secara lengkap hasil *assessment* kami sampaikan dalam Laporan *Assessment* Penerapan GCG PT Indra Karya (Persero) Tahun 2021.

PT Citra Solusi Manajemen



Citra Solusi Manajemen
Governance, Risk & Compliance

Triyono Adi Tristanto, MM, ERMCP, CRMP, CSRS
Direktur Utama

Daftar Isi

	Hal
Ringkasan Eksekutif	1
Simpulan dan Rekomendasi	3
Profil Perusahaan dan Metodologi	13
Uraian Hasil Assessment	18

Daftar Lampiran

	Hal
Lampiran 1	
Ringkasan Hasil Penilaian/Evaluasi Penerapan GCG	107
Lampiran 2	
Daftar Capaian Penerapan GCG Per Indikator.....	108
Lampiran 3	
Daftar Rekomendasi Hasil Assessment GCG	112
Lampiran 4	
Kertas Kerja Assessment GCG	120

Ringkasan Eksekutif

Pelaksanaan *assessment* penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) dilakukan dengan menggunakan parameter yang dikembangkan oleh Kementerian BUMN sesuai dengan Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara. Ruang lingkup *assessment* meliputi aspek-aspek GCG dalam pengelolaan Perusahaan untuk periode tahun 2021.

Sebagai Badan Usaha Milik Negara, PT Indra Karya (Persero) memiliki kewajiban untuk menerapkan GCG sebagaimana diamanatkan di dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: Per-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Praktik GCG pada BUMN. Sesuai dengan ketentuan yang diatur di dalam Peraturan Menteri BUMN tersebut, PT Indra Karya (Persero) memiliki kewajiban untuk melakukan pengukuran terhadap penerapan GCG dalam upaya perbaikan dan peningkatan kualitas penerapan GCG yang dilakukan secara berkala setiap 2 tahun sekali oleh penilai (*assessor*) independen.

Tujuan *assessment* penerapan GCG ini adalah untuk:

- a. Mengukur kualitas penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) melalui penilaian atau evaluasi tingkat pemenuhan kriteria GCG dengan kondisi nyata yang diterapkan di Perseroan melalui pemberian skor atau nilai atas penerapan GCG dan kategori kualitas penerapan GCG;
- b. Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) serta mengusulkan rekomendasi perbaikan untuk mengurangi gap (celah) antara kriteria GCG dengan penerapan GCG di Perseroan;
- c. Memonitor konsistensi penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) dan memperoleh masukan untuk penyempurnaan dan pengembangan kebijakan GCG di lingkungan Perseroan.
- d. Memenuhi ketentuan sebagaimana ditetapkan di dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Praktik GCG pada BUMN.

Periode penerapan GCG yang dinilai dalam *assessment* ini adalah periode tahun 2021. Mengacu pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) Nomor: 007/SPMK/HGTM/PROC/2022 tanggal 3 Juni 2022, pelaksanaan *assessment* dilakukan selama 30 (tiga puluh) hari kerja.

Pelaksanaan *assessment* penerapan GCG ini merupakan bagian dari proses implementasi GCG yang berkelanjutan di PT Indra Karya (Persero), sehingga hasil *assessment* ini sekaligus merupakan penilaian atas kemajuan pelaksanaan GCG

selama ini. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG dan infrastruktur GCG yang ada merupakan tanggung jawab Manajemen Perusahaan. Tanggung jawab kami terletak pada hasil penilaian atas penerapan GCG tersebut sesuai kerangka acuan *assessment*.

Aspek Pengujian dalam *assessment* penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero), meliputi: (1) Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Secara Berkelanjutan, (2) Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal, (3) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, (4) Direksi, (5) Pengungkapan Informasi dan Transparansi, dan (6) Aspek Lainnya. Jumlah indikator pengujian penerapan GCG adalah sebanyak 43 indikator dengan 153 parameter pengujian.

Berdasarkan hasil *assessment* penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) tahun 2021 total skor yang diperoleh sebesar **88,054** dari total bobot sebesar **100,000** atau memperoleh capaian sebesar **88,05%** yang menunjukkan bahwa penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) pada tahun 2021 telah mencapai kualifikasi **SANGAT BAIK**.

Selanjutnya hasil *assessment* penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) tahun 2021 dapat diikhtisarkan sebagai berikut:

No.	Aspek Pengujian	Bobot	Skor	Capaian (%)
1.	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Secara Berkelanjutan	7,000	6,391	91,30
2.	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9,000	8,827	98,07
3.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	35,000	33,229	94,94
4.	Direksi	35,000	32,037	91,53
5.	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9,000	7,571	84,12
6.	Aspek Lainnya	5,000	0,000	0,00
	Skor Keseluruhan	100,000	88,054	88,05
	Klasifikasi Kualitas Penerapan GCG	Sangat Baik		

Tabel di atas menggambarkan perbandingan antara kondisi penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) dengan praktik terbaik penerapan GCG. Beberapa aspek penilaian telah mendekati standar dan *best practice*, namun pada area tertentu masih memerlukan peningkatan.

Simpulan dan Rekomendasi

A. SIMPULAN

Kami telah melakukan *assessment* penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) dengan menggunakan parameter yang dikembangkan oleh Kementerian BUMN sesuai dengan Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara. Ruang lingkup *assessment* meliputi aspek-aspek GCG dalam pengelolaan Perusahaan untuk periode tahun 2021.

Hasil *assessment* penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) periode tahun 2021 mencapai total skor sebesar **88,054** dari total bobot sebesar **100,000** atau memperoleh capaian sebesar **88,05%**. Hal ini menunjukkan bahwa penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) periode tahun 2021 telah mencapai kualifikasi **SANGAT BAIK**.

Berikut ini disajikan simpulan hasil *assessment*, yang diuraikan untuk setiap Aspek Pengujian sebagai berikut:

1. Aspek Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Secara Berkelanjutan

Berdasarkan hasil *assessment* yang telah dilakukan pada Aspek Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Secara Berkelanjutan, skor yang dicapai adalah **6,391** dari bobot sebesar **7,000** atau setara dengan prosentase pencapaian sebesar **91,30%** yang berarti bahwa secara umum penerapan GCG untuk Aspek Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Secara Berkelanjutan telah berjalan dengan **Sangat Baik**. Hal ini dapat diketahui dari beberapa praktik yang telah berjalan dengan baik yaitu:

1. Perseroan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*GCG Code*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang telah ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.
2. Perseroan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*GCG Code*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) secara konsisten.
3. Perseroan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
4. Perseroan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).
5. Perseroan telah melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.

6. Perseroan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*Whistleblowing System*).

Sedangkan kondisi penerapan GCG untuk Aspek Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Secara Berkelanjutan yang masih memerlukan perhatian sebagai *area of improvement* yaitu:

1. Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) masih dalam bentuk draf dan belum ada pengesahan.
2. Perseroan belum secara khusus melakukan kegiatan diseminasi terkait Pengendalian Gratifikasi kepada *stakeholders* dalam upaya meningkatkan pemahaman *stakeholders* terhadap pelaksanaan program Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perseroan.
3. Perseroan belum melakukan sosialisasi terkait Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) kepada *stakeholders*.
4. Sarana/media yang disediakan Perseroan untuk menyampaikan laporan dugaan pelanggaran dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) belum ditetapkan secara baku.

2. Aspek Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal

Berdasarkan hasil *assessment* yang telah dilakukan pada Aspek Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal, skor yang dicapai adalah **8,827** dari bobot sebesar **9,000** atau setara dengan prosentase pencapaian sebesar **98,07%** yang berarti bahwa secara umum penerapan GCG untuk Aspek Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal telah berjalan dengan **Sangat Baik**. Hal ini dapat diketahui dari beberapa praktik yang telah berjalan dengan baik yaitu:

1. Pemegang Saham/RUPS telah melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi termasuk menetapkan komposisi Anggota Direksi sesuai dengan ketentuan mengacu pada pedoman yang telah ditetapkan.
2. Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris dan melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris.
3. Pemegang Saham/RUPS telah memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan.
4. RUPS telah memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris sesuai peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan.
5. RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.
6. Pemegang Saham telah melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.

Sedangkan kondisi penerapan GCG untuk Aspek Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal yang masih memerlukan perhatian sebagai *area of improvement* yaitu:

1. Pengisian jabatan Komisaris Utama yang lowong yang dilakukan Pemegang Saham/RUPS melebihi jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
2. Pemegang Saham/RUPS belum menetapkan Komisaris Independen.

3. Aspek Dewan Komisaris/Dewan Pengawas

Berdasarkan hasil *assessment* yang telah dilakukan pada Aspek Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, skor yang dicapai adalah **33,229** dari bobot sebesar **35,000** atau setara dengan prosentase pencapaian sebesar **94,94%** yang berarti bahwa secara umum penerapan GCG untuk Aspek Dewan Komisaris/Dewan Pengawas telah berjalan dengan **Sangat Baik**. Hal ini dapat diketahui dari beberapa praktik yang telah berjalan dengan baik yaitu:

1. Dewan Komisaris telah melaksanakan program pengenalan dan program pelatihan secara berkelanjutan.
2. Dewan Komisaris telah melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugasnya.
3. Dewan Komisari telah memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.
4. Dewan Komisaris telah memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.
5. Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.
6. Dewan Komisaris telah berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.
7. Dewan Komisaris telah melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.
8. Dewan Komisaris telah memantau dan memastikan bahwa praktik tata kelola perusahaan yang baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.
9. Dewan Komisaris telah menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris yang efektif dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
10. Dewan Komisaris memiliki Sekertaris Dewan Komisaris untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris.
11. Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris yang efektif.

Sedangkan kondisi penerapan GCG untuk Aspek Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang masih memerlukan perhatian sebagai *area of improvement* yaitu:

1. Dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris belum sepenuhnya tergambar rencana kegiatan Dewan Komisaris yang berkaitan dengan proses persetujuan RJPP dan RKAP yang disampaikan Direksi serta rencana kegiatan terkait pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal.
2. Dewan Komisaris belum memiliki pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris.
3. Komite Nominasi dan Remunerasi belum memiliki piagam komite.
4. Komite Nominasi dan Remunerasi belum menyusun rencana kerja tahunan komite.
5. Pelaksanaan Rapat Komite terutama dari sisi jumlah belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan.
6. Risalah Rapat Komite Audit belum sepenuhnya memuat dinamika rapat.
7. Komite Audit belum menyusun laporan triwulanan Komite Audit yang di dalamnya memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: Per-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

4. Aspek Direksi

Berdasarkan hasil *assessment* yang telah dilakukan pada Aspek Direksi, skor yang dicapai adalah **32,037** dari bobot sebesar **35,000** atau setara dengan prosentase pencapaian sebesar **91,53%** yang berarti bahwa secara umum penerapan GCG untuk Aspek Direksi telah berjalan dengan **Sangat Baik**. Hal ini dapat dilihat dari beberapa praktik yang telah berjalan dengan baik yaitu:

1. Direksi telah melaksanakan program pengenalan dan program pelatihan secara berkelanjutan.
2. Direksi telah melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.
3. Direksi telah menyusun perencanaan perusahaan.
4. Direksi telah berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan.
5. Direksi telah melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.
6. Direksi telah melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.
7. Direksi telah menjalankan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan *stakeholder*.
8. Direksi telah memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan Anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi.
9. Direksi telah memastikan bahwa Perseroan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menyampaikan informasi kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham secara tepat waktu.
10. Direksi telah menyelenggarakan Rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

11. Direksi telah menjalankan pengawasan intern.
12. Direksi telah menyelenggarakan fungsi Sekretaris Perusahaan yang berkualitas dan efektif.
13. Direksi telah menyelenggarakan RUPS sesuai peraturan perundang-undangan.

Sedangkan kondisi penerapan GCG untuk Aspek Direksi yang masih memerlukan perhatian dan merupakan *area of improvement* yaitu:

1. Perseroan belum secara khusus menyusun rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan pelatihan Anggota Direksi.
2. Perseroan secara khusus belum memiliki kebijakan tentang Pedoman Penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP).
3. *Board Manual* belum mengatur ketentuan mengenai standar waktu tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Direksi yang telah ditetapkan kepada tingkat organisasi di bawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut.
4. Perseroan belum memiliki pedoman dan prosedur penyusunan RKAP yang digunakan sebagai petunjuk teknis dalam proses penyusunan RKAP.
5. Sistem penilaian kinerja belum didukung dengan aplikasi komputer.
6. Perseroan belum memuat kebijakan pengadaan barang dan jasa dalam *website* Perseroan sehingga dapat diakses dengan mudah baik oleh pemasok maupun calon pemasok.
7. Perseroan belum secara khusus menyediakan kontak pelanggan untuk memudahkan Perseroan dalam menerima umpan balik dari pelanggan seperti keberadaan alamat email, nomor telepon atau folder khusus yang disediakan dalam *website* Perseroan.
8. Perseroan belum melakukan penilaian dan evaluasi terhadap pemasok/rekanan untuk melihat sejauh mana efektivitas keterlibatan pemasok/rekanan dalam memberikan dukungan terhadap kegiatan usaha dan kebutuhan Perseroan.
9. Perseroan belum melakukan survei kepuasan rekanan dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan rekanan khususnya terkait dengan pelaksanaan sistem dan prosedur pengadaan di Perseroan.
10. Perseroan belum memiliki kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur tingkat kepuasan pegawai dan belum melakukan survei kepuasan pegawai dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan pegawai dalam bekerja di Perseroan.
11. Realisasi atas target-target yang ditetapkan dalam RKAP termasuk KPI belum dapat sepenuhnya tercapai secara keseluruhan.
12. Perseroan belum memiliki kebijakan terkait tanggung jawab sosial dan lingkungan yang merupakan penjabaran dari Pasal 74 UU Nomor 40 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-05/MBU/04/2021 tentang Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan BUMN.
13. Ketentuan Rapat Direksi belum secara jelas mengatur mengenai etika rapat dan pelaksanaan evaluasi hasil rapat sebelumnya.
14. Kepala SPI belum memiliki sertifikasi profesi (*Certified Internal Auditor/ Qualified Internal Auditor*).
15. Realisasi pengembangan profesi bagi auditor SPI belum sepenuhnya tercapai sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan.

16. SPI belum sepenuhnya melakukan penilaian atas program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi pengawasan intern, baik yang dilakukan secara internal maupun pihak eksternal dalam rangka memastikan kinerja SPI telah berjalan sesuai dengan fungsinya.
17. Sekretaris Perusahaan belum menyampaikan laporan tingkat kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
18. Pemanggilan RUPS belum sepenuhnya dilakukan sesuai dengan ketentuan yaitu dalam jangka waktu paling lambat 14 hari sebelum tanggal RUPS diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal pelaksanaan RUPS.

5. Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi

Berdasarkan hasil *assessment* yang telah dilakukan pada Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi, skor yang dicapai adalah **7,571** dari bobot sebesar **9,000** atau setara dengan prosentase pencapaian sebesar **84,12%** yang berarti bahwa secara umum penerapan GCG untuk Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi telah berjalan dengan **Baik**. Adapun beberapa praktik yang telah berjalan dengan baik yaitu:

1. Perseroan telah menyediakan informasi perusahaan kepada *stakaholder*.
2. Perseroan telah menyediakan bagi *stakeholder* akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.
3. Perseroan telah mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Perseroan memperoleh penghargaan atau *award* dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya.

Sedangkan kondisi penerapan GCG untuk Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi yang masih memerlukan perhatian dan merupakan *area of improvement* yaitu:

1. Perseroan belum memiliki kebijakan tentang pengelolaan dan pemutakhiran *website*.
2. Perseroan belum mempublikasikan kebijakan-kebijakan Perusahaan diantaranya yaitu: Panduan GCG (*GCG Code*), *Board Manual*, Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), Pedoman Pengendalian Gratifikasi, serta Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dalam *website* Perseroan.
3. Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 belum disajikan dalam *website* Perseroan.
4. Laporan Dewan Komisaris yang ada dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 belum memuat uraian mengenai Komite-Komite yang berada di bawah pengawasan Dewan Komisaris.
5. Bagian Tata Kelola Perusahaan yang ada dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 belum memuat informasi terkait: (1) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap perlindungan konsumen; (2) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai

“community development program”; dan (3) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap aktivitas lingkungan.

6. Perseroan belum pernah menjadi juara dan mendapatkan penghargaan dalam ajang penghargaan *Annual Report Award (ARA)*.

6. Aspek Lainnya

Berdasarkan hasil *assessment* yang telah dilakukan pada Aspek Lainnya, skor yang dicapai adalah **0,000** dari bobot sebesar **5,000** atau setara dengan prosentase pencapaian sebesar **0,00%**. Hal ini dikarenakan Perseroan belum memiliki bidang/area yang menjadi *best practice* di industrinya atau menjadi tujuan *benchmark* bagi perusahaan lain.

B. REKOMENDASI

Sebagai tahap lanjut dari hasil *assessment* penerapan GCG, untuk temuan-temuan berkaitan dengan praktik yang masih perlu peningkatan atau perbaikan sesuai dengan prinsip-prinsip GCG, berikut disampaikan rekomendasi yang disusun berdasarkan lingkup wewenang masing-masing organ di Perusahaan:

Pemegang Saham/RUPS

1. Pemegang Saham/RUPS sebaiknya senantiasa memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dalam melakukan pengisian jabatan Komisaris Perseroan yang lowong.
2. Pemegang Saham/RUPS sebaiknya menetapkan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Pasal 13 Ayat (1) Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN.

Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris sebaiknya menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris yaitu rencana kegiatan yang berkaitan dengan proses persetujuan RJPP dan RKAP yang disampaikan Direksi serta rencana kegiatan terkait pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal.
2. Dewan Komisaris sebaiknya menetapkan pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris yang akan menjadi dasar pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris sehingga Rapat Dewan Komisaris dapat dilaksanakan secara lebih tertib dan efektif.

Komite Dewan Komisaris

1. Komite Nominasi dan Remunerasi sebaiknya menyusun piagam komite yang akan menjadi pedoman kerja bagi Komite Nominasi dan Remunerasi.
2. Komite Nominasi dan Remunerasi sebaiknya menyusun rencana kerja tahunan komite yang akan digunakan sebagai acuan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya.
3. Komite Audit sebaiknya memperhatikan ketentuan pelaksanaan rapat sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 25 Ayat (1) Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.
4. Komite Audit sebaiknya melakukan penyempurnaan dalam penyusunan risalah Rapat Komite Audit dengan memuat dinamika rapat dalam risalah Rapat Komite Audit.
5. Komite Audit sebaiknya menyusun dan menyampaikan laporan triwulanan Komite Audit kepada Dewan Komisaris yang di dalamnya memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Komite Audit sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: Per-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

Direksi

1. Direksi sebaiknya segera mengesahkan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) sehingga dapat menjadi dokumen resmi Perusahaan.
2. Direksi sebaiknya melakukan kegiatan diseminasi terkait Pengendalian Gratifikasi kepada *stakeholders* Perseroan dalam upaya meningkatkan pemahaman *stakeholders* terhadap pelaksanaan program Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perseroan.
3. Direksi sebaiknya melakukan sosialisasi terkait Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) kepada *stakeholders* dalam upaya meningkatkan pemahaman *stakeholders* terhadap penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*).
4. Direksi sebaiknya menetapkan secara baku sarana/media untuk menyampaikan laporan dugaan pelanggaran yang ada dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) seperti nomor telepon, nomor faksimili dan alamat email khusus.
5. Direksi sebaiknya secara khusus menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan untuk kegiatan pelatihan Anggota Direksi yang akan menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan bagi Anggota Direksi.
6. Direksi sebaiknya menyusun kebijakan tentang Pedoman Penyusunan *Standard Operating Procedure (SOP)*.

7. Direksi sebaiknya menetapkan dalam *Board Manual* yaitu ketentuan mengenai standar waktu tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Direksi yang telah ditetapkan kepada tingkat organisasi di bawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut.
8. Direksi sebaiknya menetapkan secara khusus pedoman dan prosedur penyusunan RKAP yang digunakan sebagai petunjuk teknis dalam proses penyusunan RKAP.
9. Direksi sebaiknya meningkatkan penerapan sistem pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan di Perseroan untuk dapat didukung dengan aplikasi komputer.
10. Direksi sebaiknya memuat kebijakan pengadaan barang dan jasa dalam *website* Perseroan sehingga dapat diakses dengan mudah baik oleh pemasok maupun calon pemasok sejalan dengan prinsip keterbukaan.
11. Direksi sebaiknya secara khusus menyediakan kontak pelanggan guna memberikan kemudahan bagi pelanggan dalam menyampaikan keluhannya termasuk memudahkan Perseroan dalam menerima umpan balik dari pelanggan seperti keberadaan alamat email, nomor telepon atau folder khusus yang disediakan dalam *website* Perseroan.
12. Direksi sebaiknya melakukan penilaian dan evaluasi terhadap pemasok/rekanan untuk melihat sejauh mana efektivitas keterlibatan pemasok/rekanan dalam memberikan dukungan terhadap kegiatan usaha dan kebutuhan Perseroan serta sebagai bahan pertimbangan bagi Perseroan untuk menggunakan atau tidak menggunakan kembali pemasok/rekanan dimaksud.
13. Direksi sebaiknya melakukan survei kepuasan rekanan dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan rekanan khususnya terkait dengan pelaksanaan sistem dan prosedur pengadaan di Perseroan.
14. Direksi sebaiknya membuat kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur tingkat kepuasan pegawai dan melakukan survei kepuasan pegawai secara berkala dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan pegawai dalam bekerja di Perseroan.
15. Direksi sebaiknya terus mengupayakan pencapaian kinerja perusahaan sesuai dengan target RKAP dan KPI yang ditetapkan dalam upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan.
16. Direksi sebaiknya secara khusus membuat kebijakan terkait tanggung jawab sosial dan lingkungan yang merupakan penjabaran dari Pasal 74 UU Nomor 40 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-05/MBU/04/2021 tentang Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan BUMN.
17. Direksi sebaiknya menyempurnakan ketentuan terkait Rapat Direksi dengan menambahkan pengaturan mengenai etika rapat dan pelaksanaan evaluasi hasil rapat sebelumnya.
18. Direksi sebaiknya mendorong Kepala SPI untuk segera mendapatkan sertifikasi profesi serta memastikan kualitas tenaga auditor yang ada saat ini sesuai dengan kebutuhan organisasi.
19. Direksi sebaiknya dapat memastikan pelaksanaan program pengembangan profesi bagi auditor SPI baik dalam rangka untuk mendapatkan sertifikasi maupun untuk menambah pengetahuan dalam menunjang pelaksanaan audit SPI dapat terealisasi sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan.

20. Direksi sebaiknya memperhatikan ketentuan terkait pemanggilan RUPS sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.
21. Direksi sebaiknya menetapkan kebijakan tentang pengelolaan dan pemutakhiran *website* perusahaan.
22. Direksi sebaiknya mempublikasikan kebijakan-kebijakan Perusahaan diantaranya yaitu: Panduan GCG (*GCG Code*), *Board Manual*, Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), Pedoman Pengendalian Gratifikasi, serta Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dalam *website* Perseroan.
23. Direksi sebaiknya menyajikan Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 dalam *website* Perseroan sehingga dapat diakses dan diunduh secara mudah.
24. Direksi sebaiknya melakukan penyempurnaan Laporan Dewan Komisaris yang ada dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) yaitu dengan memuat uraian mengenai Komite-Komite yang berada di bawah pengawasan Dewan Komisaris.
25. Direksi sebaiknya melakukan penyempurnaan Laporan Tahunan (*Annual Report*) dengan menambahkan beberapa uraian yang ada di dalam bagian Tata Kelola Perusahaan yang Baik, antara lain yaitu: (1) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap perlindungan konsumen; (2) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai "*community development program*"; (3) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap aktivitas lingkungan.
26. Direksi sebaiknya secara konsisten mengikuti ajang penghargaan *Annual Report Award* (ARA) dalam rangka meningkatkan praktik transparansi sebagai salah satu prinsip GCG dan membangun image perusahaan serta terus mengupayakan peningkatan pencapaian hasil penilaian dalam *Annual Report Award* (ARA).

Sekretaris Perusahaan

1. Sekretaris Perusahaan sebaiknya menyampaikan laporan tingkat kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada Direktur Utama.

Satuan Pengawasan Intern

1. SPI sebaiknya melakukan penilaian (*assessment*) secara keseluruhan terkait program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi pengawasan intern untuk memastikan kinerja SPI telah berjalan sesuai dengan fungsinya. Penilaian tersebut dapat dilakukan secara berkala baik oleh *assessor* internal maupun pihak *assessor* Independen yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.

Profil Perusahaan dan Metodologi

A. PROFIL PERUSAHAAN

PT Indra Karya (Persero) atau disebut “Perseroan” didirikan di Jakarta pada tahun 1972 sebagai kelanjutan dari PN Indra Karya sesuai dengan Akta Nomor 108 tanggal 20 Desember 1972 dari Dian Paramita Tamzil, S.H., Notaris di Jakarta dan diubah dengan Akta Nomor 107 tanggal 17 April 1973 dari Kartini Muljadi, S.H., Notaris di Jakarta serta telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Nomor Y.A.5/165/11 tanggal 8 Mei 1973.

Anggaran Dasar Perseroan telah beberapa kali mengalami perubahan, terakhir diubah dengan Akta Nomor 9 tanggal 27 Oktober 2020 dari Nia Kurniasih, S.H., Notaris di Jakarta. Perubahan tersebut telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Nomor AHU-AH.01.03-0410316 tanggal 23 November 2020.

Perusahaan berdomisili di Jakarta dengan alamat di HK Tower Lantai 9, Jl. Biru Laut X Kav. 9, Cawang, Jakarta.

Visi

Menjadi Perusahaan Konsultan yang Diperluas, Terintegrasi dan Berkinerja Unggul di Asia.

Misi

1. Membangun SDM Ber-AKHLAK.
2. Mengembangkan Usaha *Engineering, Developer, dan Industry* yang Unggul.
3. Inovasi Berkelanjutan atas Produk dan Proses Untuk Terciptanya Kepuasan Pelanggan.
4. Melakukan Transformasi Budaya Digital.
5. Menjalankan Perusahaan dengan GCG.

Tata Nilai Perusahaan

1. Amanah : Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
2. Kompeten : Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
3. Harmonis : Saling peduli dan menghargai perbedaan.
4. Loyal : Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.
5. Adaptif : Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
6. Kolaboratif : Membangun kerjasama yang sinergis.

Bidang Usaha

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan Pasal 3, maksud dan tujuan pendirian Perusahaan adalah melakukan usaha di bidang jasa konstruksi, industri pabrikan, jasa penelitian dan pengembangan, jasa konsultasi pengembangan wilayah/lingkungan, pengembangan institusi/kelembagaan dan sumber daya manusia, layanan jasa konsultasi, layanan jasa penyusunan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, layanan jasa manajemen, *Engineering Procurement and Construction (EPC)*, perdagangan, pengelolaan kawasan, meningkatkan nilai tambah Perusahaan dalam pemanfaatan aset untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk memperoleh keuntungan sebesar-besarnya dengan menerapkan prinsip-prinsip Perusahaan Terbatas.

Wilayah Kerja Perusahaan

Wilayah kerja Perusahaan pada tanggal 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut:

1. Kantor Pusat, Jakarta;
2. Divisi Engineering I, Malang, Jawa Timur;
3. Divisi Engineering II, Semarang, Jawa Tengah;
4. Divisi Engineering III, Jakarta;
5. Divisi Survei & investigasi, Malang, Jawa Timur;
6. Divisi Khusus & Investasi, Jakarta;
7. Divisi Developer, Jakarta.

Susunan Dewan Komisaris

Pada tahun 2021, komposisi Dewan Komisaris ditetapkan Pemegang Saham/RUPS berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN Selaku RUPS Nomor: SK-250/MBU/09/2018 tanggal 28 September 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya dan Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Nomor: SK-395/MBU/12/2021 tanggal 9 Desember 2021 tentang Pengangkatan Komisaris Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya, dengan susunan sebagai berikut:

1. Bapak Airlangga Mardjono sebagai Komisaris Utama;
2. Bapak Teddy Poernama sebagai Komisaris.

Susunan Direksi

Pada tahun 2021, komposisi Direksi ditetapkan Pemegang Saham/RUPS berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN Selaku RUPS Nomor: SK-199/MBU/06/2018 tanggal 28 Juni 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya, dengan susunan sebagai berikut:

1. Bapak Mifan Rantawi sebagai Direktur Utama;
2. Bapak Eko Budiono sebagai Direktur.

B. METODOLOGI ASSESSMENT GCG

Acuan Metodologi

Secara metodologis, pelaksanaan *assessment* penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) periode tahun 2021 ini menggunakan parameter yang dikembangkan oleh

Kementerian BUMN sesuai dengan Surat 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.

Tujuan Assessment

Pelaksanaan *assessment* GCG di PT Indra Karya (Persero) bertujuan untuk:

1. Mengukur kualitas penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) melalui penilaian atau evaluasi tingkat pemenuhan kriteria GCG dengan kondisi nyata yang diterapkan di Perseroan melalui pemberian skor atau nilai atas penerapan GCG dan kategori kualitas penerapan GCG;
2. Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) serta mengusulkan rekomendasi perbaikan untuk mengurangi gap (celah) antara kriteria GCG dengan penerapan GCG di Perseroan;
3. Memonitor konsistensi penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) dan memperoleh masukan untuk penyempurnaan dan pengembangan kebijakan GCG di lingkungan Perseroan.
4. Memenuhi ketentuan sebagaimana ditetapkan di dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Praktik GCG pada BUMN.

Periode Assessment

Periode penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) yang dinilai dalam pelaksanaan *assessment* GCG ini adalah periode tahun 2021. Mengacu pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) Nomor: 007/SPMK/HGTM/PROC/2022 tanggal 3 Juni 2022, pelaksanaan *assessment* ini dilakukan selama 30 (tiga puluh) hari kerja.

Ruang Lingkup

Pengujian dan penilaian terhadap kualitas penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) dilakukan dengan menggunakan indikator/parameter penilaian dan evaluasi yang meliputi:

1. Aspek Pengujian, terdiri dari 6 aspek yaitu:
 - 1) Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Secara Berkelanjutan;
 - 2) Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal;
 - 3) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
 - 4) Direksi;
 - 5) Pengungkapan Informasi dan Transparansi; dan
 - 6) Aspek Lainnya.
2. Indikator Pengujian, terdiri dari 43 indikator yang merupakan seperangkat ukuran pada masing-masing aspek pengujian yang mencerminkan kekuatan pelaksanaan GCG.
3. Parameter Pengujian, terdiri dari 153 parameter yang merupakan penjabaran dan unsur-unsur dari indikator pengujian yang terkait.
4. Faktor pengujian, merupakan faktor-faktor yang harus diuji kesesuaian penerapannya yang ada di dalam setiap parameter pengujian yang seluruhnya terdiri dari 568 faktor uji.

Bobot penilaian atas Aspek Pengujian adalah sebagai berikut:

No.	Aspek Pengujian	Bobot (%)
1	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Secara Berkelanjutan	7,000
2	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9,000
3	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	35,000
4	Direksi	35,000
5	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9,000
6	Aspek Lainnya	5,000
	Jumlah	100,000

Selanjutnya, penerapan Nilai/Skor hasil penilaian/evaluasi penerapan GCG dilakukan dengan menetapkan klasifikasi kualitas penerapan GCG di Perusahaan sesuai kriteria penilaian sebagai berikut:

No.	Capaian	Peringkat
1	Nilai di atas 85	Sangat Baik
2	$75 < \text{Nilai} \leq 85$	Baik
3	$60 < \text{Nilai} \leq 75$	Cukup Baik
4	$50 < \text{Nilai} \leq 60$	Kurang Baik
5	$\text{Nilai} \leq 50$	Sangat Kurang Baik

Tahapan Pelaksanaan Assessment

1. Pertemuan Pendahuluan

Pertemuan pendahuluan berupa *kick-off meeting* telah dilakukan pada saat awal pelaksanaan pekerjaan dalam rangka untuk mempersiapkan hal-hal yang bersifat teknis sehubungan dengan pelaksanaan *assessment* GCG. Pada saat *kick-off meeting*, Tim Assessor menyampaikan rencana kegiatan *assessment* GCG yang akan dilaksanakan.

2. Pengkajian (Review) Dokumen

Tim Assessor melakukan pengkajian (*review*) berbagai dokumen perusahaan yang diperlukan seperti Anggaran Dasar, Pedoman GCG, *Code of Conduct*, *Board Manual*, Risalah RUPS, Risalah Rapat Dewan Komisaris, Risalah Rapat Direksi, RJPP, RKAP, Laporan Manajemen, kebijakan serta peraturan perusahaan lainnya yang relevan. Kegiatan pengkajian (*review*) dokumen dilakukan selama kurang lebih 2 (dua) minggu.

3. Penyebaran Kuisisioner

Tim Assessor telah menyerahkan kuisisioner sebagai salah satu dasar penilaian dalam pelaksanaan *assessment* GCG dimana responden berasal dari Dewan Komisaris, Direksi, dan pejabat satu level di bawah Direksi yang dipilih secara *sampling* sesuai

dengan kebutuhan. Kuisisioner disusun mengacu pada parameter-parameter *assessment*.

4. Wawancara

Berdasarkan hasil kuesioner dan pengkajian (*review*) dokumen, Tim *Assessor* melakukan pendalaman melalui wawancara untuk melengkapi dan mengkonfirmasi informasi yang telah diperoleh sebelumnya. Wawancara dilakukan terhadap Dewan Komisaris, Direksi, dan pejabat satu level di bawah Direksi yang dipilih secara *sampling* sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan pada minggu kedua dan ketiga.

5. Analisis dan Penyusunan Draf Laporan

Berdasarkan data dan informasi yang telah diperoleh, Tim *Assessor* melakukan *benchmarking analysis (gap analysis)* terhadap temuan yang ada dengan faktor uji yang ditetapkan dalam parameter *assessment* dan/atau *best practices* yang dituangkan melalui pengisian Kertas Kerja *Assessment* dan memberikan penilaian (skor). Kertas kerja tersebut menjadi dasar dalam penyusunan Draf Laporan.

6. Pembahasan Draf Laporan

Selanjutnya dilakukan pembahasan hasil *assessment* sebagaimana tertuang dalam Draf Laporan. Pembahasan hasil *assessment* dilakukan untuk kepentingan verifikasi dan klarifikasi terhadap hasil-hasil temuan dan *gap analysis* yang dilakukan oleh Tim *Assessor*.

7. Finalisasi dan Penyampaian Laporan Final

Sebagai tahap akhir, Tim *Assessor* melakukan finalisasi dan menyampaikan Laporan Final Hasil *Assessment* GCG kepada PT Indra Karya (Persero) yang di dalamnya berisi gambaran mengenai pelaksanaan GCG melalui pencapaian skor dari parameter yang diukur termasuk rekomendasi perbaikan terkait langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk mengeliminasi kesenjangan.

Uraian Hasil Assessment

Kami telah melakukan *assessment* penerapan GCG di PT Indra Karya (Persero) dengan menggunakan parameter yang dikembangkan oleh Kementerian BUMN sesuai dengan Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara. Ruang lingkup *assessment* meliputi aspek-aspek GCG dalam pengelolaan Perusahaan untuk periode tahun 2021.

Berikut ini disajikan uraian hasil *assessment*, yang mencakup rincian dari parameter-parameter yang diujikan serta hasil penilaian atas parameter tersebut.

1. ASPEK KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK SECARA BERKELANJUTAN

Indikator penerapan GCG dalam Aspek Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Secara Berkelanjutan yang menjadi dasar penilaian meliputi 6 indikator dengan 15 parameter pengujian.

Berdasarkan hasil *assessment* yang telah dilakukan pada Aspek Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Secara Berkelanjutan, skor yang dicapai adalah **6,391** dari bobot sebesar **7,000** atau setara dengan prosentase pencapaian sebesar **91,30%**.

Dari hasil pencapaian tersebut dapat diuraikan kondisi penerapan GCG untuk Aspek Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Secara Berkelanjutan yang telah berjalan dengan baik adalah sebagai berikut:

1. Perseroan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*GCG Code*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang telah ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala

Perseroan memiliki Panduan GCG (*GCG Code*) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi Nomor: 048/KPTS/IK/XII/2021 tanggal 16 Desember 2021 tentang Penerapan Panduan *Good Corporate Governance* di PT Indra Karya (Persero) yang merupakan pembaharuan dari Panduan GCG (*GCG Code*) sebelumnya yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi Nomor: 020/KPTS/IK/2019 tanggal 23 Juli 2019 tentang Penerapan Panduan *Good Corporate Governance* di PT Indra Karya (Persero). Panduan GCG telah ditandatangani oleh Komisaris Utama dan Direktur Utama.

Secara umum muatan Panduan GCG Perseroan telah mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang BUMN, Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN dan peraturan Menteri BUMN lainnya, Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan-peraturan terkait lainnya.

Perseroan melakukan *review* dan pemutakhiran terhadap Panduan GCG (*GCG Code*) sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan peraturan yang berlaku. Pemutakhiran Panduan GCG (*GCG Code*) terakhir dilakukan Perseroan pada tahun 2021 yang selanjutnya Panduan GCG (*GCG Code*) terbaru ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan tersebut di atas.

2. Perseroan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*GCG Code*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) secara konsisten

Direksi telah menunjuk salah satu Anggota Direksi yaitu Direktur Utama sebagai penanggung jawab GCG di Perseroan. Hal ini sebagaimana tergambar dalam Dokumen Uraian Tugas yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 016/KPTS/IKA/2019 tanggal 19 Juni 2019.

Dalam Dokumen Uraian Tugas tersebut, disebutkan bahwa Direktur Utama bertanggung jawab atas terselenggaranya pengurusan dan pengelolaan Perseroan dengan baik. Selain itu secara struktur, Direktur Utama membawahi Sekretaris Perusahaan dimana salah satu tugas Sekretaris Perusahaan yaitu sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan GCG di Perseroan.

Direksi secara umum telah melaporkan pelaksanaan GCG di Perseroan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham. Salah satunya sebagaimana terlihat dalam risalah Rapat Internal Dewan Komisaris tanggal 9 November 2021 dimana diketahui bahwa Direksi telah melaporkan kepada Dewan Komisaris mengenai hasil *self assessment* GCG tahun 2020. Secara umum Direksi juga telah menyampaikan laporan terkait penerapan GCG di Perseroan kepada Pemegang Saham sebagaimana tergambar dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) Perseroan.

Perseroan memiliki kebijakan dan panduan tambahan dalam rangka mendukung pelaksanaan Panduan GCG (*GCG Code*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) sehingga dapat memberikan panduan lebih jauh tentang berbagai praktik, baik yang terdapat dalam Panduan GCG (*GCG Code*) maupun Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), seperti: *Board Manual*, Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Pedoman Pelaksanaan SPI, Pedoman Sistem Pengendalian Intern, Piagam Komite Audit, Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) serta keberadaan berbagai SOP Perusahaan.

Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa kebijakan dan panduan tersebut telah disosialisasikan kepada seluruh jajaran Perseroan. Setiap Insan Perseroan telah menandatangani pernyataan kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) sebagai bentuk pernyataan dari setiap Insan Perseroan untuk mematuhi

dan melaksanakan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*). Dalam program induksi (pengenalan) bagi karyawan baru juga disampaikan materi tentang Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*).

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

Sesuai dengan ketentuan Pasal 44 Ayat (1) Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN, Perseroan secara berkala melakukan pengukuran terhadap pelaksanaan GCG di Perseroan. Sesuai dengan ketentuan tersebut, Perseroan memiliki kewajiban untuk melakukan penilaian (*assessment*) penerapan GCG yang dilakukan oleh penilai (*assessor*) independen yang dilaksanakan secara berkala setiap 2 (dua) tahun sekali. Selanjutnya pada tahun berikutnya setelah dilakukan penilaian (*assessment*) oleh pihak independen, Perseroan wajib melakukan evaluasi (*review*) dalam bentuk *self assessment* untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG di Perseroan.

Dalam pelaksanaannya, secara berkala Perseroan telah melakukan *assessment* penerapan GCG maupun evaluasi (*review*) terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan dalam bentuk *self assessment*. Untuk periode tahun 2019, penilaian GCG dilakukan oleh Assessor Independen yaitu PT Servitama Consulting dengan perolehan skor sebesar 80,57 dengan predikat BAIK. Selanjutnya untuk periode tahun 2020 penilaian dilakukan secara *self assessment* oleh pihak internal perusahaan. Perseroan telah melaporkan hasil penilaian (*assessment*) penerapan GCG kepada Pemegang Saham sebagaimana tercantum dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) Perseroan.

Pelaksanaan GCG di Perseroan termasuk pelaksanaan unsur-unsur GCG diantaranya seperti penerapan manajemen risiko dan tata kelola TI, telah menjadi salah satu unsur dalam *Key Performance Indicator* (KPI) yang ditetapkan bagi Dewan Komisaris dan Direksi sebagaimana tertuang dalam Kontrak Manajemen. Dalam pelaksanaannya, tingkat pencapaian atas KPI terkait pelaksanaan GCG yang ditetapkan dalam Kontrak Manajemen secara umum dapat dicapai Perseroan secara memadai.

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

Perseroan memiliki Pedoman Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 025/KPTS/IKK/XI/2020 tanggal 02 November 2020 tentang Pedoman Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di Lingkungan PT Indra Karya (Persero).

Sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi tersebut pejabat-pejabat Perseroan yang diwajibkan untuk menyampaikan LHKPN antara lain yaitu:

1. Dewan Komisaris;
2. Direksi;
3. Pejabat 1 tingkat di bawah Direksi;
4. Pejabat 2 tingkat di bawah Direksi.

Perseroan juga membentuk Unit Pengelola LHKPN yang salah satu tugasnya yaitu melakukan koordinasi dengan KPK berkaitan dengan pengelolaan LHKPN di lingkungan Perseroan. Saat ini pengelolaan LHKPN menjadi tugas dan tanggung jawab Satuan Pengawasan Intern.

Secara umum, ruang lingkup tugas Unit Pengelola LHKPN yaitu:

1. Fungsi Administrator Instansi dan Administrator Unit Kerja:
 - a. Administrasi Instansi:
 - 1) Mengajukan permintaan akun (user nama dan password) untuk Administrator Unit kepada KPK;
 - 2) Mengumpulkan persyaratan formulir registrasi Wajib Lapor;
 - 3) Memberikan konsultasi kepada Administrasi Unit terkait penggunaan aplikasi LHKPN;
 - 4) Memberikan konsultasi kepada Wajib Lapor atas penyampaian LHKPN.
 - b. Administrasi Unit Kerja:
 - 1) Admin Unit Kerja hanya memiliki akses terhadap modul e-Registration untuk Wajib Lapor di Indra Karya;
 - 2) Membuat akun Wajib Lapor;
 - 3) Membuat dan memutakhirkan daftar Wajib Lapor;
 - 4) Menghimbau Wajib Lapor untuk melakukan penyampaian LHKPN;
 - 5) Melakukan pemantauan kepatuhan penyampaian LHKPN.
2. Fungsi *Compliance*
 - a. Menyerahkan data Wajib Lapor dan data perubahan jabatan kepada KPK;
 - b. Membuat pemberitahuan mengenai kewajiban pelaporan LHKPN kepada seluruh Wajib Lapor melalui Surat, Memo Dinas, Edaran atau Broadcast;
 - c. Berkoordinasi dengan Administrator Unit Kerja dalam hal pelaksanaan penyampaian LHKPN;
 - d. Berkoordinasi dengan KPK dalam hal monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyampaian LHKPN.

Dalam kebijakan terkait pengelolaan LHKPN tersebut, Perseroan juga telah mengatur ketentuan mengenai sanksi bagi pejabat Perseroan yang tidak melaksanakan kewajiban penyampaian LHKPN dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Bagi pejabat Wajib Lapor di lingkungan Perseroan yang terlambat dalam menyampaikan LHKPN setelah tanggal 31 Maret setiap tahunnya, Direksi memberikan surat teguran/sanksi internal sesuai ketentuan perusahaan dan berdasarkan rekomendasi Kepala SPI;
2. Bagi pejabat Wajib Lapor di lingkungan Perseroan yang tidak menyampaikan LHKPN, Direksi memberikan surat peringatan 1/sanksi internal sesuai ketentuan perusahaan dan berdasarkan rekomendasi SPI.

Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa secara umum Perseroan telah melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis tentang LHKPN kepada seluruh pejabat Perseroan yang terkait. Melalui pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis yang telah diberikan, pejabat-pejabat Perseroan yang memiliki kewajiban untuk menyampaikan LHKPN telah mampu menyusun LHKPN dan menyampaikan LHKPN secara tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku.

Secara umum pejabat perusahaan yang memiliki kewajiban untuk menyampaikan LHKPN telah mematuhi ketentuan terkait LHKPN dengan menyusun dan menyampaikan LHKPN kepada KPK. Perseroan juga melakukan koordinasi dan menyampaikan laporan LHKPN kepada KPK secara berkala. LHKPN dilaporkan secara berkala untuk periode 1 (satu) tahun melalui aplikasi e-LHKPN dengan batas waktu paling lambat bulan Maret pada tahun berikutnya. Berdasarkan Dokumen Monitoring Kepatuhan Penyelenggara Negara diketahui bahwa tingkat kepatuhan pejabat Perseroan terkait kewajiban penyampaian LHKPN telah sangat memadai yaitu 100% dimana dari 29 (dua puluh sembilan) pejabat yang memiliki kewajiban untuk melaporkan LHKPN seluruhnya telah menyampaikan LHKPN untuk tahun pelaporan 2021. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa Perseroan memberikan teguran dan sanksi kepada pejabat terkait yang tidak memenuhi ketentuan pelaporan LHKPN.

5. Perseroan telah melaksanakan program Pengendalian Gratifikasi

Perseroan memiliki Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 008/KPTS/IKA/2019 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi PT Indra Karya (Persero). Pedoman Pengendalian Gratifikasi disahkan dan ditandatangani oleh Direktur Utama pada tanggal 26 Maret 2019 yang merupakan pembaharuan dari pedoman sebelumnya.

Pedoman Pengendalian Gratifikasi telah memuat komitmen Dewan Komisaris dan Direksi dan ketentuan-ketentuan lainnya diantaranya tentang gratifikasi, fungsi yang ditugaskan mengelola gratifikasi, mekanisme pelaporan gratifikasi, pemantauan atas pelaksanaan, dan sanksi atas penyimpangan ketentuan gratifikasi.

Sejalan dengan program pengendalian gratifikasi di Perseroan, sejak tahun 2020 Direksi telah menetapkan Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) ISO 37001:2016. Perseroan juga telah berhasil mendapatkan Sertifikat ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) yang menjadi kewajiban bagi Perseroan sesuai amanah Pemegang Saham sebagaimana dinyatakan dalam Surat Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: 17/MBU/02/2020 tanggal 17 Februari 2020 perihal Sertifikasi ISO 370001 Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

Berdasarkan konfirmasi diketahui bahwa Perseroan telah melaksanakan komunikasi dan sosialisasi tentang pengendalian gratifikasi kepada jajaran Perseroan dan seluruh pegawai. Perseroan telah mendistribusikan ketentuan dan perangkat Pengendalian Gratifikasi diantaranya dengan menyampaikan informasi mengenai masalah gratifikasi dalam pertemuan-pertemuan formal di Perseroan. Perseroan

juga memuat informasi mengenai gratifikasi dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) Perseroan. Perseroan juga memuat himbauan mengenai larangan gratifikasi dalam bentuk *pull up banner* yang dipasang di lingkungan Perseroan sebagai bagian dari upaya sosialisasi mengenai masalah gratifikasi di lingkungan Perseroan.

Perseroan telah melakukan upaya untuk memberikan dan meningkatkan pemahaman Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan mengenai kebijakan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perseroan. Berdasarkan konfirmasi secara umum tingkat pemahaman Insan Perseroan terkait kebijakan gratifikasi telah cukup memadai.

Perseroan membentuk Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) yang bertanggung jawab terhadap program kepatuhan atas ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang gratifikasi. Sesuai Pedoman Pengendalian Gratifikasi Perseroan sebagaimana ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 008/KPTS/2019 tentang yang disahkan pada tanggal 26 Maret 2019, Direksi menetapkan UPG berada di bawah pengelolaan SPI. Adapun tugas dan fungsi utama UPG dalam pengendalian gratifikasi yaitu melakukan analisis dan pemrosesan terhadap laporan gratifikasi di lingkungan Perseroan dengan berpedoman pada ketentuan KPK. Sejalan dengan program pengendalian gratifikasi, Perseroan juga mewajibkan pegawai untuk menandatangani pakta integritas dimana salah satu poin yang ada di dalamnya yaitu terkait komitmen pegawai untuk mematuhi dan menerapkan kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP).

Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa selama tahun 2021 tidak dijumpai adanya pelaporan terkait gratifikasi di lingkungan Perseroan. Perseroan berkomitmen untuk senantiasa melakukan peninjauan dan penyempurnaan berkala terhadap kebijakan dan perangkat pendukung dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Perseroan.

6. Perseroan memiliki kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*Whistleblowing System*)

Perseroan memiliki kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang ditetapkan oleh Komisaris Utama dan Direktur Utama pada tanggal 23 Juli 2019. Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) telah mengatur mengenai:

1. Pelindungan terhadap pelapor;
2. Unit pengelolaan sistem pelaporan pelanggaran;
3. Kewajiban untuk melakukan pelaporan atas pelanggaran;
4. Mekanisme penyampaian pelanggaran (infrastruktur dan mekanisme, kerahasiaan dan perlindungan pelapor, komunikasi dengan pelapor);
5. Pelaksanaan investigasi; dan
6. Pelaporan atas penyelenggaraan sistem pelaporan pelanggaran.

Perseroan melakukan sosialisasi Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) kepada pegawai yang secara umum disampaikan dalam kegiatan sosialisasi mengenai Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) ISO 37001:2016.

Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa secara umum Perseroan menindaklanjuti laporan dugaan pelanggaran yang diterima sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) Perseroan. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa pada tahun 2021 tidak terdapat pelaporan atas dugaan pelanggaran. Hal ini sebagaimana tergambar pada Dokumen Log Book Laporan Pelanggaran PT Indra Karya (Persero).

Secara umum Perseroan melakukan evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di lingkungan Perseroan. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) Perseroan.

Sedangkan kondisi penerapan GCG untuk Aspek Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Secara Berkelanjutan yang masih memerlukan perhatian dan merupakan *area of improvement* adalah sebagai berikut:

1. Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) masih dalam bentuk draf dan belum ada pengesahan

Perseroan telah memiliki Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang di dalamnya mengatur penerapan etika perilaku agar tercipta pengelolaan bisnis secara profesional, bersih, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Namun demikian, berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) masih dalam bentuk draf dan belum ada pengesahan.

Rekomendasi:

Direksi sebaiknya segera mengesahkan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) sehingga dapat menjadi dokumen resmi Perusahaan.

2. Perseroan belum secara khusus melakukan kegiatan diseminasi terkait Pengendalian Gratifikasi kepada *stakeholders* dalam upaya meningkatkan pemahaman *stakeholders* terhadap pelaksanaan program Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perseroan

Perseroan telah melakukan upaya untuk memberikan dan meningkatkan pemahaman Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan mengenai kebijakan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perseroan.

Namun demikian, Perseroan belum secara khusus melakukan kegiatan diseminasi terkait Pengendalian Gratifikasi kepada *stakeholders* dalam upaya meningkatkan pemahaman *stakeholders* terhadap pelaksanaan program Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perseroan.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya melakukan kegiatan diseminasi terkait Pengendalian Gratifikasi kepada *stakeholders* Perseroan dalam upaya meningkatkan pemahaman *stakeholders* terhadap pelaksanaan program Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perseroan.

3. Perseroan belum melakukan sosialisasi terkait Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) kepada *stakeholders*

Perseroan melakukan sosialisasi Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) kepada pegawai yang secara umum disampaikan dalam kegiatan sosialisasi mengenai Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) ISO 37001:2016. Namun demikian, Perseroan belum melakukan sosialisasi terkait Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) kepada *stakeholders*.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya melakukan sosialisasi terkait Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) kepada *stakeholders* dalam upaya meningkatkan pemahaman *stakeholders* terhadap penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*).

4. Sarana/media yang disediakan Perseroan untuk menyampaikan laporan dugaan pelanggaran dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) belum ditetapkan secara baku

Dalam kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) Perseroan disebutkan bahwa laporan dugaan pelanggaran dapat disampaikan melalui sarana/media telepon, *website*, email dan faksimili Perusahaan yang khusus diperuntukkan bagi Sistem Pengelolaan Pelanggaran. Namun dalam pelaksanaannya sarana/media yang disediakan Perseroan untuk menyampaikan laporan dugaan pelanggaran dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) belum ditetapkan secara baku.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya menetapkan secara baku sarana/media untuk menyampaikan laporan dugaan pelanggaran yang ada dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) seperti nomor telepon, nomor faksimili dan alamat email khusus.

2. ASPEK PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL

Indikator penerapan GCG dalam Aspek Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal yang menjadi dasar penilaian meliputi 6 indikator dengan 25 parameter pengujian.

Berdasarkan hasil *assessment* yang telah dilakukan pada Aspek Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal, skor yang dicapai adalah **8,827** dari bobot sebesar **9,000** atau setara dengan prosentase pencapaian sebesar **98,07%**.

Dari hasil pencapaian tersebut dapat diuraikan kondisi penerapan GCG untuk Aspek Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal yang telah berjalan dengan baik yaitu sebagai berikut:

1. Pemegang Saham/RUPS telah melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi termasuk menetapkan komposisi Anggota Direksi sesuai dengan ketentuan mengacu pada pedoman yang telah ditetapkan

Pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi telah ditetapkan oleh Pemegang Saham/RUPS melalui Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-11/MBU/07/2021 tanggal 30 Juli 2021 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara. Dalam pedoman tersebut telah diatur mekanisme nominasi dan penilaian atas kepatutan dan kelayakan (*fit and proper test*) bagi calon Anggota Direksi.

Pemegang Saham/RUPS telah melaksanakan penilaian terhadap calon Anggota Direksi melalui mekanisme *fit and proper test* mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-11/MBU/07/2021 tanggal 30 Juli 2021 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara. Penilaian terhadap nama-nama calon Anggota Direksi Perseroan yang diperoleh melalui proses penjangkaran atau *assessment*, telah dilakukan oleh Pemegang Saham/RUPS sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Seluruh bakal calon yang disetujui oleh Pemegang Saham/RUPS telah diundang untuk mengikuti uji kelayakan dan kepatutan (*fit and proper test*).

Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan komposisi Anggota Direksi sesuai dengan kebutuhan Perseroan. Pengangkatan Anggota Direksi dilakukan dengan Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS mengacu pada ketentuan Undang-Undang Nomor: 19 Tahun 2003 tentang BUMN.

Pada tahun 2021, tidak terdapat perubahan komposisi Direksi. Komposisi Direksi saat ini ditetapkan Pemegang Saham/RUPS berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Nomor: SK-199/MBU/06/2018 tanggal 28 Juni 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya, dengan susunan sebagai berikut:

1. Bapak Mifan Rantawi sebagai Direktur Utama;
2. Bapak Eko Budiono sebagai Direktur.

Berdasarkan profil Anggota Direksi, diketahui bahwa masing-masing Anggota Direksi memiliki latar belakang dan pengalaman sesuai dengan pembidangan tugas masing-masing Anggota Direksi.

Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan ketentuan mengenai perangkatan jabatan bagi Anggota Direksi termasuk diantaranya jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan sebagaimana tercantum di dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-11/MBU/07/2021 tanggal 30 Juli 2021 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara. Dalam peraturan tersebut secara umum juga telah ditetapkan mekanisme pengunduran diri bagi Anggota Direksi apabila terjadi rangkap jabatan.

Pemberhentian Anggota Direksi telah ditetapkan oleh Pemegang Saham/RUPS sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-11/MBU/07/2021 tanggal 30 Juli 2021 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara. Pada tahun 2021, tidak terdapat perubahan komposisi Direksi. Pemberhentian Anggota Direksi oleh Pemegang Saham terakhir dilakukan pada tahun 2018 dengan diberhentikannya Bapak Agus Widodo sebagai Direktur Utama, Bapak Milfan Rantawi sebagai Direktur, dan Bapak Hasan Bisri sebagai Direktur dengan alasan pemberhentian bahwa yang bersangkutan telah berakhirnya masa jabatannya. Hal ini sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Nomor: SK-199/MBU/06/2018 tanggal 28 Juni 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya. Melalui Surat Keputusan yang sama tersebut, Pemegang Saham selanjutnya mengangkat Bapak Milfan Rantawi sebagai Direktur Utama dan Bapak Eko Budiono sebagai Direktur. Secara umum pemberhentian dan pengangkatan Anggota Direksi telah dilakukan Pemegang Saham/RUPS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pada tahun pelaksanaan *assessment*, tidak ditemukan adanya lowongan jabatan Anggota Direksi dan/atau pemberhentian sementara Anggota Direksi oleh Dewan Komisaris. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa Pemegang Saham akan segera menindaklanjuti jika terjadi lowongan jabatan Direksi akibat pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris.

2. Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris dan melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris

Pedoman pengangkatan dan pemberhentian Anggota Dewan Komisaris telah ditetapkan oleh Pemegang Saham/RUPS melalui Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-02/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, berikut peraturan perubahannya. Dalam pedoman tersebut telah diatur mekanisme nominasi dan penilaian atas kepatutan dan kelayakan (*fit and proper test*) bagi calon Anggota Dewan Komisaris.

Penilaian terhadap calon Anggota Dewan Komisaris telah dilakukan oleh Pemegang Saham/RUPS mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-02/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara

Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, berikut peraturan perubahannya. Pemegang Saham/RUPS telah melakukan proses nominasi termasuk *fit and proper test* bagi calon Anggota Dewan Komisaris.

Pemegang Saham/RUPS telah mengangkat dan menetapkan komposisi Anggota Dewan Komisaris. Sampai dengan akhir tahun 2021, komposisi Dewan Komisaris ditetapkan Pemegang Saham/RUPS berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN Selaku RUPS Nomor: SK-250/MBU/09/2018 tanggal 28 September 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya dan Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Nomor: SK-395/MBU/12/2021 tanggal 9 Desember 2021 tentang Pengangkatan Komisaris Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya, dengan susunan sebagai berikut:

1. Bapak Airlangga Mardjono sebagai Komisaris Utama;
2. Bapak Teddy Poernama sebagai Komisaris.

Ketentuan perangkapan jabatan bagi Anggota Dewan Komisaris termasuk diantaranya jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan telah ditetapkan oleh Pemegang Saham/RUPS sebagaimana tercantum di dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-02/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, berikut peraturan perubahannya. Dalam Anggaran Dasar Perseroan juga telah diatur ketentuan mengenai perangkapan jabatan bagi Anggota Dewan Komisaris termasuk diantaranya jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris telah ditetapkan oleh Pemegang Saham/RUPS sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-02/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, berikut peraturan perubahannya.

Pada tahun 2021 tidak terdapat pemberhentian Anggota Dewan Komisaris. Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris oleh Pemegang Saham/RUPS terakhir dilakukan pada tahun 2020 yaitu dengan diberhentikannya Bapak Jarot Widyoko dari jabatannya sebagai Komisaris Utama PT Indra Karya (Persero) melalui Surat Keputusan Menteri BUMN Selaku RUPS Nomor: SK-289/MBU/09/2020 tanggal 16 September 2020 tentang Pemberhentian Komisaris Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya.

Dalam Surat Keputusan tersebut dijelaskan bahwa alasan pemberhentian Bapak Jarot Widyoko karena yang bersangkutan diangkat sebagai Komisaris Utama PT Wijaya Karya (Persero).

3. Pemegang Saham/RUPS telah memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan

Terkait Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), pedoman penyusunan RJPP telah ditetapkan oleh Pemegang Saham/RUPS melalui Keputusan Menteri BUMN Nomor: KEP-102/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Penyusunan Rencana Jangka Panjang Badan Usaha Milik Negara.

Dalam pelaksanaannya, Pemegang Saham/RUPS telah melakukan pembahasan terhadap rancangan RJPP Tahun 2019-2023 yang disampaikan Direksi. Dewan Komisaris juga telah memberikan tanggapan atas rancangan RJPP 2019-2023 yang disampaikan melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 017/KOM/IKA/2018 tanggal 12 Desember 2018 perihal Tanggapan Atas RJPP Tahun 209-2023 PT Indra Karya (Persero). Selanjutnya, sehubungan dengan Surat Direksi dan memperhatikan tanggapan Dewan Komisaris tersebut, Pemegang Saham/RUPS telah mengesahkan RJPP Tahun 2019-2023 pada tanggal 11 Januari 2019 sebagaimana tergambar dalam risalah RUPS tentang Persetujuan/Pengesahan RJPP Tahun 2019-2023 tanggal 11 Januari 2019. Secara umum RJPP Tahun 2019-2023 telah disahkan Pemegang Saham/RUPS sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan. Pada tahun 2021 sehubungan dengan penyusunan RJPP Tahun 2020-2025 berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa rancangan RJPP dimaksud masih dalam proses pembahasan teknis dengan Pemegang Saham.

Terkait Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan pedoman penyusunan RKAP melalui Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor: KEP-101/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Badan Usaha Milik Negara. Dalam pelaksanaannya, berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa Pemegang Saham/RUPS telah melakukan pembahasan terhadap rancangan RKAP Tahun 2021 yang disampaikan Direksi.

Berdasarkan risalah RUPS tentang Persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2021 Nomor: 001/RUPS/IKA/I/2021 tanggal 29 Januari 2021 diketahui bahwa Pemegang Saham telah melakukan pembahasan terkait RKAP Tahun 2021 yang didahului dengan pemaparan yang disampaikan Direksi yang dilanjutkan dengan penyampaian tanggapan dari Dewan Komisaris. Sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Keputusan Menteri BUMN Nomor: KEP-101/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Badan Usaha Milik Negara, Pemegang Saham/RUPS telah memberikan pengesahan RKAP Tahun 2021 secara tepat waktu yaitu pada tanggal 29 Januari 2021.

Secara umum berdasarkan konfirmasi diketahui bahwa setiap usulan aksi korporasi yang disampaikan oleh Direksi telah mendapatkan persetujuan RUPS sesuai dengan ketentuan.

4. RUPS telah memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris sesuai peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan

RUPS telah menetapkan pedoman penilaian Direksi secara kolegal dan individual sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-11/MBU/11/2020 tanggal 12 November 2020 tentang Kontrak Manajemen dan Kontrak Manajemen Tahunan Direksi Badan Usaha Milik Negara. Dalam pelaksanaannya sistem penilaian kinerja Direksi ditetapkan dalam bentuk *Key Performance Indicator* (KPI) berbasis Kriteria Penilaian Kinerja Unggul (KPKU) BUMN sebagaimana tertuang dalam Kontrak Manajemen Korporat Tahun 2021 yang ditandatangani oleh Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi pada tanggal 29 Januari 2021. Pemegang Saham juga menetapkan Indikator Aspek Operasional untuk Pengukuran Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun 2021.

RUPS juga telah menetapkan secara formal sistem penilaian kinerja bagi Dewan Komisaris berupa *Key Performance Indicator* (KPI) bagi Dewan Komisaris yang tertuang dalam Kontrak Manajemen Dewan Komisaris yang terpisah dari Kontrak Manajemen Korporat. Kontrak Manajemen Dewan Komisaris Tahun 2021 ditandatangani oleh Dewan Komisaris dan Pemegang Saham pada tanggal 29 Januari 2021 dan disahkan oleh RUPS.

RUPS telah melakukan penilaian kinerja Dewan Komisaris dan Direksi secara kolegal dengan memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*volleding acquit et de charge*) kepada Direksi dan Dewan Komisaris atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan untuk tahun buku 2020 sebagaimana tertuang dalam Risalah RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 Nomor: 002/RUPS/IK/VI/2021 tanggal 24 Juni 2021.

RUPS telah menetapkan pedoman pemberian gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan tantiem bagi Direksi dan Dewan Komisaris melalui Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-04/MBU/2014 tanggal 10 Maret 2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN, berikut peraturan perubahannya. Dalam pelaksanaannya, gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan tantiem bagi Direksi dan Dewan Komisaris telah ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku. RUPS Tahunan tentang Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 telah menetapkan Gaji/Honorarium berikut fasilitas dan tunjangan lainnya untuk Direksi dan Dewan Komisaris Tahun Buku 2021 dan tantiem untuk Direksi dan Dewan Komisaris atas kinerja Tahun Buku 2020.

Pemegang Saham/RUPS melalui Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN, telah menetapkan ketentuan mengenai Auditor Eksternal yang digunakan sebagai pedoman secara umum dalam menunjukan Auditor Eksternal. Pemegang Saham/RUPS secara umum melakukan pembahasan/telaah terhadap calon-calon Auditor Eksternal yang diajukan oleh Dewan Komisaris.

Terkait dengan penetapan Auditor Eksternal, berdasarkan Risalah RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 Nomor: 002/RUPS/IK/VI/2021 tanggal 24 Juni 2021 diketahui bahwa RUPS telah menetapkan KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan (RSM Indonesia) sebagai Auditor Eksternal yang akan mengaudit Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2021 dan juga sebagai Auditor Laporan Keuangan dan Pelaksanaan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (UMK) Tahun Buku 2021. Sebelumnya melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 025/KOM/IK/2021 tanggal 17 Mei 2021 perihal Pengusulan Penunjukan Kembali KAP Pelaksana Audit Laporan Keuangan Perusahaan dan PKBL Tahun 2021 PT Indra Karya (Persero), Dewan Komisaris telah menyampaikan kepada Pemegang Saham terkait penetapan Auditor Eksternal yang akan melakukan audit Laporan Keuangan untuk tahun buku 2021. Melalui surat tersebut, Dewan Komisaris telah menyampaikan usulan kepada Pemegang Saham untuk menetapkan kembali KAP RSM Indonesia untuk mengaudit Laporan Tahunan dan Laporan PKBL Tahun Buku 2021.

Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan pedoman penyusunan Laporan Tahunan (*Annual Report*) sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan BUMN Nomor: KEP-211/M-PBUMN/1999 tanggal 24 September 1999 tentang Laporan Manajemen Perusahaan BUMN. Pemegang Saham/RUPS juga telah menetapkan ketentuan terkait penyampaian Laporan Tugas Pengawasan yang telah dilakukan Dewan Komisaris selama tahun buku kepada RUPS sebagaimana tercantum dalam Pasal 12 Ayat (6) Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN.

Dalam praktiknya, berdasarkan Risalah RUPS Laporan Tahunan Tahun Buku 2020, diketahui bahwa:

1. Pemegang Saham/RUPS telah melakukan telaah terhadap Laporan Tahunan (termasuk Laporan Keuangan) dan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun Buku 2020.
2. Pemegang Saham/RUPS telah memberikan persetujuan Laporan Tahunan dan pengesahan Laporan Keuangan serta Tugas Pengawasan Dewan Komisaris untuk tahun buku 2020.
3. Pemegang Saham/RUPS telah memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama Tahun Buku 2020 sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindakan pidana dan tercermin dalam buku-buku laporan Perseroan.

Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan ketentuan mengenai penggunaan laba Perseroan sebagaimana tercantum dalam Pasal 26 dan Pasal 27 Anggaran Dasar Perseroan. Penetapan penggunaan laba bersih untuk deviden dilakukan dengan mempertimbangkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan serta pengembangan usaha/investasi Perseroan. Berdasarkan Risalah RUPS tentang Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 Nomor: 002/RUPS/IK/VI/2021 tanggal 24 Juni 2021, diketahui bahwa Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan

penggunaan laba bersih Perseroan untuk Tahun Buku 2020 sebesar Rp.7.066.073.834,00 seluruhnya untuk laba ditahan.

Pasal 21 Anggaran Dasar Perseroan telah mengatur secara jelas terkait pengesahan dan persetujuan Laporan Tahunan. Dalam ketentuan tersebut disebutkan bahwa RUPS Tahunan mengenai Persetujuan Laporan Tahunan diadakan paling lambat dalam bulan Juni setelah penutupan tahun buku yang bersangkutan. Dalam pelaksanaannya, berdasarkan Risalah RUPS Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 Nomor: 002/RUPS/IK/VI/2021 tanggal 24 Juni 2021 diketahui bahwa RUPS Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2020 dilaksanakan pada tanggal 24 Juni 2021. Dengan demikian, pelaksanaan RUPS Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Tahun Buku 2020 telah dilakukan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan.

5. RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan

RUPS telah mengambil keputusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan. Pengambilan keputusan secara sah oleh RUPS dilakukan baik melalui mekanisme RUPS secara fisik maupun melalui surat keputusan Menteri BUMN selaku RUPS sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara. Berdasarkan *review* risalah RUPS diketahui bahwa Ketua RUPS telah sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perundang-undangan di bidang Perseroan Terbatas tentang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perseroan.

Dari aspek peserta rapat, pelaksanaan RUPS telah memenuhi kuorum dan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perundang-undangan di bidang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perseroan. Berdasarkan *review* dokumen risalah RUPS dan konfirmasi dapat disimpulkan bahwa secara umum pengambilan keputusan dalam RUPS telah dilaksanakan melalui proses yang terbuka dan adil sesuai dengan Anggaran Dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang Perseroan Terbatas tentang Perseroan Terbatas.

6. Pemegang Saham telah melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya

Pemegang Saham dalam batas kewenangannya telah memberikan arahan dan mendorong kepada Direksi dan Dewan Komisaris agar secara konsisten menerapkan GCG di Perseroan. Arahan Pemegang Saham terkait hal ini diantaranya sebagaimana terlihat dalam Risalah RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 tanggal 24 Juni 2021. Dalam arahnya Pemegang Saham telah meminta kepada Direksi agar terus berupaya melakukan *cost effectiveness* serta mengoptimalkan kinerja manajemen korporasi guna mewujudkan pengelolaan perusahaan yang semakin efektif dan efisien sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG).

Untuk menilai implementasi GCG yang telah berjalan di Perseroan, secara berkala Pemegang Saham mewajibkan Perseroan untuk melakukan *assessment* GCG baik dilakukan secara mandiri (*self assessment*) maupun dengan menggunakan jasa Konsultan/Assessor Independen.

Berdasarkan *review* dokumen dan konfirmasi, Assessor tidak menjumpai tindakan yang mengindikasikan adanya campur tangan Pemegang Saham dalam kegiatan operasional Perseroan. Dalam Setiap keputusan yang bersifat transaksional/operasional Pemegang Saham selalu memperhatikan dan berdasarkan pada usulan yang disampaikan oleh Direksi.

Pemegang Saham senantiasa memberikan tanggapan atas informasi yang diterima Direksi dan/atau Dewan Komisaris mengenai kondisi kinerja Perusahaan. Respon Pemegang Saham juga disampaikan melalui mekanisme RUPS. Hal ini sebagaimana tergambar dalam arahan-arahan Pemegang Saham dan keputusan RUPS yang tercantum dalam Risalah RUPS. Salah satunya dalam Risalah RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 tanggal 24 Juni 2021 dimana Pemegang Saham memberikan respon agar Direksi melakukan optimalisasi penagihan piutang usaha dan piutang lainnya terutama untuk piutang tidak lancar. Pemegang juga menyarankan agar Direksi wajib mengupayakan peningkatan pendapatan dan pengendalian biaya di semua lini usaha (*cost effectiveness program*) guna mewujudkan pengelolaan perusahaan yang semakin efektif dan efisien.

Sedangkan kondisi penerapan GCG untuk Aspek Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal yang masih memerlukan perhatian dan merupakan *area of improvement* adalah sebagai berikut:

1. Pengisian jabatan Komisaris Utama yang lowong yang dilakukan Pemegang Saham/RUPS melebihi jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan

Terkait dengan pengangkatan Bapak Airlangga Mardjono sebagai Komisaris Utama, diketahui bahwa pengangkatan Bapak Airlangga Mardjono oleh Pemegang Saham ditetapkan pada tanggal 9 Desember 2021 berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Nomor: SK-395/MBU/12/2021 tanggal 9 Desember 2021 tentang Pengangkatan Komisaris Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya. Sedangkan jabatan Komisaris Utama telah lowong lebih dari 14 (empat belas) bulan sejak pemberhentian Bapak Jarot Widyoko dari jabatannya sebagai Komisaris Utama PT Indra Karya (Persero) sehubungan dengan pengangkatan Bapak Jarot Widyoko sebagai Komisaris Utama PT Wijaya Karya (Persero) oleh Menteri BUMN selaku RUPS dimana Surat Keputusan pemberhentiannya ditetapkan melalui Surat Keputusan Menteri BUMN Selaku RUPS Nomor: SK-289/MBU/09/2020 tanggal 16 September 2020 tentang Pemberhentian Komisaris Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya.

Sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (25) diatur bahwa apabila oleh suatu sebab jabatan Anggota Dewan Komisaris lowong, maka RUPS harus diselenggarakan dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadinya lowongan, untuk mengisi jabatan Anggota Dewan Komisaris yang lowong tersebut.

Dengan demikian, pengisian jabatan Komisaris Utama yang lowong yang dilakukan Pemegang Saham/RUPS melebihi jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.

Rekomendasi:

Pemegang Saham/RUPS sebaiknya senantiasa memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dalam melakukan pengisian jabatan Komisaris Perseroan yang lowong.

2. Pemegang Saham/RUPS belum menetapkan Komisaris Independen

Ketentuan Pasal 13 Ayat (1) Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN, mengatur bahwa dalam komposisi Dewan Komisaris paling sedikit 20% (dua puluh persen) merupakan Komisaris Independen yang ditetapkan dalam keputusan pengangkatannya.

Namun demikian, dalam pelaksanaannya Pemegang Saham/RUPS belum menetapkan Komisaris Independen. Dengan demikian komposisi Anggota Dewan Komisaris yang telah ditetapkan Pemegang Saham/RUPS saat ini belum memenuhi ketentuan tersebut.

Rekomendasi:

Pemegang Saham/RUPS sebaiknya menetapkan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Pasal 13 Ayat (1) Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN.

3. ASPEK DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS

Indikator penerapan GCG dalam Aspek Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang menjadi dasar penilaian meliputi 12 indikator dengan 43 parameter pengujian.

Berdasarkan hasil *assessment* yang telah dilakukan pada Aspek Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, skor yang dicapai adalah **33,229** dari bobot sebesar **35,000** atau setara dengan prosentase pencapaian sebesar **94,94%**.

Dari hasil pencapaian tersebut dapat diuraikan kondisi penerapan GCG untuk Aspek Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang telah berjalan dengan baik yaitu sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris telah melaksanakan program pengenalan dan program pelatihan secara berkelanjutan

Terkait program pengenalan, ketentuan yang mengatur mengenai pelaksanaan program pengenalan bagi Anggota Dewan Komisaris yang baru telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam ketentuan tersebut secara umum diatur bahwa program pengenalan Dewan Komisaris dilaksanakan setiap terdapat pengangkatan Anggota Dewan Komisaris baru yang pelaksanaannya dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan.

Pada tahun 2021, sehubungan dengan pengangkatan Bapak Airlangga Mardjono sebagai Komisaris Utama yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Nomor: SK-395/MBU/12/2021 tanggal 9 Desember 2021, Perseroan telah menyelenggarakan program pengenalan bagi Bapak Airlangga Mardjono sebagai Komisaris Utama yang baru dalam bentuk pertemuan dengan jajaran Perseroan sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 21 Desember 2021. Dalam pertemuan tersebut Anggota Dewan Komisaris yang baru diberikan pemaparan mengenai gambaran umum perusahaan, struktur organisasi perusahaan serta materi terkait GCG dan GRC. Sebagai bagian dari program pengenalan Dewan Komisaris, Perseroan juga menyampaikan dokumen-dokumen perusahaan untuk selanjutnya dapat dipelajari oleh Anggota Dewan Komisaris baru termasuk memfasilitasi Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan untuk melakukan kunjungan ke fasilitas perusahaan.

Terkait program pelatihan (peningkatan kompetensi), ketentuan yang mengatur mengenai pelaksanaan program pelatihan (peningkatan kompetensi) bagi Anggota Dewan Komisaris telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam ketentuan tersebut secara umum diatur bahwa program pengembangan Dewan Komisaris dilaksanakan setiap tahun sebagai bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris yang dimaksudkan dalam rangka pengembangan terkini bagi Dewan Komisaris terkait aktivitas bisnis perusahaan dan pengetahuan lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.

Untuk tahun 2021, Dewan Komisaris telah menetapkan rencana kerja terkait pelaksanaan program pelatihan dalam rangka peningkatan kompetensi Dewan Komisaris termasuk alokasi anggarannya dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yang digunakan sebagai pedoman dalam menjalankan program pelatihan Dewan Komisaris.

Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah mengikuti program pelatihan (peningkatan kompetensi) sesuai dengan kebutuhan Dewan Komisaris diantaranya yaitu:

1. Pelatihan dalam bentuk webinar dengan judul “Penanggulangan Paham Radikalisme di Lingkungan BUMN” yang diselenggarakan oleh Kementerian BUMN pada tanggal 20 Januari 2021;
2. Sosialisasi *Updating Talent Pool* Direksi BUMN yang diselenggarakan secara virtual oleh Kementerian BUMN pada tanggal 17 Februari 2021;
3. Pelatihan secara virtual dengan judul “*Training Mastering STAR Interview for Talent Selection*” yang diselenggarakan oleh PT Danareksa (Persero) pada tanggal 28 Juni 2021;
4. Sosialisasi Surat Keputusan Nomor: SK-103/MBU/03/2021 tentang Kriteria KAP, Kantor Jasa Penilai Publik dan Kantor Konsultan Aktuaria pada BUMN yang diselenggarakan secara virtual oleh Kementerian BUMN pada tanggal 14 September 2021.

Dewan Komisaris telah membuat laporan terkait hasil pelatihan yang telah diikuti dalam rangka peningkatan kompetensi sebagaimana dimaksud di atas.

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

Ketentuan terkait pembagian tugas Dewan Komisaris telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Ketentuan mengenai kewajiban Dewan Komisaris untuk melakukan pembagian tugasnya juga diatur dalam Pasal 14 Ayat (24) Anggaran Dasar Perseroan.

Dalam pelaksanaannya Dewan Komisaris telah melakukan pembagian tugas Anggota Dewan Komisaris yang secara umum meliputi seluruh bidang tugas Direksi. Berdasarkan susunan Dewan Komisaris sampai dengan akhir tahun 2021 pembagian tugas Dewan Komisaris ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 002/KOM/KPTS/2022 tanggal 3 Januari 2022 tentang Penetapan Pembagian Tugas Dewan Komisaris PT Indra Karya (Persero).

Berdasarkan Surat Keputusan tersebut, pembagian tugas Anggota Dewan Komisaris ditetapkan sebagai berikut:

1. Bapak Airlangga Mardjono (Komisaris Utama) bertugas melaksanakan pengawasan di bidang Operasional, SDM, Kebijakan dan Rencana Strategis sekaligus sebagai Ketua Komite Nominasi, Remunerasi dan Pemantau Risiko;
2. Bapak Teddy Poernama (Komisaris) bertugas melaksanakan pengawasan di bidang Keuangan, Pemasaran dan TI sekaligus sebagai Ketua Komite Audit.

Sebagai bagian dari pembagian tugasnya, Anggota Dewan Komisaris juga menjabat sebagai ketua komite-komite yang ada di bawah Dewan Komisaris.

Ketentuan yang mengatur mengenai mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris baik melalui rapat maupun melalui mekanisme di luar rapat telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam kebijakan tersebut juga telah diatur mengenai standar waktu tingkat kesegeraan pengambilan keputusan persetujuan Dewan Komisaris terhadap usulan Direksi yaitu paling lambat 14 (empat belas) hari setelah usulan diterima. Selain itu juga diatur mengenai standar waktu tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan yang telah diambil oleh Dewan Komisaris kepada Direksi yaitu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah keputusan dibuat.

Ketentuan yang mengatur mengenai kewajiban Dewan Komisaris untuk menyusun program kerja tahunan Dewan Komisaris tercantum dalam Pasal 15 Ayat 2 huruf b angka 8 Anggaran Dasar Perseroan. Untuk tahun 2021, Dewan Komisaris telah menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dewan Komisaris Tahun 2021 yang di dalamnya memuat program kerja Dewan Komisaris termasuk alokasi anggaran yang akan digunakan untuk menjalankan program kerja dimaksud. Dalam RKA tersebut juga telah memuat Indikator Pencapaian Kinerja (*Key Performance Indicator*) Dewan Komisaris beserta target-target yang ditetapkan yang mencerminkan ukuran keberhasilan pelaksanaan fungsi dan tugas Dewan Komisaris. Untuk KPI Dewan Komisaris Tahun 2021 ditandatangani pada tanggal 29 Januari 2021. Dewan Komisaris melibatkan perangkat Dewan Komisaris yaitu Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite Dewan Komisaris dalam proses penyusunan RKA Dewan Komisaris. Hal ini sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Internal Dewan Komisaris tanggal 21 Januari 2021 dimana dalam rapat tersebut telah dibahas mengenai RKA dan KPI Dewan Komisaris termasuk anggaran yang akan digunakan.

Dewan Komisaris telah melakukan koordinasi dan menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris Tahun 2021 kepada Direksi untuk dimasukkan ke dalam RKAP 2021 dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari RKAP 2021. Selanjutnya Direksi menyampaikan RKAP 2021 kepada Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan.

Ketentuan terkait kewenangan Dewan Komisaris untuk mendapatkan akses atas informasi perusahaan secara umum telah diatur dalam Pasal 15 Ayat (2) huruf a Anggaran Dasar Perseroan. Dalam pelaksanaannya, secara umum Dewan Komisaris telah menggunakan haknya untuk mendapatkan informasi mengenai perusahaan yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan tugasnya diantaranya informasi mengenai kebijakan dan realisasi pengurusan Perseroan yang disampaikan oleh Direksi dalam bentuk:

1. Laporan realisasi pencapaian kinerja manajemen yang bersifat periodik triwulanan dan tahunan.
2. Laporan-laporan insidentil atau khusus seperti usulan penunjukan Kantor Akuntan Publik, dan lainnya.

3. Laporan-laporan lainnya yang disampaikan secara lisan atau tertulis oleh Direksi dan Manajemen, termasuk usulan RKAP dan RJPP untuk periode yang akan datang untuk dianalisis dan dievaluasi oleh Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris juga melakukan rapat dengan Direksi dan melakukan kunjungan kerja ke Kantor Divisi/Unit Kerja di daerah dalam rangka monitoring dan evaluasi serta untuk melihat permasalahan secara riil di lapangan. Prioritas kunjungan kerja Dewan Komisaris di dasarkan pada kategori lokasi tujuan dilihat dari isu-isu strategis yang bersifat mandatory maupun permasalahan lainnya.

Beberapa kunjungan kerja yang telah dilakukan Dewan Komisaris selama tahun 2021 diantaranya yaitu:

1. Kunjungan kerja Dewan Komisaris ke Pabrik AMDK Infresh di Kawasan Jakarta International Estate Pulogadung (JIEP) pada tanggal 4 Maret 2021;
2. Kunjungan kerja Dewan Komisaris ke Divisi Engineering 1 (DE 1) Malang pada tanggal 27 Mei 2021;
3. Kunjungan kerja Dewan Komisaris ke Divisi Engineering 3 (DE 3) Jakarta pada tanggal 12 November 2021.

Selanjutnya Dewan Komisaris akan melakukan pembahasan dalam Rapat Internal Dewan Komisaris terkait hasil kunjungan yang telah dilakukan sebelum nantinya rekomendasi disampaikan kepada Direksi. Berdasarkan konfirmasi, disampaikan bahwa apabila terdapat kendala penyampaian informasi maka Dewan Komisaris melakukan komunikasi dengan Direksi secara efektif.

3. Dewan Komisari telah memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi

Terkait Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), ketentuan yang mengatur terkait pemberian persetujuan/tanggapan Dewan Komisaris terhadap rancangan RJPP yang disampaikan Direksi telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022.

Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan telaah dan pembahasan bersama Direksi mengenai RJPP Tahun 2019-2023. Dalam proses telaah dan pembahasan tersebut Dewan Komisaris juga melibatkan perangkat Dewan Komisaris seperti Komite Audit dan Komite Nominasi, Remunerasi dan Pemantau Risiko serta Sekretaris Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris juga telah memberikan pendapat dan saran terhadap RJPP Tahun 2019-2023 melalui tanggapan secara tertulis yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 017/KOM/IKA/2018 tanggal 12 Desember 2018 perihal Tanggapan Atas RJPP Tahun 2019-2023 PT Indra Karya (Persero). Tanggapan Dewan Komisaris terhadap RJPP Tahun 2019-2023 tersebut telah disampaikan dalam jangka waktu sesuai

dengan ketentuan. Pada tahun 2021 sehubungan dengan penyusunan RJPP Tahun 2020-2024, Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan terkait hal tersebut bersama Direksi diantaranya dalam Rapat Internal Dewan Komisaris tanggal 13 September 2021 dan Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 22 Oktober 2021. Komite Audit juga telah melakukan telaah terkait rancangan RJPP 2020-2024 dimana hasilnya telah disampaikan Komite Audit kepada Dewan Komisaris melalui Memo Nomor: 01/KA/IKA/2021 tertanggal 13 September 2021.

Terkait Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), ketentuan yang mengatur terkait pemberian persetujuan/tanggapan Dewan Komisaris terhadap rancangan RKAP yang disampaikan Direksi telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022.

Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan telaah dan pembahasan bersama Direksi mengenai RKAP Tahun 2021. Dalam proses telaah dan pembahasan tersebut Dewan Komisaris juga melibatkan perangkat Dewan Komisaris seperti Komite Audit dan Komite Nominasi, Remunerasi dan Pemantau Risiko serta Sekretaris Dewan Komisaris. Dewan Komisaris juga telah memberikan pendapat dan saran terhadap RKAP Tahun 2021 melalui tanggapan secara tertulis yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham dan disampaikan dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan.

Terkait adanya revisi RKAP Tahun 2021 sehubungan dengan situasi perekonomian dan kondisi bisnis akibat pandemi Covid-19 yang masih memberikan dampak signifikan terhadap ketercapaian target kinerja Perusahaan, Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan terkait revisi RKAP Tahun 2021 sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Internal Dewan Komisaris tanggal 13 September 2021. Demikian juga Komite Audit telah melakukan telaah terkait adanya revisi RKAP Tahun 2021 dimana Komite Audit telah menyampaikan hasilnya kepada Dewan Komisaris melalui Memo Nomor: 02/KA/IKA/2021 tanggal 21 September 2021. Melalui Surat Nomor: 049/KOM/IKA/2021 tanggal 22 September 2021, Dewan Komisaris telah menyampaikan tanggapan secara tertulis kepada Pemegang Saham terhadap revisi RKAP Tahun 2021 yang telah diajukan Direksi.

Untuk RKAP Tahun 2022, berdasarkan risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 21 Desember 2021 diketahui bahwa Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan bersama Direksi terkait rancangan RKAP Tahun 2022 yang akan disampaikan kepada Pemegang Saham.

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

Dewan Komisaris memiliki perhatian terhadap setiap perubahan lingkungan bisnis yang diperkirakan berdampak pada kinerja Perseroan. Dewan Komisaris mendapatkan informasi mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan

yang sedang dihadapi oleh Perseroan melalui laporan-laporan yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan mengenai isu-isu terkini terkait perubahan lingkungan bisnis serta memberikan arahan mengenai permasalahan-permasalahan yang sedang dihadapi Perseroan melalui rapat-rapat yang diselenggarakan antara Dewan Komisaris dan Direksi. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 4 Januari 2021 dimana dalam kesempatan tersebut Dewan Komisaris telah memberikan arahan kepada Direksi untuk menangkap potensi bisnis seperti energi terbarukan, program *Smart Water* di Madura yang berkelanjutan, dan potensi-potensi bisnis lainnya. Dalam rapat yang sama, berkaitan dengan AMDK, Dewan Komisaris meminta Direksi untuk melihat peluang untuk pengembangan bisnis misalnya dengan bekerjasama di kawasan seperti Koperasi Pertamina, PLN, sewa tempat di Kementerian BUMN dsb. Demikian juga dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 12 Agustus 2021 tergambar bahwa Dewan Komisaris menyarankan kepada Direksi untuk dapat menangkap peluang dan potensi bisnis untuk tahun 2022 mendatang.

Berdasarkan Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021 diketahui bahwa Dewan Komisaris telah memberikan arahan kepada Direksi untuk menangkap potensi bisnis seperti energi terbarukan, program smart water di Madura yang berkelanjutan, dan potensi-potensi bisnis lainnya. Berdasarkan Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 (*Audited*) yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 021/KOM/IKA/2022 tanggal 21 Juni 2022 diketahui bahwa Dewan Komisaris juga telah memberikan arahan kepada Direksi untuk mengoptimalkan potensi bisnis di lini bisnis developer untuk meningkatkan pendapatan bagi perusahaan salah satunya dengan cara berkolaborasi dengan BUMN lain dalam bidang penyediaan air bersih dimana perusahaan memiliki kompetensi dan kapabilitas di bidang tersebut.

Berdasarkan konfirmasi, disampaikan bahwa apabila terdapat permasalahan yang berdampak secara signifikan terhadap kinerja perusahaan, secara umum Dewan Komisaris telah memberikan respon secara memadai sesuai dengan kewenangannya.

Dewan Komisaris telah menindaklanjuti permasalahan atau keluhan dari *stakeholder* sesuai dengan kewenangannya diantaranya melalui forum rapat yang diselenggarakan Dewan Komisaris bersama Direksi dimana di dalam rapat tersebut Dewan Komisaris menyampaikan arahan, saran dan masukan secara langsung kepada Direksi terkait permasalahan atau keluhan dari *stakeholder*. Dalam pelaksanaannya, secara umum Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan mengenai permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan *stakeholder* yang berdampak pada kinerja perusahaan yang dilakukan baik dalam Rapat Dewan Komisaris maupun dalam Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi. Berdasarkan

hasil pembahasan yang telah dilakukan, Dewan Komisaris selanjutnya menyampaikan saran penyelesaian atas permasalahan dimaksud kepada Direksi.

Dewan Komisaris secara umum juga telah memberikan arahan kepada Direksi terkait dengan permasalahan yang berkaitan dengan *stakeholder* diantaranya sebagaimana tergambar dalam Surat Dewan Komisaris Nomor: 017/KOM/IKA/2018 tanggal 12 Desember 2018 perihal Tanggapan Atas RJPP Tahun 2019-2023 PT Indra Karya (Persero). Dalam tanggapannya Dewan Komisaris meminta kepada Direksi untuk memberikan perhatian yang proporsional kepada para *stakeholder* disertai kemampuan memitigasi risiko dimana hal tersebut merupakan faktor utama untuk dapat memanfaatkan sumber daya perusahaan sebesar-besarnya untuk peningkatan kinerja yang dapat ditandai dengan berkurangnya jumlah komplain, peningkatan kepuasan pelanggan dsb.

Arahan terkait Sistem Pengendalian Internal

Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan sistem pengendalian internal dan pelaksanaannya telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap kebijakan sistem pengendalian internal dan pelaksanaannya secara umum juga diatur dalam *Board Manual*.

Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris melalui Komite Audit secara umum telah melakukan pemantauan atas pelaksanaan sistem pengendalian internal perusahaan diantaranya dilakukan melalui mekanisme rapat yang diselenggarakan Komite Audit baik dengan SPI maupun KAP serta telaah yang dilakukan Komite Audit terhadap laporan-laporan yang disampaikan SPI dan KAP. Hasil evaluasi selanjutnya disampaikan Komite Audit kepada Dewan Komisaris.

Secara umum Dewan Komisaris telah melakukan telaah dan memberikan arahan kepada Direksi terkait penguatan sistem pengendalian internal. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 (Audited) yang disampaikan Dewan Komisaris melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 021/KOM/IKA/2022 tanggal 21 Juni 2022 dimana dalam arahannya Dewan Komisaris meminta kepada Direksi bahwa dalam rangka penguatan sistem pengendalian internal agar dilakukan penguatan fungsi dan kapasitas SPI dalam rangka *early warning system*.

Berdasarkan konfirmasi, secara umum Dewan Komisaris telah memberikan arahan dan masukan terkait penguatan sistem pengendalian internal kepada Direksi yang disampaikan melalui forum Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.

Arahan terkait Manajemen Risiko

Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan manajemen risiko dan pelaksanaannya telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap kebijakan manajemen risiko dan pelaksanaannya secara umum juga diatur dalam *Board Manual*.

Dewan Komisaris telah menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yaitu rencana kerja Dewan Komisaris terkait pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan sistem manajemen risiko di Perseroan yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan khususnya terkait aspek manajemen risiko.

Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah menjalankan fungsi pengawasan terkait aspek risiko dengan melakukan telaah dan memberikan arahan kepada Direksi terkait aspek risiko. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2019 dimana diketahui bahwa salah satu realisasi program pengawasan yang telah dijalankan oleh Dewan Komisaris yaitu pemberian nasihat kepada Direksi terkait penerapan *risk management* di Perseroan. Berdasarkan risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 27 Oktober 2020, diketahui juga bahwa Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan bersama Direksi terkait manajemen risiko sehubungan dengan adanya Surat Asisten Deputy Bidang Jasa Konstruksi dan Perumahan Nomor: S-51/Wk2.MBU.B/09/2020 tanggal 21 September 2020 tentang Penyampaian Laporan Profil Risiko dan Penilaian Tingkat Kematangan Manajemen Risiko (*Risk Maturity Index*). Dewan Komisaris meminta kepada Direksi untuk segera menindaklanjuti surat arahan dari Kementerian BUMN tersebut dengan membentuk unit kerja setingkat bagian yang khusus menangani kegiatan Manajemen Risiko dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan pada SPI.

Berdasarkan Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021 juga diketahui bahwa Dewan Komisaris telah memberikan arahan kepada Direksi dalam rapat-rapat yang dilaksanakan bersama Direksi agar dilakukan mitigasi risiko dalam menangani proyek-proyek yang dilakukan secara ketat menyangkut analisis risiko usaha baik risiko internal maupun risiko eksternal. Berdasarkan konfirmasi, secara umum Dewan Komisaris telah memberikan arahan dan masukan kepada Direksi terkait penerapan manajemen risiko di perusahaan yang disampaikan melalui forum Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.

Arahan terkait Teknologi Informasi

Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan TI dan pelaksanaannya telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan

Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap kebijakan TI dan pelaksanaannya secara umum juga diatur dalam *Board Manual*.

Dewan Komisaris telah menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yaitu rencana kerja Dewan Komisaris terkait pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan sistem TI di Perseroan yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan khususnya terkait aspek TI.

Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah menjalankan fungsi pengawasan terkait penerapan sistem TI di Perseroan. Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan terkait permasalahan TI diantaranya sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 13 April 2021. Dalam rapat tersebut Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi perlunya Manajemen *concern* untuk membawa IKA Smart menjadi bagian utama ke depan. Berdasarkan risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 22 Oktober 2021 juga diketahui bahwa Dewan Komisaris telah membahas mengenai IT Assessment. Dalam pembahasannya Dewan Komisaris menyampaikan bahwa perlu adanya pengembangan strategi bisnis dan mengoptimalkan realisasi capex di bidang TI dan digitalisasi sistem sebagai upaya untuk memanfaatkan TI untuk meningkatkan kegiatan operasional perusahaan. Sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris telah memberikan arahan kepada Direksi terkait dengan aspek TI diantaranya sebagaimana tergambar dalam tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 021/KOM/ IKA/2022 tanggal 21 Juni 2022 perihal Tanggapan Atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 (Audited) PT Indra Karya (Persero).

Berdasarkan konfirmasi, secara umum Dewan Komisaris telah memberikan arahan dan masukan kepada Direksi terkait penerapan sistem TI di perusahaan yang disampaikan melalui forum Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.

Arahan terkait Sumber Daya Manusia

Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan SDM dan pelaksanaannya telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap kebijakan SDM dan pelaksanaannya secara umum juga diatur dalam *Board Manual*.

Dewan Komisaris telah menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yaitu rencana kerja Dewan Komisaris terkait pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir di Perseroan yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan khususnya terkait aspek SDM.

Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah menjalankan fungsi pengawasan terkait pengelolaan SDM di Perseroan dengan melakukan telaah dan pembahasan terkait aspek SDM. Diantaranya sebagaimana terlihat dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 13 April 2021 dimana dalam rapat tersebut Dewan Komisaris telah membahas mengenai aspek SDM. Dalam arahnya Dewan Komisaris meminta agar BOD-1 sudah mulai di combine selain tenaga tetap juga tenaga kontrak yang berarti kompetensi yang dinilai untuk membangun perusahaan. Dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 4 Januari 2021 juga diketahui bahwa Dewan Komisaris telah membahas terkait permasalahan SDM bersama Direksi. Dalam rapat tersebut Dewan Komisaris meminta kepada Direksi untuk memberikan perhatian khusus terhadap seberapa banyak penambahan karir dan berapa banyak sertifikat tenaga ahli dan melihat pengembangan kompetensi ke depannya.

Berdasarkan Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Menteri BUMN selaku Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 021/KOM/IKA/2022 tanggal 21 Juni 2022 perihal Tanggapan Atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 (Audited) PT Indra Karya (Persero), juga diketahui bahwa Dewan Komisaris telah memberikan arahan terkait permasalahan SDM. Dalam arahnya tersebut Dewan Komisaris menyampaikan bahwa dalam rangka memenuhi tantangan Perusahaan serta sehubungan adanya penambahan klasifikasi KBLI, Perusahaan perlu menyiapkan SDM sesuai human capital global standard dengan melakukan pengembangan kompetensi di setiap fungsi perusahaan untuk mewujudkan service excellence dan etos kerja yang tinggi dengan memperhatikan kode etik Perusahaan.

Berdasarkan konfirmasi, secara umum Dewan Komisaris telah memberikan arahan dan masukan kepada Direksi terkait aspek SDM yang disampaikan melalui forum Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.

Arahan terkait Sistem Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan

Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan secara umum juga diatur dalam *Board Manual*.

Dewan Komisaris telah menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yaitu rencana kerja Dewan Komisaris terkait pengawasan terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan khususnya di bidang akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris secara umum telah menjalankan fungsi pengawasan terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dalam bentuk telaah dan pembahasan terkait kebijakan akuntansi dan laporan keuangan melalui pembahasan laporan-laporan keuangan yang disampaikan Direksi kepada Dewan Komisaris. Berdasarkan Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Menteri BUMN selaku Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 021/KOM/IKK/2022 tanggal 21 Juni 2022 perihal Tanggapan Atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 (Audited) PT Indra Karya (Persero), juga diketahui bahwa Dewan Komisaris telah memberikan arahan terkait kebijakan akuntansi dan laporan keuangan. Dalam arahnya Dewan Komisaris meminta kepada Direksi agar kebijakan akuntansi dalam penyajian laporan keuangan harus senantiasa dilakukan review kesesuaiannya dengan Standar Akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Selain itu Direksi juga diminta untuk senantiasa menjaga ketepatan waktu penyusunan dan penyampaian maupun kelengkapan informasi dalam penyajian laporan keuangan.

Berdasarkan konfirmasi, secara umum Dewan Komisaris telah memberikan arahan dan masukan kepada Direksi terkait penerapan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan di perusahaan yang disampaikan melalui forum Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.

Arahan terkait Pengadaan

Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya secara umum juga diatur dalam *Board Manual*.

Dewan Komisaris telah menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yaitu rencana kerja Dewan Komisaris terkait pengawasan terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan khususnya terkait aspek pengadaan.

Dalam pelaksanaannya, secara umum Dewan Komisaris telah menjalankan fungsi pengawasan di bidang pengadaan diantaranya dengan melakukan pembahasan

terkait pelaksanaan sistem pengadaan di Perseroan terutama terkait proses pengadaan yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris. Berdasarkan konfirmasi, secara umum Dewan Komisaris telah memberikan arahan dan masukan kepada Direksi terkait pelaksanaan kebijakan pengadaan yang disampaikan melalui forum Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.

Arahan terkait Sistem Mutu dan Pelayanan

Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaannya telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaannya secara umum juga diatur dalam *Board Manual*.

Dewan Komisaris telah menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yaitu rencana kerja Dewan Komisaris terkait pengawasan terhadap kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaannya yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan khususnya terkait aspek mutu dan pelayanan.

Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah menjalankan fungsi pengawasan terkait aspek mutu dan pelayanan dengan melakukan telaah dan pembahasan mengenai masalah mutu dan pelayanan diantaranya sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 13 April 2021. Dalam rapat tersebut Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan dimana terkait aspek mutu perusahaan telah membangun melalui BMWLS yaitu Biaya, Mutu, Waktu, Likuiditas dan Safety yang telah berjalan sesuai fungsinya.

Dewan Komisaris telah memberikan arahan kepada Direksi terkait masalah mutu dan pelayanan. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam Tanggapan Dewan Komisaris atas RJPP 2019-2023 yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Menteri BUMN selaku Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 017/KOM/IKA/2018 tanggal 12 Desember 2018 dimana dalam arahannya Dewan Komisaris meminta kepada Direksi untuk memberikan perhatian yang proporsional kepada para *stakeholder* disertai kemampuan memitigasi risiko yang merupakan faktor utama untuk dapat memanfaatkan sumber daya perusahaan sebesar-besarnya untuk meningkatkan kinerja yang ditandai dengan berkurangnya jumlah compliance, peningkatan kepuasan pelanggan dll.

Berdasarkan konfirmasi, secara umum Dewan Komisaris telah memberikan arahan dan masukan kepada Direksi terkait aspek mutu dan pelayanan yang disampaikan melalui forum Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.

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

Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kepatuhan Perusahaan telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap kepatuhan Perusahaan secara umum juga diatur dalam *Board Manual*.

Dewan Komisaris telah menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yaitu rencana kerja Dewan Komisaris terkait pengawasan terhadap kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan khususnya terkait aspek kepatuhan.

Dalam pelaksanaannya, secara umum Dewan Komisaris telah menjalankan fungsi pengawasan terhadap kepatuhan perusahaan dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku diantaranya melalui telaah atas laporan-laporan yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris. Berdasarkan hasil telaah Dewan Komisaris selanjutnya memberikan arahan kepada Direksi. Hal ini tergambar dalam berbagai risalah Rapat Dewan Komisaris. Berdasarkan laporan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh Auditor Independen, diketahui bahwa secara umum tidak ada pelanggaran yang dilakukan Perseroan atas kepatuhan dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kepatuhan Direksi dalam menjalankan Perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022.

Dewan Komisaris telah menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yaitu rencana kerja Dewan Komisaris terkait pembahasan mengenai evaluasi pencapaian kinerja Perusahaan mengacu pada RKAP yang telah ditetapkan melalui kegiatan Rapat Internal Dewan Komisaris maupun Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi.

Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan pengawasan terhadap kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP melalui evaluasi pencapaian Perusahaan yang mencakup kesesuaian pelaksanaan program kerja dan anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP. Mekanisme pengawasan yang dilakukan Dewan Komisaris yaitu melalui:

1. Evaluasi terhadap pencapaian kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam RKAP;

2. Evaluasi atas laporan-laporan yang disampaikan oleh Direksi; dan
3. Pembahasan yang dilakukan dalam rapat yang diselenggarakan Dewan Komisaris dengan Direksi (Rapat Gabungan).

Laporan Manajemen Triwulanan maupun Laporan Manajemen Tahunan yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris telah dievaluasi oleh Dewan Komisaris dan ditandatangani oleh Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris juga menjalankan mekanisme pengawasan yang lain melalui kunjungan ke kantor cabang dan lokasi proyek untuk mengetahui secara langsung kegiatan operasional di kantor cabang maupun di lokasi proyek termasuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu menjadi saran Dewan Komisaris kepada Direksi. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021 dimana diketahui bahwa selama tahun 2021 Dewan Komisaris telah melakukan kunjungan ke Pabrik AMDK Infresh di Kawasan JIEP Jakarta, kunjungan ke Divisi Engineering I Malang dan kunjungan ke Divisi Engineering 3 Jakarta.

Mekanisme yang mengatur mengenai tindakan-tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris secara umum telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022.

Dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 secara umum telah tergambar program kerja Dewan Komisaris untuk membahas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS. Dalam pelaksanaannya, Direksi selalu meminta persetujuan Dewan Komisaris untuk setiap transaksi atau tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan diantaranya sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Internal Dewan Komisaris tanggal 26 Februari 2021 dimana dalam rapat tersebut Dewan Komisaris telah membahas mengenai usulan perubahan struktur organisasi dan perubahan logo.

Berdasarkan Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021 juga diketahui bahwa beberapa persetujuan yang diberikan Dewan Komisaris pada tahun 2021 antara lain yaitu:

1. Usulan perubahan struktur organisasi Perusahaan yang disampaikan Dewan Komisaris melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 021/KOM/ IKA/2021 tanggal 19 April 2021;
2. Pengajuan penambahan plafon fasilitas Bank Garansi/NonCash Loan BRI yang disampaikan Dewan Komisaris melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 031/KOM/ IKA/2021 tanggal 11 Juni 2021;
3. Ijin penggunaan lembaga pembiayaan (leasing) untuk pembelian kendaraan dinas Direksi.

Kebijakan dan prosedur Dewan Komisaris mengenai proses penunjukan calon auditor eksternal dan/atau penunjukan kembali auditor eksternal termasuk penyampaian usulan calon auditor eksternal kepada RUPS telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam *Board Manual* juga telah memuat prosedur terkait proses penunjukan calon auditor eksternal dan/atau penunjukan kembali auditor eksternal termasuk penyampaian usulan calon auditor eksternal kepada RUPS.

Secara umum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 telah tergambar program kerja Dewan Komisaris terkait penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang akan melakukan audit atas Laporan Keuangan Perseroan. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan mengenai proses penunjukan calon Auditor Eksternal yang akan melakukan audit laporan keuangan perusahaan dengan melibatkan Komite Audit. Dalam proses penunjukannya, Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap calon Auditor Eksternal. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 3 September 2021 dimana dalam rapat tersebut Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan mengenai KAP yang akan mengaudit Laporan Keuangan PT Indra Karya (Persero) untuk tahun buku 2021.

Melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 025/KOM/IKA/2021 tanggal 17 Mei 2021 perihal Pengusulan Penunjukan Kembali KAP Pelaksana Audit Laporan Keuangan Perusahaan dan PKBL Tahun 2021 PT Indra Karya (Persero), Dewan Komisaris telah menyampaikan kepada Pemegang Saham terkait penetapan Auditor Eksternal yang akan melakukan audit Laporan Keuangan untuk tahun buku 2021. Melalui surat tersebut, Dewan Komisaris telah menyampaikan usulan kepada Pemegang Saham untuk menetapkan kembali KAP RSM Indonesia untuk mengaudit Laporan Tahunan dan Laporan PKBL Tahun Buku 2021. Selanjutnya Pemegang Saham melalui RUPS Pengesahan Laporan Tahunan (Audited) Tahun Buku 2020 yang dilaksanakan pada tanggal 24 Juni 2021 telah menunjuk kembali KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan (KAP AAJ) Partner dari RSM Indonesia untuk melakukan audit terhadap Laporan Tahunan dan Laporan PKBL Tahun Buku 2021.

Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam *Board Manual* juga telah diatur kebijakan terkait pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal.

Secara umum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 telah tergambar program kerja Dewan Komisaris untuk melakukan penilaian atas pelaksanaan audit internal yang dilakukan SPI dan audit eksternal yang dilakukan KAP.

Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan penilaian kegiatan dan hasil audit dari SPI dan KAP dalam rangka memastikan efektivitas pelaksanaan tugas SPI dan KAP. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 (Audited) yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Menteri BUMN melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 021/KOM/IKA/2022 tanggal 21 Juni 2022. Dalam arahnya, Dewan Komisaris menyampaikan perlunya penguatan fungsi dan kapasitas SPI dalam rangka *early warning system* guna memastikan setiap unit telah melaksanakan kegiatannya sesuai dengan sistem, peraturan dan SOP yang berlaku dengan maksimal sehingga dapat menghindari terjadinya penyimpangan di tingkat operasional. Berdasarkan Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021 yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham juga diketahui bahwa Dewan Komisaris telah melakukan pengawasan terhadap sistem pengendalian internal Perusahaan termasuk evaluasi terhadap SPI dan KAP.

Kebijakan dan prosedur Dewan Komisaris untuk melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam *Board Manual* secara umum juga telah diatur prosedur Dewan Komisaris untuk melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan. Dalam pelaksanaannya, secara umum Dewan Komisaris telah melakukan telaah dan penilaian terhadap kinerja perusahaan sebagaimana terlihat di dalam risalah-risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi khususnya yang membahas mengenai kinerja perusahaan.

Berdasarkan Surat Dewan Komisaris Nomor: 021/KOM/IKA/2022 tanggal 21 Juni 2022 perihal Tanggapan atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 (Audited) PT Indra Karya (Persero), diketahui bahwa Dewan Komisaris secara umum telah melaporkan kepada Menteri BUMN selaku Pemegang Saham terkait kinerja Perusahaan. Dalam laporannya Dewan Komisaris menyampaikan baik indikator kinerja yang mengalami peningkatan maupun indikator kinerja yang mengalami penurunan.

Secara umum, mekanisme pemberian saran kepada Direksi untuk mengatasi permasalahan yang berdampak pada kinerja perusahaan dilakukan oleh Dewan Komisaris baik secara lisan melalui forum rapat antara Dewan Komisaris dan Direksi maupun secara tertulis melalui surat khusus yang disampaikan kepada Direksi.

6. Dewan Komisaris telah berperan dalam pencalonan Anggota Direksi, menilai kinerja Direksi dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi

Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dan kriteria seleksi bagi calon Direksi termasuk pengusulan calon tersebut kepada Pemegang Saham sebagaimana diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris

Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam *Board Manual* secara umum juga telah diatur kebijakan dan kriteria seleksi bagi calon Anggota Direksi termasuk pengusulan calon Anggota Direksi kepada Pemegang Saham oleh Dewan Komisaris.

Dalam prosesnya Dewan Komisaris meminta kepada Direksi untuk melakukan *assessment* terhadap pejabat satu level di bawah Direksi oleh lembaga profesional. Selanjutnya hasil *assessment* tersebut disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah dan jika diperlukan Dewan Komisaris akan melakukan pembahasan terkait hasil *assessment* pejabat satu level di bawah Direksi yang akan diajukan sebagai calon Anggota Direksi sebelum diajukan kepada Pemegang Saham. Berdasarkan risalah Rapat Internal Dewan Komisaris tanggal 26 Februari 2021 diketahui bahwa Dewan Komisaris telah membahas mengenai *updating talent pool* Kementerian BUMN dimana prosesnya masih dilakukan tahap seleksi di Direksi dan rencana disampaikan ke Dewan Komisaris pada tanggal 4 Maret 2021. Sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Internal Dewan Komisaris tanggal 8 Maret 2021 diketahui juga bahwa Dewan Komisaris telah membahas mengenai rekomendasi usulan talent BOD-1 PT Indra Karya (Persero) sebagaimana tercantum dalam Surat Ketua Talent Committee PT Indra Karya (Persero) Nomor: 001/TC/IK/III/2021 tanggal 3 Maret 2021. Dewan Komisaris telah menyampaikan usulan talent yang telah terpilih untuk nantinya dinominasikan sebagai calon Anggota Direksi kepada Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 017/KOM/IK/2021 tanggal 15 Maret 2021 perihal Penyampaian Nominated Talent PT Indra Karya (Persero).

Dewan Komisaris melakukan penilaian atas kinerja Direksi sebagai bagian dari tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan penasihatian kepada Direksi sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Perseroan Terbatas (UUPT).

Dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021, secara umum Dewan Komisaris telah menetapkan rencana kerja untuk melakukan evaluasi dan memberikan penilaian atas kinerja Direksi. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan penilaian atas kinerja Direksi secara kolegial berdasarkan evaluasi Dewan Komisaris terhadap kinerja perusahaan dan pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam RKAP.

Penilaian kinerja Direksi secara tidak langsung juga dilakukan Dewan Komisaris melalui kegiatan rapat-rapat yang diselenggarakan antara Dewan Komisaris dengan Direksi, analisis Dewan Komisaris terhadap laporan-laporan yang disampaikan Direksi kepada Dewan Komisaris serta melalui kunjungan langsung Dewan Komisaris ke lapangan. Dewan Komisaris telah menyampaikan hasil penilaian kinerja Direksi kepada Pemegang Saham melalui laporan-laporan Dewan Komisaris yang disampaikan kepada Pemegang Saham. Melalui Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021 yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Menteri BUMN selaku Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor:

008/KOM/IKA/2022 tanggal 10 Februari 2022, Dewan Komisaris secara umum telah menyampaikan hasil penilaian atas kinerja perusahaan untuk tahun buku 2021 kepada Pemegang Saham.

Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengusulan remunerasi Direksi diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam *Board Manual* juga telah diatur kebijakan Dewan Komisaris terkait prosedur pengusulan sistem remunerasi bagi Direksi kepada Pemegang Saham.

Dalam pelaksanaannya, menanggapi Surat Direktur Utama Nomor: 034/DU/IKA/V/2021 tanggal 17 Mei 2021 perihal Usulan Penetapan Remunerasi serta Tantiem Anggota Direksi dan Dewan Komisaris PT Indra Karya (Persero), Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan dan telaah terkait remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris termasuk tantiem yang akan diberikan dengan mempertimbangkan hasil penilaian kinerja dan pencapaian tingkat kesehatan perusahaan. Selanjutnya melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 026/KOM/IKA/2021 tanggal 20 Mei 2021 perihal Usulan Penetapan Remunerasi serta Tantiem Anggota Direksi dan Dewan Komisaris PT Indra Karya (Persero), Dewan Komisaris telah mengusulkan remunerasi Direksi termasuk Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham.

7. Dewan Komisaris telah melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya

Kebijakan Dewan Komisaris terkait masalah benturan kepentingan bagi Dewan Komisaris diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam *Board Manual* secara umum juga telah diatur ketentuan mengenai benturan kepentingan bagi Dewan Komisaris.

Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah menerapkan ketentuan mengenai benturan kepentingan salah satunya melalui penandatanganan Surat Pernyataan Tidak Memiliki Benturan Kepentingan oleh seluruh Anggota Dewan Komisaris yang diperbaharui setiap tahun. Dewan Komisaris juga telah menyusun Daftar Khusus yang di dalamnya dicatat keterangan mengenai kepemilikan saham Anggota Dewan Komisaris beserta keluarganya pada Perseroan maupun pada perusahaan lain sesuai ketentuan Pasal 8 Anggaran Dasar Perseroan. Untuk tahun 2021 penandatanganan Daftar Khusus telah dilakukan Dewan Komisaris pada tanggal 4 Januari 2021.

Berdasarkan risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 4 Januari 2021 diketahui bahwa Dewan Komisaris bersama Direksi telah melakukan pembahasan mengenai audit SMAP yang telah diselesaikan pada tanggal 31 Desember 2020.

8. Dewan Komisaris telah memantau dan memastikan bahwa praktik tata kelola perusahaan yang baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan

Kebijakan dan pedoman Dewan Komisaris terkait pemantauan atas penerapan GCG di Perseroan diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam *Board Manual* secara umum juga telah diatur kebijakan dan pedoman yang mengatur mengenai pengawasan Dewan Komisaris terhadap penerapan GCG di Perseroan.

Dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 khususnya pada KPI Dewan Komisaris diketahui bahwa Dewan Komisaris telah menetapkan rencana kegiatan Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi salah satunya yaitu membahas mengenai penerapan GCG di Perseroan. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan pengawasan terhadap penerapan GCG di Perseroan. Berdasarkan hasil telaah yang dilakukan, Dewan Komisaris selanjutnya memberikan arahan kepada Direksi. Berdasarkan risalah Rapat Internal Dewan Komisaris tanggal 9 November 2021 diketahui bahwa Dewan Komisaris telah melakukan telaah atas penerapan GCG di Perseroan melalui pembahasan yang dilakukan Dewan Komisaris bersama Direksi mengenai hasil *self assessment* GCG tahun 2020. Berdasarkan Tanggapan Dewan Komisaris atas RJPP Tahun 2019-2023 yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 017/KOM/IKA/2018 tanggal 12 Desember 2018 diketahui bahwa Dewan Komisaris telah memberikan arahan kepada Direksi agar senantiasa menerapkan prinsip-prinsip GCG dalam menjalankan kegiatan usaha dengan terlebih dahulu dilakukan penjabaran masing-masing unsur GCG dalam mekanisme pengelolaan perusahaan untuk pengambilan keputusan oleh Direksi.

Kebijakan mengenai pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022.

Dewan Komisaris telah menetapkan Indikator Pencapaian Kinerja (KPI) bagi Dewan Komisaris beserta target-targetnya yang dimaksudkan agar kinerja Dewan Komisaris dapat diukur secara akuntabel dan transparan. KPI Dewan Komisaris disusun Dewan Komisaris bersama dengan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris untuk selanjutnya diusulkan kepada RUPS guna mendapatkan persetujuan. Dalam pelaksanaannya, telah dilakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris baik secara kolegal maupun individual sebagaimana tergambar dalam dokumen Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris PT Indra Karya (Persero) Tahun 2021 tertanggal 21 April 2021 yang disampaikan kepada Pemegang Saham.

Pada setiap akhir tahun buku, Dewan Komisaris juga melakukan evaluasi terkait pencapaian KPI Dewan Komisaris yang telah ditetapkan untuk tahun buku yang bersangkutan sebagaimana tergambar dalam Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021 yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Menteri BUMN melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 008/KOM/IKA/2022 tanggal 10 Februari 2022.

9. Dewan Komisaris telah menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris yang efektif dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

Secara umum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021, Dewan Komisaris telah menetapkan rencana penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris baik dalam bentuk Rapat Internal Dewan Komisaris maupun Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi (Rapat Gabungan). Rapat Dewan Komisaris dilakukan dalam rangka melakukan evaluasi kinerja perusahaan. Disamping rapat yang sifatnya berkala, Dewan Komisaris juga menyelenggarakan rapat khusus dengan Direksi yang diadakan sesuai dengan kebutuhan untuk membahas hal-hal yang bersifat khusus atau mendesak.

Dalam pelaksanaannya, berdasarkan laporan atas pelaksanaan tugas pengawasan Dewan Komisaris diketahui bahwa secara umum Rapat Dewan Komisaris baik Rapat Internal maupun Rapat Gabungan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan. Berdasarkan Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021 diketahui bahwa sepanjang tahun 2021 Rapat Dewan Komisaris telah dilaksanakan sebanyak 14 (empat belas) kali yang terdiri dari Rapat Internal Dewan Komisaris sebanyak 5 (lima) kali dan Rapat Dewan Komisaris dan Direksi sebanyak 9 (sembilan) kali. Berdasarkan rekapitulasi pelaksanaan rapat tersebut diketahui bahwa tingkat kehadiran masing-masing Anggota Dewan Komisaris yaitu 100%. Berdasarkan konfirmasi, secara umum dalam setiap pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris sebelum memasuki materi inti selalu dilakukan evaluasi atas tindak lanjut hasil keputusan Rapat Dewan Komisaris sebelumnya.

10. Dewan Komisaris memiliki Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris

Dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, Dewan Komisaris memiliki Sekretaris Dewan Komisaris sebagai salah satu organ pendukung Dewan Komisaris. Sekretaris Dewan Komisaris diangkat oleh Dewan Komisaris dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.

Pada tahun 2021, Sekretaris Dewan Komisaris dijabat oleh Ibu Lis Syukralillah yang diangkat dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 028/KOM/IKA/2020 tanggal 23 November 2020 tentang Pengangkatan Personil Pada Jabatan Sekretaris Dewan Komisaris. Sekretaris Dewan Komisaris telah memiliki uraian tugas sebagaimana yang tercantum dalam SK pengangkatan yang bersangkutan.

Secara umum tugas Sekretaris Dewan Komisaris yaitu membantu Dewan Komisaris dalam bidang administrasi kesekretariatan di lingkungan Dewan Komisaris, penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris termasuk penyusunan risalah Rapat Dewan Komisaris. Sekretaris Dewan Komisaris juga membantu dalam menyediakan data yang diperlukan baik oleh Dewan Komisaris maupun Komite Audit.

Sekretaris Dewan Komisaris telah dilengkapi dengan fasilitas penyimpanan dokumen Dewan Komisaris yang disediakan oleh Perseroan. Secara umum, Sekretaris Dewan Komisaris telah melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen Dewan Komisaris secara tertib dan memadai.

Sebagai bagian dari tugas Sekretaris Dewan Komisaris terkait penyiapan pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris menyiapkan undangan rapat. Dalam undangan rapat telah tercantum tanggal, waktu, tempat dan agenda yang akan dibahas di dalam Rapat Dewan Komisaris.

Sekretaris Dewan Komisaris menghadiri Rapat Dewan Komisaris untuk mencatat jalannya rapat dan menyusun risalah rapat serta mengadministrasikan secara tertib dan disimpan sebagaimana layaknya dokumen Perusahaan. Sekretaris Dewan Komisaris membuat risalah Rapat Dewan Komisaris untuk setiap pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris. Berdasarkan review dokumen risalah rapat diketahui bahwa secara umum risalah Rapat Dewan Komisaris telah memuat dinamika rapat dimana tergambar jalannya rapat. Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak untuk menerima salinan risalah rapat meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam rapat. Risalah Rapat Dewan Komisaris disimpan di Perseroan dan dapat diakses oleh setiap Anggota Dewan Komisaris dengan mudah.

Secara umum Sekretaris Dewan Komisaris telah melakukan tugasnya secara memadai termasuk dalam menyediakan data/informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris dan Komite Dewan Komisaris. Laporan-laporan yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris telah diadministrasikan dan disimpan oleh Sekretaris Dewan Komisaris untuk digunakan sebagai bahan/materi bagi Dewan Komisaris. Berdasarkan konfirmasi, Sekretaris Dewan Komisaris juga berperan dalam membantu Dewan Komisaris dalam melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Komisaris yang disampaikan kepada Direksi.

11. Dewan Komisaris memiliki Komite Audit sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan fungsi pengawasan Dewan Komisaris, Dewan Komisaris telah membentuk Komite Audit sebagai salah satu kewajiban bagi Perseroan sebagai BUMN sesuai dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang BUMN. Ketua Komite Audit dijabat oleh salah satu Anggota Dewan Komisaris. Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat oleh Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada RUPS.

Sampai dengan akhir tahun 2021, Komite Audit ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 045/KOM/IKA/2021 tanggal 13 September 2021 dengan susunan sebagai berikut:

1. Teddy Poernama sebagai Ketua;
2. Ayudya Shinta Yunica sebagai Anggota.

Selain Komite Audit, Dewan Komisaris juga membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi dalam mendukung pelaksanaan fungsi dan tugas Dewan Komisaris. Susunan Komite Nominasi dan Remunerasi berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 007/KOM/KPTS/2022 tanggal 3 Januari 2022 yaitu sebagai berikut:

1. Bapak Airlangga Mardjono sebagai Ketua;
2. Ibu Lis Syukralillah sebagai Anggota.

Anggota Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi secara umum telah memiliki pengetahuan dan pengalaman yang cukup sesuai dengan bidang tugasnya. Anggota Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi juga berasal dari pihak di luar Perseroan dan bersifat independen sebagaimana tergambar dalam profil Anggota Komite Audit dan profil Komite Nominasi dan Remunerasi. Anggota Komite Audit dan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang bukan berasal dari Anggota Dewan Komisaris berjumlah 1 (satu) orang sesuai dengan ketentuan. Mengacu pada Pasal 2 Ayat (3) Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara diatur bahwa Anggota Komite yang bukan berasal dari Anggota Dewan Komisaris maksimal berjumlah 2 (dua) orang.

Komite Audit telah memiliki Piagam (*Charter*) Komite Audit yang di dalamnya memuat uraian tugas Komite Audit yang digunakan sebagai pedoman dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam rangka pelaksanaan fungsi Komite Audit. Berdasarkan *review* dokumen diketahui bahwa secara umum muatan Piagam (*Charter*) Komite Audit telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan sesuai dengan kebutuhan dalam menjalankan fungsinya.

Sebagai acuan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya, Komite Audit telah menyusun rencana kerja tahunan Komite Audit. Dalam rencana kerja tersebut secara umum telah memuat rencana kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Komite Audit untuk periode tahun berjalan. Secara umum Komite Audit telah melaksanakan kegiatan rapat komite. Sesuai ketentuan Piagam Komite Audit, Rapat Komite Audit diadakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. Selain rapat yang sifatnya berkala, Komite Audit juga melakukan pertemuan dalam bentuk rapat dengan SPI dalam rangka pengawasan terhadap pelaksanaan sistem pengendalian internal.

Sebagai bagian dari akuntabilitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi melaporkan pelaksanaan kegiatan dan tugasnya kepada Dewan Komisaris. Komite Audit menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan kepada Komite Audit. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam laporan telaah atas

kinerja Perusahaan Triwulanan, laporan telaah atas RJPP dan RKAP termasuk perubahannya serta laporan telaah atas monitoring tindak lanjut hasil audit internal dan eksternal.

Sedangkan kondisi penerapan GCG untuk Aspek Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang masih memerlukan perhatian sebagai *area of improvement* adalah sebagai berikut:

- 1. Dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris belum sepenuhnya tergambar rencana kegiatan Dewan Komisaris yang berkaitan dengan proses persetujuan RJPP dan RKAP yang disampaikan Direksi serta rencana kegiatan terkait pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal**

Untuk tahun 2021, Dewan Komisaris telah menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan.

Namun demikian, dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris belum sepenuhnya tergambar rencana kegiatan Dewan Komisaris yang berkaitan dengan proses persetujuan RJPP dan RKAP yang disampaikan Direksi serta rencana kegiatan terkait pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal.

Rekomendasi:

Dewan Komisaris sebaiknya menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris yaitu rencana kegiatan yang berkaitan dengan proses persetujuan RJPP dan RKAP yang disampaikan Direksi serta rencana kegiatan terkait pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal.

- 2. Dewan Komisaris belum memiliki pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris**

Berdasarkan *review* dokumen dan konfirmasi diketahui bahwa Dewan Komisaris belum memiliki pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris.

Rekomendasi:

Dewan Komisaris sebaiknya menetapkan pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris yang akan menjadi dasar pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris sehingga Rapat Dewan Komisaris dapat dilaksanakan secara lebih tertib dan efektif.

- 3. Komite Nominasi dan Remunerasi belum memiliki piagam komite**

Untuk Komite Audit telah memiliki Piagam (Charter) Komite Audit yang di dalamnya memuat uraian tugas Komite Audit yang digunakan sebagai pedoman dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam rangka pelaksanaan fungsi Komite Audit. Namun demikian berdasarkan *review* dokumen diketahui bahwa Komite Nominasi dan Remunerasi belum memiliki piagam komite.

Rekomendasi:

Komite Nominasi dan Remunerasi sebaiknya menyusun piagam komite yang akan menjadi pedoman kerja bagi Komite Nominasi dan Remunerasi.

4. Komite Nominasi dan Remunerasi belum menyusun rencana kerja tahunan komite

Sebagai acuan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya, Komite Audit telah menyusun rencana kerja tahunan Komite Audit. Dalam rencana kerja tersebut secara umum telah memuat rencana kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Komite Audit untuk periode tahun berjalan. Sedangkan untuk Komite Nominasi dan Remunerasi berdasarkan *review* dokumen dan konfirmasi belum menyusun rencana kerja tahunan komite.

Rekomendasi:

Komite Nominasi dan Remunerasi sebaiknya menyusun rencana kerja tahunan komite yang akan digunakan sebagai acuan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya.

5. Pelaksanaan Rapat Komite terutama dari sisi jumlah belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan

Sesuai ketentuan Pasal 25 Ayat (1) Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, mengatur bahwa Komite mengadakan rapat sekurang-kurangnya sama dengan ketentuan minimal Rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perusahaan. Adapun dalam Pasal 16 Ayat (7) Anggaran Dasar Perusahaan ditetapkan bahwa Dewan Komisaris mengadakan rapat paling sedikit setiap bulan sekali. Dengan demikian sesuai ketentuan Rapat Komite Audit seharusnya juga diadakan minimal sebulan sekali sehingga dalam 1 (satu) tahun Rapat Komite Audit minimal dilaksanakan sebanyak 12 (dua belas) kali. Dalam praktiknya berdasarkan data yang disampaikan, diketahui bahwa selama tahun 2021 pelaksanaan Rapat Komite Audit kurang dari 12 (dua belas) kali. Dengan demikian pelaksanaan Rapat Komite terutama dari sisi jumlah belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan.

Rekomendasi:

Komite Audit sebaiknya memperhatikan ketentuan pelaksanaan rapat sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 25 Ayat (1) Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

6. Risalah Rapat Komite Audit belum sepenuhnya memuat dinamika rapat

Komite Audit menyusun risalah rapat untuk setiap pelaksanaan rapat Komite Audit. Namun berdasarkan *review* dokumen diketahui bahwa risalah Rapat Komite Audit belum sepenuhnya memuat dinamika rapat.

Rekomendasi:

Komite Audit sebaiknya melakukan penyempurnaan dalam penyusunan risalah Rapat Komite Audit dengan memuat dinamika rapat dalam risalah Rapat Komite Audit.

7. **Komite Audit belum menyusun laporan triwulanan Komite Audit yang di dalamnya memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: Per-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usahan Milik Negara**

Sesuai ketentuan Pasal 26 Ayat (2) Peraturan Menteri BUMN Nomor: Per-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usahan Milik Negara diatur bahwa Komite Audit berkewajiban untuk membuat laporan triwulanan dan tahunan komite yang disampaikan kepada Dewan Komisaris. Dalam praktiknya setiap tahun Komite Audit membuat laporan tahunan kinerja Komite Audit untuk selanjutnya disampaikan kepada Dewan Komisaris sebagaimana tergambar dalam Laporan Realisasi Kinerja Komite Audit Periode Tahun 2021 yang disampaikan kepada Dewan Komisaris pada tanggal 2 Februari 2022.

Namun demikian, Komite Audit belum menyusun laporan triwulanan Komite Audit yang di dalamnya memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: Per-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usahan Milik Negara.

Rekomendasi:

Komite Audit sebaiknya menyusun dan menyampaikan laporan triwulanan Komite Audit kepada Dewan Komisaris yang di dalamnya memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Komite Audit sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: Per-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

4. ASPEK DIREKSI

Indikator penerapan GCG dalam Aspek Direksi yang menjadi dasar penilaian meliputi 13 indikator dengan 52 parameter pengujian.

Berdasarkan hasil *assessment* yang telah dilakukan pada Aspek Direksi, skor yang dicapai adalah **32,037** dari bobot sebesar **35,000** atau setara dengan prosentase pencapaian sebesar **91,53%**.

Dari hasil pencapaian tersebut dapat diuraikan kondisi penerapan GCG untuk Aspek Direksi yang telah berjalan dengan baik adalah sebagai berikut:

1. Direksi telah melaksanakan program pengenalan dan program pelatihan secara berkelanjutan

Terkait program pengenalan, Perseroan telah mengatur ketentuan mengenai Program Pengenalan bagi Anggota Direksi yang baru dalam Panduan Direksi (*Board Manual*). Dalam ketentuan tersebut ditetapkan bahwa bagi Anggota Direksi yang baru diangkat diwajibkan untuk mengikuti program pengenalan yang diadakan oleh Perseroan. Dalam ketentuan tersebut juga telah dijelaskan mengenai bentuk dan materi program pengenalan.

Pada tahun 2021, tidak terdapat perubahan komposisi Direksi, sehingga tidak terdapat pelaksanaan program pengenalan bagi anggota Direksi baru. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa program pengenalan bagi Anggota Direksi yang baru dilaksanakan pada saat pertama kali dilantik. Program pengenalan diselenggarakan dalam bentuk pemaparan mengenai gambaran umum perusahaan diantaranya terkait tugas dan tanggung jawab Direksi, pelaksanaan prinsip-prinsip GCG, gambaran mengenai Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah strategis lainnya. Selain itu Anggota Direksi yang baru juga diberikan kesempatan untuk melakukan kunjungan ke fasilitas Perseroan sebagai bagian dari pelaksanaan program pengenalan.

Terkait program pelatihan (peningkatan kapasitas), ketentuan mengenai program pelatihan (peningkatan kapasitas) bagi Direksi telah diatur dalam *Board Manual*. Dalam ketentuan tersebut dijelaskan mengenai bentuk dan prosedur pelaksanaan kegiatan pengembangan dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas Direksi.

Dalam pelaksanaannya Perseroan telah memfasilitasi kegiatan pengembangan dan pelatihan Direksi selama tahun 2021 yang telah diikuti oleh seluruh Direksi dalam rangka meningkatkan kompetensi Direksi diantaranya, yaitu:

1. *Webinar The New Change Management: Leading Change in The Prolonged Pandemic* yang diselenggarakan oleh Dale Carnegie pada bulan Juli;
2. *Webinar Introduction To Talent Management Profesional* yang diselenggarakan oleh Forum QHSE BUMN Konstruksi pada bulan September;
3. *Webinar Addressing Evolving Fraud In Extraordinary Times* yang diselenggarakan oleh Revolution Mind Indonesia dan IPC (Learning & Consulting) pada bulan November.

Secara umum laporan terkait pelaksanaan program pelatihan (peningkatan kapasitas) bagi Direksi telah disampaikan dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) Perseroan.

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

Perseroan menyusun dan menetapkan struktur organisasi perusahaan guna mendukung tercapainya sasaran dan tujuan organisasi. Direksi telah menetapkan pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing Anggota Direksi melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 016/KPTS/IK/2019 tanggal 19 Juni 2019 tentang Uraian Tugas Direksi PT Indra Karya (Persero). Dalam Surat Keputusan tersebut ditetapkan pembagian tugas, kewenangan dan tanggung jawab Direksi sebagai berikut:

1. Direktur Utama membawahi Direktur, Satuan Pengawasan Intern, Sekretaris Perusahaan, Biro Keuangan dan Akuntansi, Biro Teknik dan Pemasaran;
2. Direktur membawahi Biro Pengendalian dan Manajemen Risiko, Sekretaris Perusahaan dan Biro Teknik dan Pemasaran.

Perseroan juga telah menetapkan uraian tugas pegawai (*standard job description*) berbasis tanggung jawab dan indikator keberhasilan sebagaimana tertuang di dalam Lampiran II Surat Keputusan Direksi Nomor: 026/KPTS/IK/IX/2021 tanggal 7 September 2021. *Standard Job Description* mencakup Identitas jabatan, Struktur Organisasi, Fungsi Utama Jabatan, Tanggung Jawab Dan Indikator Keberhasilan, Wewenang, Hubungan Kerja, Spesifikasi Pekerjaan, Kompetensi.

Dalam rangka melakukan percepatan proses pengambilan keputusan di tingkat Manajemen Kantor Pusat dan penguatan terhadap proses bisnis dari Divisi Bisnis sesuai dengan tiga lini bisnis utama yang dimiliki perusahaan yakni *Engineering, Developer, Industry*, maka pada tahun 2021 Perseroan melakukan restrukturisasi organisasi sebagaimana ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 026/KPTS/IK/IX/2021 tanggal 7 September 2021 tentang Perubahan Struktur Organisasi Perusahaan PT Indra Karya (Persero). Usulan Direksi terkait revisi restrukturisasi organisasi tersebut telah disampaikan kepada Dewan Komisaris dan telah dibahas dalam Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 13 April 2021 dimana salah satu agenda dalam rapat tersebut yaitu pembahasan mengenai perubahan grand design restrukturisasi organisasi Perseroan.

Direksi telah menyusun kebijakan operasional dan standar operasional untuk proses bisnis inti yang disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan dan mensosialisasikan kebijakan operasional dan standar operasional tersebut kepada pegawai sehingga dapat diimplementasikan. Dalam pelaksanaannya berdasarkan konfirmasi diketahui bahwa kebijakan operasional dan standar operasional untuk proses bisnis inti yang ada secara umum telah sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan. Apabila ditemukan adanya ketidaksesuaian antara kebijakan operasional dan standar operasional dengan pelaksanaannya, maka akan dilakukan penyempurnaan sehingga dapat diterapkan di Perseroan.

Mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan telah diatur dalam *Board Manual* yaitu pada bagian Rapat Direksi yang menjelaskan bahwa pengambilan keputusan oleh Direksi dilakukan melalui Rapat Direksi. Dalam

mekanisme tersebut disebutkan bahwa semua keputusan dalam Rapat Direksi diambil dengan musyawarah dan mufakat dan apabila melalui musyawarah tidak tercapai kesepakatan, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak. Dalam mekanisme tersebut juga diatur bahwa keputusan-keputusan yang mengikat dapat juga diambil tanpa diadakan Rapat Direksi dengan syarat keputusan tersebut disetujui secara tertulis dan ditandatangani oleh seluruh Anggota Direksi.

Dalam *Board Manual* telah diatur ketentuan mengenai standar waktu tingkat kesegeraan pengambilan keputusan Direksi yaitu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak disampaikannya usulan tindakan beserta dokumen pendukung dan informasi lainnya secara lengkap dalam rapat.

3. Direksi telah menyusun perencanaan Perusahaan

Terkait Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Perseroan telah memiliki Pedoman Penyusunan RJPP yang disahkan pada tanggal 2 November 2018. Selain mengikuti Pedoman Penyusunan RJPP yang dimiliki Perseroan, penyusunan RJPP juga dilakukan Perseroan dengan mengacu pada Keputusan Menteri BUMN Nomor: KEP-102/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Penyusunan RJPP BUMN.

Perseroan memiliki RJPP Tahun 2019-2023. Penyusunan RJPP Tahun 2019-2023 dilakukan Direksi mengacu pada pedoman dan ketentuan yang ada. Dalam prosesnya Direksi telah melakukan telaah terhadap rancangan RJPP dengan memperhatikan masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris. Rancangan RJPP disampaikan kepada Pemegang Saham sesuai jadwal yang ditentukan. RJPP Tahun 2019-2023 telah disahkan oleh Pemegang Saham pada tanggal 11 Januari 2019. RJPP yang telah ditetapkan Pemegang Saham/RUPS selanjutnya disosialisasikan ke unit kerja yang ada di Perseroan. Berdasarkan konfirmasi diketahui bahwa pada tahun 2021, Perseroan telah menyusun RJPP Tahun 2020-2024 sebagai penyesuaian dari RJPP sebelumnya.

Terkait Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), untuk tahun 2021 Direksi telah menyusun RKAP Tahun 2021 dengan berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Keputusan Menteri BUMN Nomor: Kep-101/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Penyusunan RKAP BUMN. Dalam proses penyusunannya, Direksi tidak membentuk Tim Penyusun RKAP Tahun 2021 secara khusus. Direksi menetapkan Sekretaris Perusahaan sebagai koordinator pelaksanaan penyusunan RKAP.

Penyusunan atas rancangan RKAP yang merupakan penjabaran tahunan dari RJPP, telah melalui telaah dari Direksi dan mendapat tanggapan dari Dewan Komisaris. Rancangan RKAP juga disampaikan kepada RUPS sesuai jadwal yang ditentukan. Untuk RKAP Tahun 2021 telah ditetapkan dalam RUPS yang dilaksanakan pada tanggal 29 Januari 2021 sebagaimana tercantum dalam Risalah RUPS Nomor: 001/RUPS/ IKA/I/2021 tentang Persetujuan RKAP Tahun 2021. RKAP yang telah ditetapkan Pemegang Saham/RUPS selanjutnya disosialisasikan ke unit kerja yang ada di Perseroan.

Terkait dengan adanya revisi RKAP Tahun 2021, Dewan Komisaris juga telah memberikan tanggapan terhadap Usulan Perubahan/Replan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2021 sebagaimana dimuat dalam Surat Dewan Komisaris Nomor: 049/KOM/ IKA/2021 tanggal 22 September 2021 perihal Tanggapan dan Saran Dewan Komisaris atas Usulan Perubahan/Replan RKAP Tahun 2021 PT Indra Karya (Persero) yang ditujukan kepada Menteri BUMN.

Perseroan telah menetapkan pengaturan mengenai manajemen karir serta sistem dan prosedur mutasi, rotasi dan promosi karyawan yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: 016-1/KPTS/IKK/2018 tanggal 11 Juli 2018.

Terkait dengan penempatan pegawai, berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa penempatan pegawai pada unit kerja secara umum telah dilakukan sesuai dengan keahlian dan spesifikasi jabatan dan dilakukan sesuai dengan mekanisme yang ada. Rencana penempatan pegawai secara umum dibahas dalam Rapat Direksi dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan arahan dan masukan. Dalam praktiknya, rencana suksesi dilakukan dengan melihat dan mempertimbangkan kemampuan dan juga persyaratan jabatan serta persyaratan lain sesuai dengan ketentuan di Perseroan. Berdasarkan konfirmasi disampaikan juga bahwa tidak terdapat jabatan lowong untuk jabatan kunci di Perseroan.

Direksi telah memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis melalui kegiatan Rapat Direksi yang dilakukan bersama manajemen di bawah Direksi. Rapat tersebut dapat berbentuk rapat rutin dan rapat insidental. Hadir dalam pelaksanaan rapat-rapat tersebut yaitu Direksi dan pejabat satu level di bawah Direksi serta wakil-wakil manajemen. Dalam rapat-rapat tersebut dimungkinkan untuk membahas secara mendalam terkait dengan usulan atau peluang bisnis yang akan dilakukan oleh Perusahaan. Dikarenakan rapat diadakan secara berkala sehingga penyampaian informasi terkait peluang bisnis dari manajemen di bawah Direksi dapat dilakukan dengan mudah.

Secara umum Direksi telah memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan perusahaan, penghematan/efisiensi perusahaan dan pendayagunaan aset sebagaimana dibahas dalam Rapat Direksi dengan jajaran Manajemen dan Dewan Komisaris. Salah satunya sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 4 Januari 2021 dimana dalam rapat tersebut salah satu agenda pembahasannya yaitu terkait inovasi model bisnis melalui perluasan pasar dan diversifikasi usaha melalui bidang *Engineering, Developer, dan Industry*. Dalam rangka diversifikasi usaha, Perseroan memiliki pabrik AMDK di Pulo Gadung Jakarta dan akan melakukan pemasaran secara lebih massif. Perseroan juga berencana akan membangun pabrik di Semarang pada tahun 2022.

Dalam praktiknya, setiap peluang bisnis yang ada segera dilaporkan dan didiskusikan dengan Direksi, terutama dengan Direktur yang menangani hal tersebut. Demikian juga untuk setiap usulan bisnis yang memerlukan persetujuan

Dewan Komisaris akan terlebih dahulu dibahas dalam Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.

Direksi telah merespon isu-isu terkini terutama terkait perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak besar bagi Perseroan melalui mekanisme dalam rapat-rapat yang diadakan secara berkala. Dalam Rapat Dewan Komisaris dan Direksi dibicarakan mengenai hal-hal strategis, operasional dan yang bersifat wacana. Berdasarkan *review* dokumen risalah Rapat Direksi dan risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi diketahui bahwa secara umum Direksi telah membahas mengenai isu-isu terkini terutama apabila terkait dengan permasalahan yang memberikan dampak besar pada usaha Perseroan. Hal ini diantaranya sebagaimana terlihat dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 4 Mei 2021 dimana dalam rapat tersebut telah dilakukan pembahasan terkait langkah-langkah strategis dalam mendukung Kinerja *Sales Infresh* pada 2021.

Direksi juga menyampaikan kepada Dewan Komisaris, baik dalam bentuk laporan secara tertulis maupun disampaikan secara langsung dalam Rapat Dewan Komisaris dan Direksi apabila terdapat permasalahan yang memberikan dampak besar bagi Perseroan.

4. Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan

Direksi telah melaksanakan program/kegiatan perusahaan sesuai dengan RKAP dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris terkait keputusan-keputusan strategis yang diambil terutama menyangkut aspek-aspek yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris seperti yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan. Dalam pelaksanaannya, kegiatan operasional Perseroan secara umum telah dijalankan Direksi dengan mengacu pada RKAP yang telah ditetapkan. Berdasarkan *review* dokumen dan konfirmasi terlihat bahwa keputusan Direksi khususnya terkait dengan keputusan-keputusan strategis secara umum dilakukan setelah melalui analisa yang cukup memadai. Demikian juga proses pengambilan keputusan dilaksanakan melalui mekanisme yang telah ditetapkan.

Perseroan telah memiliki pedoman penilaian kinerja tingkat unit kerja dan jabatan secara menyeluruh di Perseroan diantaranya yaitu:

1. Prosedur Evaluasi Kinerja Personil yang berlaku mulai tanggal 11 Oktober 2021.
2. Prosedur Performance Appraisal 360 Degree Feedback yang berlaku mulai tanggal 13 Oktober 2021.
3. Formulir Penentuan Goal Setting/*Individual Key Performance Indicator* sebagai indikator kinerja untuk setiap jabatan dalam struktur organisasi Perseroan.

Dalam Formulir Penentuan Goal Setting/*Individual Key Performance Indicator* tersebut mencakup Perspektif, *Key Performance Indicator* Pemegang Jabatan, Unit (Satuan), Metode Perhitungan/Standar Penilaian, Bobot (%) Pemegang Jabatan, Target, Realisasi Akhir Tahun, Ketercapaian KPI Akhir Tahun, Ketercapaian KPI X Bobot.

Direksi juga telah melakukan penilaian kinerja unit dan jabatan dalam organisasi (struktural) untuk mendorong motivasi dalam peningkatan kinerja perusahaan dan memberikan apresiasi bagi unit kerja yang menunjukkan peningkatan kinerja. Perseroan juga memberikan *reward* kepada Unit Kerja/Divisi yang memenuhi pencapaian kinerja sesuai RKAD 2021, Tertib Laporan Keuangan dan Aturan, Divisi Inovatif serta Pengelolaan Proyek Terbaik.

Direksi telah menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP yang di dalamnya dijelaskan mengenai rencana kerja yang menjadi target kinerja Perseroan. Selanjutnya RKAP yang ada diuraikan lebih lanjut menurut fungsi pada unit-unit kerja. Dalam rangka mendukung pencapaian RKAP Tahun 2021, Perseroan menyusun Formulir Penentuan *Goal Setting/Individual Key Performance Indicator* yang diisi oleh setiap Kepala Divisi (*Vice President*). Melalui Penentuan *Goal Setting/ Individual Key Performance Indicator* maka tingkat pencapaian kinerja masing-masing jabatan dalam struktur organisasi dapat diukur dengan mudah.

Direksi telah melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja masing-masing unit kerja dan mendapatkan laporan secara berkala terkait kinerja masing-masing unit kerja. Evaluasi dan monitoring dilakukan melalui laporan-laporan maupun rapat-rapat yang diselenggarakan secara berkala setiap minggu. Berdasarkan risalah-risalah rapat yang ada terlihat bahwa Direksi telah melakukan evaluasi, tindak lanjut hasil kinerja maupun perkembangan kinerja yang dilakukan pada unit-unit kerja. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring tersebut dilakukan dengan melihat kesesuaian antara pelaksanaan dengan program kerja dan anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP.

Direksi telah menyusun dan melaporkan pencapaian kinerja perusahaan kepada Dewan Komisaris, baik dalam bentuk Laporan Manajemen maupun disampaikan dalam rapat-rapat yang diselenggarakan antara Direksi dan Dewan Komisaris yang dilakukan secara berkala. Melalui laporan tersebut telah tergambar tingkat pencapaian target kinerja Direksi baik secara korporat maupun secara Direktorat. Secara umum pencapaian target kinerja Anggota Direksi secara individu dilihat dari pencapaian kinerja Direktorat dimana Anggota Direksi tersebut membawahnya. Dalam laporan dan pembahasan tersebut secara umum Direksi juga menyampaikan pencapaian kinerja masing-masing unit kerja sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak Manajemen dan RKAP.

Terkait usulan insentif, Direksi telah menyampaikan usulan terkait insentif kinerja Direksi kepada Dewan Komisaris dan mengajukannya kepada Pemegang Saham. Dalam pelaksanaannya usulan insentif kinerja diajukan oleh Direksi dengan mempertimbangkan pencapaian kinerja dll. Selanjutnya dilakukan pembahasan dan telaah oleh Dewan Komisaris untuk kemudian bersama-sama Direksi mengusulkan kepada RUPS. Pada tahun 2021, Direksi telah mengusulkan kepada Dewan Komisaris terkait tantiem Direksi dan Dewan Komisaris tahun 2020 dan penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris tahun 2021, yang disampaikan Direksi kepada Dewan Komisaris melalui Surat Direktur Utama Nomor: 034/DU/IK/V/2021 tanggal 17 Mei

2021 perihal Usulan Penetapan Remunerasi serta Tantiem Anggota Direksi dan Dewan Komisaris PT Indra Karya (Persero).

Dalam usulannya, Direksi memberikan beberapa pertimbangan antara lain yaitu:

1. Opini auditor terhadap hasil audit Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 adalah wajar.
2. Realisasi laporan penilaian atas pencapaian *Key Performance Indicators* (KPI) Perusahaan tahun 2020 dengan nilai 96,02.
3. Perolehan pendapatan tahun 2020 sebesar Rp170,15 miliar atau tercapai sebesar 89,50% dibandingkan tahun 2019 yang tercapai sebesar Rp190,11 miliar.
4. Pencapaian laba bersih perusahaan di tahun 2020 sebesar Rp7,066 miliar atau tercapai sebesar 64,77% dibandingkan tahun 2019 yang tercapai Rp10,909 miliar.
5. Peningkatan jumlah paket pekerjaan di tahun 2019 tercapai 88 paket, sedangkan tahun 2020 sebesar 152 paket atau tercapai sebesar 172,73%.
6. Adapun perolehan nilai kontrak pekerjaan di tahun 2020 tercapai sebesar 105,51% atau sebesar Rp446,057 miliar dibandingkan tahun 2019 sebesar Rp422,75 miliar.
7. Selain hal tersebut, Perseroan juga memperluas bidang usaha melalui lini bisnis Developer dengan melakukan penetrasi pasar dan melaksanakan tugas pekerjaan penyediaan air bersih dalam program *Creating Share Value* (CSV) melalui Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) di beberapa wilayah kekeringan di Indonesia pada tahun 2020.
8. Remunerasi Anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang tidak mengalami kenaikan/ perubahan sejak tahun 2018 hingga tahun 2020.

Dewan Komisaris selanjutnya menyampaikan usulan terkait hal tersebut kepada Pemegang Saham/RUPS melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 026/KOM/IKA/2021 tanggal 20 Mei 2021 perihal Usulan Penetapan Remunerasi serta Tantiem Anggota Direksi dan Dewan Komisaris PT Indra Karya (Persero). Dalam surat tersebut salah satu usulan Dewan Komisaris yaitu persetujuan penetapan Remunerasi dan Tantiem Direksi dan Dewan Komisaris. Pemegang Saham/RUPS selanjutnya telah menetapkan Remunerasi serta Tantiem Anggota Direksi dan Dewan Komisaris sebagaimana usulan yang telah disampaikan.

Penerapan Kebijakan Teknologi Informasi

Perseroan telah menyusun *Information Technology Master Plan* (ITMP) 2022-2025 yang menjadi Blue Print pengembangan IT di Perseroan yang telah ditandatangani oleh Manajer, Vice President HGTM dan Direksi pada tanggal 19 Januari 2022. Buku ITMP 2022-2025 mencakup antara lain Pendahuluan, Alur ITMP dan Daftar Inisiatif ITMP, Alur Aplikasi Indra Karya berdasarkan ITMP, Roadmap Inisiatif IT Master Plan, Kajian Investment Cost, dan Kajian Initiatives ITMP Indra Karya. Dokumen IT Master Plan PT Indra Karya (Persero) Tahun 2022-2025 menggambarkan rencana strategis Perseroan secara holistik yang menjelaskan inisiatif-inisiatif yang terkait dengan proses operasional Perseroan, proses bisnis,

infrastruktur, serta struktur organisasi IT di Perseroan mengacu pada RJPP Tahun 2022-2025. Pada dokumen ini juga dilengkapi kajian perhitungan biaya investasi yang harus Perseroan keluarkan demi mendukung implementasi inisiatif ITMP selama 4 tahun ke depan.

Terkait dengan pelaporan, Direksi melaporkan kepada Dewan Komisaris tentang pelaksanaan sistem TI di Perseroan yang disampaikan secara umum oleh Direksi kepada Dewan Komisaris melalui pembahasan dalam Rapat Gabungan (Rapat Dewan Komisaris dan Direksi) dan melalui Laporan Manajemen yang disampaikan kepada Pemegang Saham. Perseroan telah melakukan upaya digitalisasi perusahaan melalui IT Policy, Prosedur IT dan beberapa dokumen pendukung yang dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja Perseroan melalui Unit MIS yang disampaikan kepada seluruh Divisi di Perusahaan.

Pada tahun 2021, kegiatan yang telah dilaksanakan dalam upaya transformasi digital Perseroan antara lain:

1. Melaksanakan dan memastikan Masterplan Teknologi Informasi (Masterplan TI) yang telah dimiliki dan telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri BUMN dengan No. PER-02/MBU/2013 Pasal 3 tentang Master Plan TI dan disesuaikan dengan Indonesia Industry 4.0 Rediness Index (INDI 4.0), sehingga dapat dilakukan penyesuaian dalam pembuatan IT Masterplan Tahun 2022-2025.
2. Optimalisasi TI sebagai penunjang utama pelaksanaan proses bisnis di Perusahaan, seperti penunjang dalam fungsi kegiatan estimasi pelaksanaan pekerjaan operasi, fungsi financial, fungsi pengendalian usaha, dan fungsi administrasi sehingga dilakukan penyusunan Standar Operasional Pekerjaan (SOP) Tata Kelola TI. Meningkatkan budaya digital kerja terintegrasi menggunakan produk Microsoft 365, seperti Microsoft teams sebagai alat komunikasi, hingga Onedrive sebagai tempat data terpusat dalam kebutuhan pekerjaan.
3. Melakukan *assessment* secara berkala untuk mengukur IT Maturity level untuk memetakan: Status pengelolaan TI Perusahaan, Standar Industri dalam bidang TI, Standar Internasional dalam bidang TI, dan Strategi pengelolaan TI perusahaan.
4. *Go Live Launching ERP* fase 1 untuk Modul *Human Capital Management*.
5. Penyusunan dan Implementasi KPTS terkait Digitalisasi Budaya Kerja, dst.

Perseroan telah melakukan Audit Sistem IT dan *IT Maturity Level Assessment* yang dilakukan pada tahun 2021 dengan skor sementara (20 proses TI) sebesar 1,32 (Gap 1,68). Penentuan *baseline* kematangan TI mengacu pada arahan target kematangan TI BUMN dari Kementerian BUMN yaitu sebesar 3 (*Defined*).

Penerapan Kebijakan Manajemen Mutu

Peningkatan mutu produk dan pelayanan serta kepedulian terhadap pelanggan telah dilakukan oleh Direksi dan menjadi komitmen Perseroan sebagaimana tertuang dalam Panduan Perilaku (*Code of Conduct*) dan Pedoman GCG.

Perseroan telah menetapkan Manual Mutu, Lingkungan & K3) sebagaimana tertuang di dalam Dokumen Nomor: IKA-MM-MLK3-00 tanggal 11 Oktober 2021 yang telah disahkan oleh Direksi. Pada tahun 2021, Manual tersebut telah dimutakhirkan menyesuaikan dengan standar baru SMM ISO 9001:2015 & SML ISO 14001:2015, mengintegrasikan Sistem Manajemen SMM ISO 9001:2015, SML 14001:2015 & OHSAS 18001:2007 menjadi Manual Integrasi SMLK3, penyesuaian terhadap perubahan OHSAS 18001:2007 menjadi ISO 45001:2018 dan menyesuaikan dengan perubahan struktur organisasi sesuai dengan Keputusan Direksi Nomor: 026/KPTS/IK/IX/2021 tanggal 7 September 2021.

Perseroan telah menerapkan manajemen mutu berdasarkan standar Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 sebagai upaya berkelanjutan untuk memperbaiki pelayanan dan kinerja Perseroan. Untuk meningkatkan mutu produk dan layanan, pada akhir tahun 2021 prosedur operasional Perseroan telah diintegrasikan dengan mengacu pada 4 (empat) Sistem antara lain Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015, Sistem Manajemen Lingkungan ISO 14001:2015, Sistem Kesehatan dan Keselamatan Kerja ISO 45001:2018, dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan ISO-37001:2016. Selain itu terdapat penerapan ISO 26000:2010 pada pelaksanaan program Tanggung Jawab Sosial (TJSL) melalui Komite TJSL, Sistem Manajemen K3, serta ditambah dengan Protokol Kesehatan terkait Pencegahan Penyebaran Corona Virus Deseas 2019 (Covid-19) agar mampu menggerakkan organisasi ke arah yang diperlukan perusahaan secara terintegrasi. Dalam rangka menjamin sistem manajemen mutu agar dapat dilaksanakan secara efektif, Perseroan melakukan evaluasi dan audit secara berkala yang dilakukan oleh auditor internal maupun eksternal. Perseroan senantiasa melakukan pemutakhiran perangkat kerja dan program manajemen mutu dalam rangka peningkatan mutu kinerja Perseroan guna menunjang kualitas jasa yang dihasilkan sehingga dapat memenuhi standar mutu yang ditetapkan dan dapat bersaing serta memperoleh kepercayaan dari pasar.

Untuk meningkatkan mutu produk, Perseroan menetapkan, menerapkan dan memelihara proses-proses untuk menentukan persyaratan produk yang akan ditawarkan kepada pelanggan potensial. Direksi juga memastikan bahwa Perseroan memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan untuk produk dan layanan dan melakukan tinjauan sebelum berkomitmen untuk memasok produk dan layanan kepada pelanggan.

Pada aspek pelayanan kepada pelanggan, Perseroan menetapkan dan menerapkan komunikasi dengan pelanggan melalui surat-menyurat, brosur/leaflet, rapat dengan pelanggan seperti dalam penjelasan lelang, klarifikasi dan negosiasi, ijin pelaksanaan pekerjaan dan jenis kegiatan lainnya. Komunikasi dengan pelanggan di proyek dilakukan dalam bentuk rapat-rapat proyek, pertemuan asistensi dan permohonan izin kerja untuk menyampaikan/menerima dan mengklarifikasi terkait penyediaan informasi yang berkaitan dengan produk dan layanan dan lain-lain. Dalam upaya mendukung peningkatan pelayanan, Perseroan telah menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) ISO 37001:2016 dan telah mendapatkan sertifikasi ISO 37001: 2016 dari Sucofindo.

Penerapan Kebijakan Pengadaan

Perseroan telah memiliki prosedur terkait pengadaan sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: 024-1/KPTS/IKA/2018 tanggal 1 November 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa PT Indra Karya (Persero). Dalam kebijakan pengadaan tersebut telah diatur mengenai ketentuan, prosedur serta kewenangan dalam proses pengadaan. Pedoman ini merupakan tata cara yang bersifat operasional, agar tidak terjadi penafsiran lain dalam pelaksanaannya, dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip efisien dalam waktu dan biaya, efektif, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan penerapan prinsip-prinsip GCG. Pedoman ini mengacu pada ketentuan yang diatur oleh Menteri BUMN tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa BUMN yang berlaku sepanjang tidak menggunakan dana langsung dari APBN atau APBD.

Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa kegiatan pengadaan di Perseroan bersifat terbuka kepada semua pihak yang telah memenuhi persyaratan. Perseroan memiliki Harga Perkiraan Sendiri (HPS) terhadap kebutuhan barang dan jasa. Secara umum proses pengadaan barang dan jasa di Perseroan telah berjalan sesuai dengan ketentuan. Berdasarkan kajian dokumen dan konfirmasi tidak dijumpai adanya temuan terkait pengadaan barang dan jasa baik oleh Auditor Internal maupun Auditor Eksternal yang signifikan.

Penerapan Kebijakan Sumber Daya Manusia

Perseroan telah menetapkan kebijakan terkait program pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan *knowledge*, *skill* dan *ability* pegawai sebagaimana diatur dalam Prosedur Pembinaan Kompetensi Personil dengan Nomor Dokumen: IKA-PK-MLK3-22 Revisi 6 tanggal berlaku 11 Oktober 2021.

Prosedur Pembinaan Kompetensi Personil bertujuan untuk memberikan panduan kepada semua unit kerja yang terkait dengan pelaksanaan pembinaan kompetensi personil proyek dan personil manajemen sesuai Sistem Manajemen MLK3 yang mencakup ketentuan umum, prosedur dan tanggung jawab, kondisi khusus, rekaman, serta lampiran.

Perseroan telah menyusun rencana kerja terkait program pendidikan dan pelatihan (*training*) pegawai setiap tahunnya sebagaimana tertuang dalam RKAP Tahun 2021 Lampiran XIV. Jenis pendidikan dan pelatihan mencakup dalam negeri yaitu program pendidikan gelar dan program pendidikan non gelar/pelatihan (Bidang Teknik/ BIM/Pengembangan, Bidang Manajemen dan Bidang Lain-lain). Sedangkan untuk luar negeri mencakup program pendidikan gelar, non gelar, dan pelatihan dalam pekerjaan. Untuk bidang pelatihan dan pengembangan terdiri dari penyempurnaan kegiatan usaha, pengembangan organisasi, dan pengembangan teknologi dan manajemen. Dalam prosesnya, analisa kebutuhan pelatihan dilakukan dengan mengisi form usulan kebutuhan pembinaan kompetensi personil (formulir IKA-PK-MLK3-22-01) oleh masing-masing unit kerja untuk selanjutnya dikompilasi dalam sebuah rencana kerja pelatihan perusahaan.

Terkait pelaksanaan program pelatihan pada tahun 2021, beberapa pegawai yang telah mengikuti pelatihan telah melakukan *sharing knowledge*. Setiap pegawai yang telah mengikuti pelatihan diwajibkan untuk mengisi form evaluasi pelatihan sesuai ISO yang masih berlaku. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa pada tahun 2022 nantinya akan ada kewajiban bagi pegawai yang telah mengikuti pelatihan untuk melakukan *sharing knowledge* melalui *system e learning* (IKSMART) yang telah dibangun oleh Perseroan. Hingga akhir tahun 2021, realisasi biaya pendidikan dan pelatihan yaitu sebesar Rp.126 juta dengan rincian program diantaranya beasiswa super spesialis, pelaksanaan webinar dan pelatihan karyawan baik untuk bidang Teknik, Manajemen, Perpajakan, Teknologi Informasi dan adanya kegiatan FHCI.

Berdasarkan *review* dokumen dan konfirmasi diketahui bahwa Perseroan melakukan evaluasi terhadap pegawai yang telah mengikuti pelatihan dengan mengisi Formulir Evaluasi Hasil Pembinaan Kompetensi Personil yang ditandatangani oleh pegawai yang bersangkutan dan diketahui oleh Ka. Biro SDM dan Umum. Salah satunya sebagaimana tercantum dalam Formulir: IKA-PK-22-04 tanggal 20 September 2021 yang dibuat oleh Kepala SPI.

Dalam aspek penilaian kinerja pegawai, Perseroan telah memiliki Prosedur Penilaian Kinerja dan Kompetensi Pegawai sebagaimana tercantum dalam beberapa kebijakan sebagai berikut:

1. Prosedur Evaluasi Kinerja Personil yang berlaku mulai tanggal 11 Oktober 2021.
2. Prosedur *Performance Appraisal 360 Degree Feedback* yang berlaku mulai tanggal 13 Oktober 2021.
3. Formulir Penentuan *Goal Setting/Individual Key Performance Indicator* sebagai indikator kinerja untuk setiap jabatan dalam struktur organisasi Perseroan.

Dalam pelaksanaannya, Sistem Penilaian Kinerja bagi pegawai dilakukan secara adil dan transparan. Parameter yang digunakan dalam melakukan *performance evaluation* bagi pegawai ditetapkan sebagai dasar bagi Perseroan dalam memberikan *reward and punishment* dan juga digunakan sebagai penilaian bagi penentuan jenjang karir pegawai (*career planning*) yang mengacu pada kompetensi serta bakat yang dimiliki pegawai, sehingga diharapkan akan menciptakan SDM yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan Perseroan. Perseroan juga melakukan *talent mapping* terkait penilaian kinerja dan penilaian potensi pegawai. Penilaian kinerja mencakup produktivitas, kualitas, pribadi, keterampilan dan kompetensi dan kepribadian. Adapun untuk Penilaian Potensi mencakup manajemen orang, pengembangan pribadi, kepemimpinan, komunikasi, penalaran logis, integritas pribadi, kompetensi teknis, dan kompetensi khusus. Hal ini sebagai tertuang dalam matriks *Talent Mapping* yang disusun oleh Perseroan.

Untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif, Perseroan memiliki dan menerapkan kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang diatur dalam Manual K3 Sistem Manajemen K3 sebagaimana tertuang dalam Manual MLK3 (Mutu, Lingkungan & K3) tanggal berlaku 11 Oktober 2021 yang telah ditandatangani oleh *VP Operation and Business Development Division*, Manajemen

Risiko dan Direktur Utama. Dalam praktiknya pelaksanaan K3 secara umum telah diterapkan Perseroan. Hal ini diketahui diantaranya dengan tersedianya APAR (Alat Pemadam Api Ringan) di lingkungan Perseroan, penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) di tempat/lokasi kerja di lapangan dll.

Perseroan telah menetapkan Prosedur Pengelolaan dan Penerapan Sistem Manajemen K3 antara lain sebagai berikut:

1. Prosedur Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko Dan Pengendalian Bahaya dengan Nomor Dokumen: IKA-PK-MLK3-29 berlaku tanggal 11 Oktober 2021.
2. Instruksi Kerja Safety Sign dengan Nomor Dokumen: IKA-IK-MLK3-33 berlaku tanggal 11 Oktober 2021.
3. Instruksi Kerja Safety Meeting dengan Nomor Dokumen: IKA-IK-MLK3-35 berlaku tanggal 11 Oktober 2021.
4. Prosedur Alat Pelindung Diri (APD) dengan Nomor Dokumen: IKA-IK-MLK3-35 berlaku tanggal 11 Oktober 2021, dst.

Perseroan juga menerapkan Sistem Manajemen K3 dengan Protokol Kesehatan terkait Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Deseas 2019* (Covid-19) agar mampu menggerakkan organisasi ke arah yang diperlukan perusahaan secara terintegrasi dan sepanjang tahun 2021, Perseroan menerapkan *new normal model* dengan pelaksanaan *Work From Home* (WFH) dan *Work From Office* (WFO) maksimal 50% untuk di lingkungan Kantor sedangkan untuk proyek-proyek dan Pabrik Air Minum Dalam Kemasan (AMDK) melaksanakan 100% WFO mengingat masuk ke dalam kategori sektor kritikal di masa Pandemi Covid-19.

Panduan Perilaku (*Code of Conduct*) Perseroan telah menjelaskan tentang kebijakan untuk memberikan kesempatan yang sama untuk menduduki suatu jabatan atau posisi tertentu di Perseroan sebagai bagian dari pengembangan karir.

Perseroan memiliki kebijakan tentang remunerasi dan kesejahteraan pegawai yang diberikan sesuai dengan masing-masing jabatan atau posisi. Kebijakan ini mengacu pada Peraturan Direksi yang ditetapkan melalui Memo Dinas Nomor: 013/MD/IKA/2019 tentang Penetapan Standarisasi Gaji Karyawan Kontrak PT Indra Karya (Persero) Nomor: 018/MD/IKA/2018 tentang Kompensasi Fasilitas Kendaraan Roda 4 (empat) dan Penetapan Pemakaian Pulsa Telepon Genggam/Handphone Nomor: 015/MD/IKA/2017 tentang Penerimaan Gaji Karyawan Tetap untuk Pengelola Proyek-Proyek Mandiri. Kebijakan-kebijakan tersebut telah menjelaskan mengenai skema remunerasi bagi pegawai dan tunjangan-tunjangan yang diberikan.

Perseroan melakukan sosialisasi dan melaksanakan program penggajian (remunerasi) dan kesejahteraan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan. Perseroan juga meninjau dan merancang skema penggajian secara berkala. Perseroan telah menetapkan kebijakan *reward and punishment* yang diatur dalam Peraturan Perusahaan. Aturan tersebut secara jelas telah menjelaskan ketentuan mengenai pemberian sanksi, proses dan tahapan, jenis pelanggaran dll. Dalam praktiknya kebijakan tentang pemberian sanksi telah disosialisasikan dan

penerapan terkait sanksi telah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang ada. Perseroan juga memiliki program *reward* bagi pegawai yang berprestasi di setiap Unit Kerja/Divisi. Pada tahun 2021 Perseroan telah memberikan *reward* dalam bentuk penghargaan *Employee of The Year* Tahun 2021 yang telah diberikan kepada 31 (tiga puluh) orang meliputi fungsi *Vice President, General Manager, Manager, Staf*. Pemberian *reward* telah direalisasikan pada tahun 2021 dengan kategori Divisi Terbaik atas pencapaian kinerja sesuai RKAD 2021, kategori Divisi Terbaik atas Tertib Laporan Keuangan dan Aturan, kategori Divisi Inovatif Penyerapan Proyek Melalui Dana TJSL BUMN, kategori Divisi Inovatif Bidang Konstruksi Pengelolaan Air Bersih Melalui Pemanfaatan *Rain Water Harvesting* dst. Penghargaan tersebut diberikan dalam rangka untuk meningkatkan produktivitas pegawai dan kinerja yang ditetapkan berdasarkan kinerja pegawai yang dinilai dan dihitung berdasarkan capaian KPI dan RKA.

Perseroan juga menyediakan media komunikasi yang dapat memberikan informasi kepada pegawai seperti penyebaran informasi yang ditempel di dinding (papan pengumuman), intensif komunikasi dua arah antara pimpinan dan staf yang secara formal dilakukan dalam rapat-rapat maupun yang sifatnya informal yang dapat dilakukan setiap saat. Perseroan juga melakukan komunikasi dengan perwakilan unit kerja khususnya menyangkut hubungan industrial, atau antara atasan dan bawahan sebagai bagian dari pelaksanaan partisipasi pegawai.

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

Penerapan Kebijakan Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan

Direksi telah menetapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: 017/KPTS/IKA/2013 tanggal 3 Juni 2013 tentang Perubahan Manual Akuntansi PT Indra Karya (Persero). Pedoman atau Manual Akuntansi tersebut menjadi pedoman dalam penyusunan Laporan Keuangan Perseroan. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa perubahan tersebut terkait istilah dan kode akun yang telah disesuaikan dengan PSAK setelah dilakukan perubahan Program My GL. Perseroan juga telah mengacu peraturan PSAK 71, 72 dan 73 yang berlaku Tahun 2020. Dalam praktiknya berdasarkan *review* dokumen dan konfirmasi diketahui bahwa Perseroan membuat dan melaporkan Laporan Keuangan Triwulanan dan Tahunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan disampaikan tepat waktu. Hasil opini Kantor Akuntan Publik (KAP) Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan sebagaimana disampaikan dalam Laporan Nomor: 00419/2.1030/AU.1/ 03/0572-2/1/IV/2022 tanggal 22 April 2022 atas Penyajian Laporan Keuangan Perseroan pada tanggal 22 April 2022 adalah “wajar dalam semua hal yang material”.

Penerapan Kebijakan Manajemen Risiko

Perseroan telah menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Ketentuan dan komitmen untuk menjalankan manajemen risiko secara

umum telah dimuat dalam Pedoman GCG. Perseroan telah menyusun Pedoman Manajemen Risiko yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor: 014/KPTS/IKA/2019 tanggal 29 Mei 2019. Konten Pedoman Manajemen Risiko tersebut berisi antara lain mengenai Pendahuluan, Tujuan, Ruang Lingkup, Referensi, Definisi, Struktur Organisasi, Strategi Penerapan, Proses Manajemen Risiko Perusahaan, Pengelolaan Kinerja Manajemen Risiko, dan Pelaporan.

Perseroan telah membentuk Bagian Manajemen Risiko yang secara struktur berada di bawah *Finance, Accounting & Risk Management Division* sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: 026/KPTS/IK/IX/2021 tanggal 7 September 2021 tentang Perubahan Struktur Organisasi Perusahaan PT Indra Karya (Persero).

Perseroan telah menyusun profil risiko dalam rangka penyusunan RKAP 2021. Risiko diidentifikasi dari masing-masing *Risk Taking Unit* dengan melakukan asesmen terhadap tujuan strategis *Risk Taking Unit* masing-masing, proses bisnis inti, serta output yang diekspektasi yang telah ditetapkan dalam standar pelayanan minimum. Risiko RKAP 2021 dari masing-masing *Risk Taking Unit* yang memerlukan perhatian dari Direksi selanjutnya akan dipantau efektivitas mitigasinya setiap triwulan. Perseroan melalui *Finance, Accounting and Risk Management Division* telah merumuskan risiko secara kuantitatif, peristiwa risiko yang dapat memberikan pengaruh signifikan terhadap sasaran Perseroan. Berdasarkan penyusunan dan analisis *risk register* pada Triwulan IV tahun 2021 terdapat 5 risiko utama. Lima risiko tertinggi tersebut adalah (1) Profitabilitas perusahaan tidak tercapai (2) Tidak tertagihnya piutang perusahaan (3) Kegagalan tender (4) Business Development-Pengembangan pasar dalam melebarkan lini bisnis tidak tercapai (5) Tidak berjalannya program pengembangan SDM secara massif.

Direksi telah menyampaikan secara berkala laporan tentang pelaksanaan manajemen risiko kepada Pemegang Saham bersamaan dengan Laporan Manajemen sebagaimana tercantum pada Laporan Manajemen Perusahaan 2021 (*Audited*) yang ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris. Laporan terkait permasalahan yang berkaitan dengan aspek risiko juga disampaikan Direksi melalui rapat-rapat yang dilaksanakan antara Direksi dan Dewan Komisaris.

Penerapan Kebijakan Sistem Pengendalian Internal

Komitmen Perseroan terhadap penerapan sistem pengendalian internal secara umum tercantum dalam Pedoman GCG sebagai manifestasi dari prinsip-prinsip GCG di Perseroan. Dalam pelaksanaannya, penetapan sistem pengendalian internal telah dilakukan oleh Direksi dengan pendekatan unsur lingkungan pengendalian, pengelolaan risiko, aktivitas pengendalian, sistem informasi dan komunikasi dan pemantauan, pelaksanaan dan pelaporan.

Direksi telah memberikan sertifikasi terhadap Laporan Keuangan Tahunan untuk tahun buku 2021 yang telah diaudit oleh Auditor Eksternal pada tanggal 22 April 2022. Dalam sertifikasi tersebut dinyatakan bahwa Direksi bertanggung jawab atas

penyusunan dan penyajian laporan keuangan perusahaan sesuai Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, informasi yang disajikan telah dimuat secara lengkap dan benar tidak mengandung informasi yang tidak benar dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material. Pelaksanaan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan di Perseroan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan sebagaimana disampaikan dalam Laporan Nomor: R/208.AAT/rli//2022 tanggal 30 Mei 2022.

Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan SPI dan Auditor Eksternal

Direksi telah menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan Auditor Eksternal, termasuk juga monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan Divisi Internal Audit dan Auditor Eksternal. Direksi mempunyai tingkat komitmen yang tinggi untuk menindaklanjuti rekomendasi/temuan audit yang dilakukan baik oleh Divisi Internal Audit maupun Auditor Eksternal.

Berdasarkan konfirmasi dan *review* dokumen sebagaimana tertuang di dalam Daftar Monitoring Temuan Divisi Internal Audit Tahun 2021, total temuan sebanyak 88 dengan total yang telah ditindaklanjuti sebanyak 52 dan yang belum ditindaklanjuti sebanyak 36 temuan. Adapun untuk temuan eksternal terkait kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan pengendalian internal sebanyak 4 temuan dengan status masih dalam proses ditindaklanjuti.

6. Direksi telah melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan

Perseroan menetapkan Sekretaris Perusahaan yang bertugas untuk menjalankan fungsi dalam menangani, menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga. Sesuai dengan *job description* Sekretaris Perusahaan disebutkan bahwa tugas dan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan yaitu menangani aspek komunikasi Perusahaan, *institutional development, corporate compliance/legal aspect, corporate social development*, pelaporan perusahaan dan tugas lainnya yang relevan yang diberikan oleh Direksi.

Berdasarkan uraian tersebut tergambar bahwa salah satu tugas Sekretaris Perusahaan yaitu menangani dan mengelola aspek kepatuhan Perusahaan. Secara khusus Perusahaan menetapkan Bagian Legal yang berada di bawah Sekretraris Perusahaan untuk membantu Sekretaris Perusahaan dalam menjalankan fungsi sebagai *compliance officer* yang bertugas dalam menangani, menjaga dan memantau kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta komitmen yang dibuat Perseroan dengan pihak ketiga. Dalam pelaksanaan tugasnya, Bagian Legal juga memantau dan mengikuti perkembangan peraturan-peraturan yang berlaku terutama yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.

Perseroan senantiasa menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga. Perseroan melakukan kajian hukum dan kepatuhan seperti kajian terhadap ketentuan internal, kegiatan transaksional,

kepatuhan unit kerja, kepatuhan Perseroan terhadap komitmen yang dibuat dengan regulator, kepatuhan Perseroan terhadap ketentuan eksternal serta melakukan pengelolaan dan evaluasi terhadap proses perjanjian dan perizinan.

Perseroan melakukan kajian risiko dan hukum atas kebijakan internal dan eksternal, rencana tindakan dan rencana inisiatif bisnis Perusahaan, serta rencana kerjasama dll. Diantara kajian yang dilakukan yaitu:

1. Melakukan kajian usulan penambahan modal Perusahaan.
2. Melakukan Kajian terkait usulan perubahan logo Perusahaan.

Pada tahun 2021, Perseroan tidak sedang menghadapi permasalahan hukum baik bersifat litigasi maupun non litigasi. Terkait tingkat kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga selama tahun 2021, dapat dijelaskan antara lain sebagai berikut:

1. Tidak ada teguran, tuntutan serta sanksi dari otoritas yang berwenang di bidang usaha Perseroan;
2. Tidak ditemukan adanya pelanggaran atas peraturan perundang-undangan yang berlaku, opini auditor tidak menunjukkan adanya pelanggaran atas peraturan perundang-undangan yang signifikan sebagaimana tergambar dalam Laporan Audit Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan yang dilakukan oleh KAP Amir Abadi Jusuf, Arjanto, Mawar & Rekan;
3. Tidak ditemukan adanya unit-unit operasi di Perseroan yang mendapat kinerja merah dan hitam dari Kementerian Lingkungan Hidup;
4. Terkait pelaksanaan hubungan dengan pihak ketiga baik yang dibuat dalam bentuk perjanjian kerjasama dan bisnis maupun nota kesepahaman telah dibuat sesuai ketentuan yaitu salah satunya menggunakan Bahasa Indonesia.
5. Tidak terdapat permasalahan signifikan terkait transaksi bisnis seperti adanya gugatan ke Pengadilan. Setiap permasalahan yang muncul, Perseroan senantiasa melakukan berbagai upaya dalam menyelesaikan permasalahan tersebut sehingga nantinya dapat meminimalisir potensi kerugian yang kemungkinan dialami oleh Perseroan.
6. Perseroan tidak menjadi sorotan atau pembicaraan negatif publik/pers terkait kegiatan operasional Perusahaan.

7. Direksi telah melaksanakan hubungan yang bernilai tambah bagi Perusahaan dan Stakeholder

Hubungan dengan Pelanggan

Perseroan membuat kebijakan dan pedoman yang menjadi panduan dalam pelaksanaan hubungan dengan pelanggan diantaranya yaitu:

1. Pedoman Perilaku (*Code Of Conduct*) khususnya pada bagian hubungan dengan pelanggan.
2. Sistem Manajemen MLK3 PT Indra Karya khususnya pada bagian Prosedur pengukuran kepuasan pelanggan.
3. Manual Mutu, Lingkungan & K3. Manual MLK3 yang ditetapkan Perusahaan merupakan panduan yang berlaku di lingkungan PT Indra Karya dalam

penerapan Sistem Manajemen Mutu, Sistem Manajemen Lingkungan, dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja, yang masing-masing berdasarkan standar SNI ISO 9001:2015, SNI ISO 14001:2015, dan ISO 45001:2018 sesuai dengan unsur-unsur proses bisnis perusahaan. Sasaran dari Manual MLK3 ini adalah untuk mengimplementasikan Kebijakan Pimpinan Perusahaan dalam SMLK3 bagi proses bisnis perusahaan di bidang jasa konsultansi (*engineering dan developer*) dalam rangka mencapai produk yang bermutu dan memenuhi kepuasan pelanggan.

Kebijakan dan prosedur tersebut digunakan sebagai pedoman dalam menjelaskan komitmen terkait hak-hak pelanggan dan layanan pelanggan serta sebagai panduan dalam menangani keluhan pelanggan.

Perseroan melakukan program untuk mengkomunikasikan informasi produk/jasa atau layanan yaitu melalui *website* Perseroan, portal BUMN maupun dalam bentuk pembuatan *company profile*. Selain itu Perseroan juga menyediakan media publikasi lainnya seperti misalnya media online melalui media sosial seperti Facebook, Twitter, YouTube dan Instagram.

Perseroan memiliki mekanisme penanganan keluhan pelanggan yang diatur dalam Manual Mutu, Lingkungan & K3 khususnya Prosedur Tindakan Koreksi dan Pencegahan. Dalam prosedur tersebut telah diatur mengenai penanganan keluhan pelanggan agar dapat tercapai penyelesaian masalah secara tepat dan cepat. Perseroan senantiasa menindaklanjuti setiap keluhan pelanggan mengacu pada prosedur penanganan keluhan pelanggan yang telah ditetapkan. Dalam praktiknya pelaksanaan hubungan dengan pelanggan dilakukan Perseroan secara langsung dengan proaktif memetakan kebutuhan dan keluhan pelanggan sehingga dapat diketahui secara langsung apabila ada masukan atau keluhan dari pelanggan.

Perseroan secara berkala melakukan survei kepuasan pelanggan mengacu pada Prosedur Pengukuran Kepuasan Pelanggan dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan pelanggan yang hasilnya digunakan Perseroan khususnya dalam menetapkan arah strategi peningkatan mutu dan layanan pelanggan. Berdasarkan hasil survei yang telah dilakukan pada tahun 2021, secara umum menunjukkan bahwa performa kepuasan pelanggan mencapai nilai 81% sehingga masuk ke dalam kategori Baik dengan nilai 4,00. Hasil pencapaian ini dikarenakan layanan yang diberikan oleh Perseroan masih cukup baik di setiap segmentasi pasar yang ada terutama pada sektor utama di bidang Sumber Daya Air (SDA). Perseroan senantiasa terus meningkatkan pencapaian indeks kepuasan pelanggan dengan menindaklanjuti rekomendasi pada area-area yang memerlukan peningkatan sehingga ke depan akan semakin meningkatkan indeks pelayanan dan kepuasan terhadap pelanggan.

Hubungan dengan Pemasok

Perseroan melakukan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku di Perusahaan. Seleksi pemasok/rekanan dilakukan

Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Perseroan memberikan informasi yang sama kepada setiap rekanan terkait peluang atau rencana pengadaan, persyaratan, tata cara serta melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa secara terbuka sampai dengan penetapan calon pemenang penyedia barang dan/atau jasa. Perseroan melakukan pembayaran secara tepat waktu sesuai dengan persyaratan dalam perjanjian dengan ketentuan pembayaran dilakukan setelah kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan telah dilengkapi.

Hubungan dengan Kreditur

Secara umum kebijakan terkait hubungan dengan kreditur tercantum dalam Panduan GCG khususnya pada Bagian Hubungan dengan Kreditur. Dalam kebijakan dimaksud disebutkan bahwa Perseroan mempunyai komitmen untuk menggunakan dana yang berasal dari kreditur secara amanah, transparan dan tepat guna. Perseroan senantiasa menyampaikan informasi material dan kondisi Perseroan kepada bank, lembaga keuangan dan kreditur lainnya secara benar, akurat dan menggambarkan kondisi sebenarnya dari Perseroan. Perseroan juga mempunyai komitmen tinggi untuk memenuhi semua ketentuan-ketentuan yang ada di dalam perjanjian dengan pihak kreditur termasuk namun tidak terbatas pada pemenuhan pembayaran kewajiban secara tepat waktu.

Perseroan melakukan hubungan dengan kreditur dalam rangka menunjang kebutuhan operasional dan pengembangan Perusahaan diantaranya seperti penandatanganan perjanjian fasilitas Kredit Modal Kerja dengan maksimum *Credit Overeencomst (CO)* PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Dalam praktiknya, pelaksanaan hubungan dengan kreditur dilakukan dengan mengikuti kesepakatan yang telah diatur dalam perjanjian/kontrak. Berdasarkan konfirmasi dijelaskan bahwa setiap penggunaan dana/fasilitas dari kreditur digunakan sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan perusahaan. Perseroan senantiasa melakukan pembayaran pinjaman sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam perjanjian/kontrak.

Kewajiban kepada Negara

Perseroan berkomitmen untuk patuh terhadap kewajiban-kewajiban yang harus disampaikan kepada Negara. Perseroan juga melaporkan dokumen-dokumen yang wajib dilaporkan kepada lembaga regulator. Berdasarkan *review* dokumen dan konfirmasi, diketahui bahwa Perseroan secara umum senantiasa melaksanakan kewajiban pembayaran pajak-pajak dan penyampaian dokumen perpajakan, termasuk dokumen lainnya yang menjadi kewajiban Perseroan yang dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Terkait kewajiban penyampaian dokumen kepada regulator, sesuai dengan ketentuan yang berlaku Perseroan senantiasa patuh dalam menyampaikan dokumen-dokumen apa saja yang harus dilaporkan kepada regulator seperti Kementerian BUMN dan KPK.

Hubungan dengan Karyawan

Perseroan telah memiliki kebijakan yang mendorong partisipasi pegawai sebagai bagian dari pelaksanaan hubungan antara Perseroan dengan pegawai yang dapat ditemui dalam Panduan GCG khususnya pada bagian Pokok-Pokok Kebijakan Perusahaan, Aspek Hubungan dengan Karyawan (Hubungan Industrial) serta dalam Peraturan Perusahaan terkait SDM.

Media partisipasi yang melibatkan pegawai di Perseroan diantaranya dalam bentuk:

1. Keterlibatan pegawai atau perwakilan pegawai dalam penetapan kebijakan khususnya yang berkaitan dengan hubungan industrial, termasuk memastikan kebijakan teknis yang dibuat.
2. Penyediaan sarana informasi berupa *website* Perusahaan maupun media internal Perusahaan majalah "Lentera Informasi Indra Karya (LIDAR) guna menyampaikan dan menyebarluaskan kebijakan dan informasi penting Perusahaan.
3. Komunikasi yang efektif antara antasan dan bawahan.
4. Pertemuan antara Manajemen dan Karyawan yang dilakukan secara berkala.
5. Pemanfaatan kegiatan kunjungan Direksi ke kantor-kantor operasional Perseroan dengan melakukan tatap muka dengan pegawai sehingga memungkinkan bagi pegawai untuk menyampaikan informasi dan memberikan masukan kepada Direksi terkait berbagai permasalahan yang sedang dihadapi.

Penanganan Keluhan *Stakeholder*

Perseroan memiliki kebijakan dan mekanisme untuk menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan dari *stakeholders*, diantaranya tertuang dalam:

1. Sistem Manajemen Mutu, Lingkungan & K3;
2. Prosedur Tindakan Koreksi dan Pencegahan;
3. Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) sebagai media dan sarana yang juga digunakan untuk menampung dan menindaklanjuti saran dan keluhan dari *stakeholders*.

Perseroan senantiasa memberikan respon terhadap saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *stakeholder* yang disampaikan ke Perseroan untuk selanjutnya ditindaklanjuti. Sistem dan prosedur tersebut menjadi acuan Perseroan dalam menampung, menindaklanjuti dan menangani keluhan-keluhan dari *stakeholder*.

Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa mekanisme penanganan keluhan dari *stakeholder* secara umum telah berjalan. Perseroan senantiasa merespon dan menindaklanjuti hingga tuntas setiap keluhan dari *stakeholders* seperti pelanggan, karyawan, masyarakat, mitra kerja dll.

Perseroan menetapkan Sekretaris Perusahaan sebagai pejabat penghubung untuk kegiatan komunikasi dan hubungan dengan pemangku kepentingan.

Hubungan dengan Pemegang Saham

Perseroan melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan dan senantiasa berusaha untuk mencapai target-target yang ditetapkan oleh Pemegang saham. Perseroan menandatangani Kontrak Manajemen yang di dalamnya memuat target-target indikator kinerja kunci (KPI) yang ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris.

Secara ringkas pencapaian/realisasi kinerja Perusahaan mengacu pada target-target RKAP Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam Laporan Manajemen Tahunan (Audited) dapat diuraikan sebagai berikut:

Keterangan	RKAP 2021	Realisasi 2021	%
Pendapatan	312.303.000.000	214.824.683.378	68,79
Beban Pokok	(221.674.000.000)	(151.484.852.263)	68,34
Laba Bruto	90.629.000.000	63.339.831.115	69,89
Pendapatan Bersih Ventura Bersama	550.000.000	443.114.458	80,57
Beban Usaha	(50.799.000.000)	(51.646.944.460)	101,67
Laba Usaha sebelum Pajak Final	40.380.000.000	12.136.001.113	30,05
Bebas Pajak Final	(12.492.000.000)	(6.627.895.251)	53,06
Pendapatan (Bebas) Lain-Lain	(724.000.000)	2.715.399.754	-375,06
Laba Bersih/Laba Tahun Berjalan	27.164.000.000	8.223.505.616	30,27

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

Terkait pelaksanaan tanggung jawab sosial perusahaan yang dijalankan Perseroan dalam mendukung keberlanjutan operasi Perusahaan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kebijakan mengenai tanggung jawab sosial Perusahaan

Dalam pelaksanaannya Perseroan membentuk Unit Pengelola TJSL untuk mendukung pelaksanaan program tanggung jawab sosial Perusahaan. Pengelolaan TJSL berada di bawah koordinasi Sekretaris Perusahaan sebagaimana tergambar dalam struktur organisasi TJSL yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi Nomor: 020/KPTS/IKa/VIII/2020 tanggal 18 Agustus 2020. Perseroan juga membuat uraian tugas bagi unit dan fungsi pengelolaan tanggung jawab sosial di Perseroan.

Perseroan merumuskan indikator keberhasilan bagi pelaksanaan tanggung jawab sosial yang menjadi ukuran pencapaian keberhasilan program-program yang telah ditetapkan mengacu pada indikator program tanggung jawab sosial Kementerian BUMN.

2. Antisipasi Dampak Negatif Akibat Proses Operasional

Perseroan membuat prosedur K3 dan lingkungan yang diantaranya diatur dalam:

- 1) Prosedur Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko dan Pengendalian Bahaya.
- 2) Prosedur UU dan Peraturan K3.
- 3) Prosedur Tanggab Darurat.
- 4) Prosedur Pemantauan dan Pengukuran K3
- 5) Prosedur kecelakaan, insiden dan tindakan perbaikan
- 6) Prosedur Kebersihan Lingkungan.
- 7) Prosedur Pemantauan Kesehatan

Beberapa praktik terkait penerapan kebijakan K3 diantaranya yaitu dengan adanya pemberian tanda atau petunjuk dan tempat berkumpul apabila terjadinya sesuatu hal yang tidak diinginkan seperti kebakaran, tersedianya APAR (Alat Pemadam Api Ringan), penggunaan APD pada tempat atau lokasi kerja yang sudah ditentukan, dll. Perseroan melaksanakan program penanganan kondisi darurat yang disosialisasikan kepada seluruh pegawai diantaranya melalui *Safety Briefing* pada setiap kegiatan, latihan simulasi tanggap darurat dll.

3. Pengembangan Masyarakat Melalui Program CSR

Perseroan membuat rencana kerja dan anggaran terkait program tanggung jawab sosial. Hal ini sebagaimana tergambar dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Tahun 2021.

Terkait anggaran, program tanggung jawab sosial dianggarkan dari sumber dana yang berasal dari penyisihan sebagian laba bersih perusahaan dan/atau anggaran yang diperhitungkan sebagai biaya yang besarnya ditentukan berdasarkan keputusan RUPS.

Secara umum terkait pelaksanaan kegiatan tanggung jawab sosial Perusahaan dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Realisasi penyaluran UMK sebesar Rp.80.000.000,- atau 100,38% dari dana sebesar Rp.36.000.000,-.
- 2) Efektifitas penyaluran dana UMK yaitu 98,54% dari RKA 93%, atau mencapai 106% dibandingkan RKA.
- 3) Tingkat kolektivitas pengembalian pinjaman yaitu 59,44% dari RKA 70 %.
- 4) Realisasi penyaluran dana Non PMK sebesar Rp 277.342.550, dari RKA sebesar Rp.277.342.550,-.

4. Ukuran keberhasilan atau indikator kinerja pelaksanaan CSR

Perseroan menetapkan indikator keberhasilan pelaksanaan tanggung jawab sosial yang menjadi ukuran keberhasilan pencapaian program-program yang dikembangkan. Ukuran tersebut dapat dilihat dari tingkat efektivitas dari penyaluran dan pengembalian dana yang disalurkan dibandingkan target yang

ditetapkan. Dalam pelaksanaannya Perseroan juga melakukan evaluasi atas pencapaian kinerja program tanggung jawab sosial untuk dijadikan sebagai bahan dalam penyusunan rencana kerja selanjutnya serta sebagai *continuous improvement* sehingga program tanggung jawab sosial ke depan dapat berjalan secara lebih efektif. Perseroan juga melakukan audit atas pelaksanaan program tanggung jawab sosial, baik dilakukan oleh internal audit maupun kantor akuntan publik.

8. Direksi telah memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan Anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi

Perseroan melakukan pengelolaan terkait benturan kepentingan di Perusahaan dalam rangka menjalankan usaha secara transparan dan akuntabel. Perseroan menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi yang disebabkan benturan kepentingan sebagaimana diatur dalam Panduan GCG khususnya pada Aspek Benturan Kepentingan. Perseroan telah melakukan sosialisasi terkait masalah benturan kepentingan kepada seluruh jajaran Perseroan baik dilakukan melalui pertemuan yang diadakan seperti dalam rapat kerja serta melalui penyebaran dokumen kebijakan benturan kepentingan kepada pegawai Perseroan.

Direksi membuat surat pernyataan/pakta integritas yang di dalamnya memuat pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan pada awal pengangkatan dan secara berkala dilakukan pemutakhiran setiap tahunnya. Direksi telah membuat Daftar Khusus yang di dalamnya dicatat keterangan mengenai kepemilikan saham Anggota Direksi beserta keluarganya pada Perseroan maupun pada perusahaan lain. Daftar Khusus dibuat pada saat awal pengangkatan dan diperbaharui secara berkala setiap tahun serta dikelola oleh Sekretaris Perusahaan. Untuk tahun 2021 penandatanganan Daftar Khusus oleh Anggota Direksi dilakukan pada tanggal 4 Januari 2021.

Direksi membuat dan melampirkan Pakta Integritas terutama terkait dengan pengambilan keputusan yang material atau memerlukan persetujuan Dewan Komisaris atau Pemegang Saham. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam pembuatan Pakta Integritas Direksi terkait usulan rencana perubahan logo Perusahaan. Pakta Integritas tersebut ditandatangani oleh Direksi pada tanggal 22 Februari 2021. Berdasarkan *review* dokumen dan konfirmasi dapat disimpulkan bahwa tidak ditemukan adanya pengambilan keputusan transaksional yang mengandung benturan kepentingan.

Terkait dengan tingkat kesungguhan Direksi dalam pengambilan keputusan, dijelaskan bahwa:

1. Dalam setiap pengambilan keputusan, Direksi senantiasa memastikan keputusan tersebut bebas dari benturan kepentingan.
2. Setiap keputusan Direksi diambil melalui proses kajian dan melalui mekanisme baku seperti melalui rapat-rapat yang diadakan.

3. Apabila keputusan tersebut harus melalui persetujuan kepada Dewan Komisaris dan atau Pemegang Saham, maka Direksi menjalankan mekanisme tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9. Direksi telah memastikan bahwa Perseroan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menyampaikan informasi kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham secara tepat waktu

Direksi melaporkan dan menyampaikan informasi yang relevan terkait Perusahaan baik kepada Pemegang Saham maupun Dewan Komisaris. Mekanisme penyampaian informasi dilakukan Direksi baik melalui laporan-laporan yang harus disampaikan sesuai dengan ketentuan atau laporan-laporan yang disampaikan atas permintaan maupun melalui rapat-rapat yang dilaksanakan bersama. Dalam pelaksanaannya, Direksi menyusun dan menyampaikan Laporan Manajemen Triwulanan dan Laporan Manajemen Tahunan serta Laporan Tahunan kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan tanggapan Dewan Komisaris sebelum batas waktu penyampaian kepada Pemegang Saham.

Terkait penyampaian laporan-laporan tersebut dapat pelaksanaannya dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Laporan Manajemen Triwulan I Tahun 2021 ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris dan disampaikan kepada Pemegang Saham pada tanggal 30 April 2021.
2. Laporan Manajemen Semester I 2021 ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris dan disampaikan kepada Pemegang Saham pada tanggal 27 Juli 2021.
3. Laporan Manajemen Triwulan III Tahun 2021 ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris dan disampaikan kepada Pemegang Saham pada tanggal 29 Oktober 2021.
4. Laporan Manajemen Perusahaan Tahunan Tahun 2021 (*audited*) ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Pemegang Saham pada tanggal 13 Juni 2022.

Dengan demikian secara Umum penyampaian Laporan Manajemen Triwulanan dan Laporan Manajemen Tahunan baik kepada Dewan Komisaris maupun Pemegang Saham telah dilakukan secara tepat waktu serta telah disusun dengan memenuhi standar yang telah ditetapkan.

Direksi senantiasa memperhatikan ketentuan dalam menyampaikan informasi kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris. Direksi senantiasa menyampaikan informasi kepada Pemegang Saham baik terkait dengan informasi dalam bentuk laporan-laporan yang sesuai ketentuan harus dilaporkan maupun informasi penting lainnya. Informasi tersebut disampaikan baik melalui laporan-laporan, kegiatan rapat-rapat yang diadakan, melalui media, maupun melalui laporan yang disajikan dalam *website* Perseroan. Perseroan juga memfasilitasi organ Komite yang ada di bawah Dewan Komisaris apabila ingin mendalami atas setiap

informasi atau temuan sebagai bagian dari kajian dan pertimbangan dalam mengambil sebuah keputusan.

Perseroan memberikan informasi kepada Dewan Komisaris sesuai kebutuhan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku. Penyampaian informasi dan laporan-laporan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham telah dilakukan Perseroan dengan memperhatikan prinsip perlakuan yang sama baik akses, muatan maupun waktu penyampaian.

10. Direksi telah menyelenggarakan Rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

Perseroan memiliki pedoman/tata tertib Rapat Direksi yang menjadi panduan bagi pelaksanaan Rapat Direksi yang diatur dalam Panduan Direksi (*Board Manual*). Dalam ketentuan Rapat Direksi sebagaimana tercantum dalam Panduan Direksi (*Board Manual*) tersebut telah menjelaskan mengenai pengaturan jalannya rapat seperti menjelaskan panggilan rapat, proses pembahasan masalah dan pengambilan keputusan rapat, tata cara penyusunan risalah rapat, serta dokumentasi risalah rapat.

Dalam Panduan Direksi (*Board Manual*) pada Bagian Rapat Direksi dijelaskan bahwa Direksi mengadakan rapat setiap kali apabila dianggap perlu. Dalam pelaksanaannya dalam rangka meningkatkan koordinasi dan efektifitas pengurusan Perseroan, Direksi menetapkan Rapat Direksi diselenggarakan secara rutin minimum 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Pelaksanaan Rapat Direksi dimulai dengan penentuan rencana dan penyampaian undangan rapat yang memuat acara, tanggal, waktu, tempat agenda rapat. Hal tersebut tergambar dalam program kerja dan undangan-undangan rapat yang dibuat.

Selama tahun 2021, Rapat Direksi telah dilaksanakan sebanyak 12 (dua belas) kali sebagaimana tergambar dari dokumen rekapitulasi pelaksanaan Rapat Direksi. Secara umum Rapat Direksi telah dilakukan sesuai ketentuan mengacu pada rencana kerja yang telah ditetapkan serta menyesuaikan dengan kebutuhan. Anggota Direksi menghadiri setiap pelaksanaan Rapat Direksi maupun Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.

Berdasarkan *review* dokumen risalah rapat dan konfirmasi diketahui bahwa terkait jumlah rapat dan tingkat kehadiran Anggota Direksi dalam rapat-rapat yang dilaksanakan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Rapat Internal Direksi selama tahun 2021 telah dilaksanakan sebanyak 12 (dua belas) kali dengan tingkat kehadiran masing-masing Anggota Direksi dengan sangat memadai sesuai dengan jumlah rapat yang dilaksanakan.
2. Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris selama tahun 2021 telah dilaksanakan sebanyak 9 (sembilan) kali dengan tingkat kehadiran masing-masing Anggota Direksi dengan sangat memadai sesuai dengan jumlah rapat yang dilaksanakan.

Berdasarkan data tersebut di atas diketahui bahwa tingkat kehadiran masing-masing Anggota Direksi untuk seluruh kegiatan rapat telah sangat memadai serta telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, kebutuhan dan rencana kerja yang telah ditetapkan. Berdasarkan *review* dokumen Rapat Direksi dan konfirmasi dijelaskan bahwa Direksi melakukan evaluasi dan memantau kemajuan (*updating*) terhadap pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya. Direksi memastikan terhadap keputusan rapat yang sudah diputuskan untuk dapat ditindaklanjuti. Dalam pelaksanaannya, Direksi juga melakukan pembahasan terhadap hasil keputusan rapat sebelumnya yang belum selesai untuk ditindak lanjuti. Hal tersebut banyak dijumpai dalam berbagai pembahasan seperti yang terdapat dalam risalah-risalah Rapat Direksi.

Berdasarkan konfirmasi dijelaskan bahwa secara umum Direksi senantiasa menindaklanjuti arahan dan keputusan Dewan Komisaris. Tindak lanjut dilakukan oleh Direksi sesuai dengan arahan dan keputusan Dewan Komisaris. Dalam praktiknya Direksi telah menindaklanjuti setiap arahan atau keputusan Dewan Komisaris baik dilakukan melalui surat ataupun penjelasan melalui mekanisme rapat yang diadakan pada kesempatan berikutnya.

11. Direksi telah menjalankan pengawasan intern

Perseroan memiliki Piagam Satuan Pengawasan Intern yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 040/KPTS/IK/X/2021 tentang Piagam Satuan Pengawasan Internal yang ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris pada tanggal 26 Oktober 2021. Piagam tersebut menjadi pedoman bagi auditor dalam melaksanakan tugasnya secara profesional dan terstruktur sehingga memperoleh hasil audit yang sesuai dengan standar mutu serta dapat diterima oleh berbagai pihak baik internal maupun eksternal.

Dalam proses penyusunan Piagam Satuan Pengawasan Intern, Direksi telah mempertimbangkan saran dari Dewan Komisaris sebelum dilakukan pengesahan dan pemberlakuan.

Piagam Satuan Pengawasan Intern antara lain menjelaskan mengenai visi, misi, tujuan, struktur dan kedudukan, fungsi dan peranan, tugas dan tanggung jawab, wewenang, ruang lingkup, kode etik, persyaratan profesional, hubungan kerja (auditee, komite audit, auditor eksternal), tata tertib pemeriksaan, tata cara pembuatan LHP, cara penyampaian LHP, dan tindak lanjut LHP. Secara umum cakupan muatan piagam telah sesuai dengan standar yang berlaku dan sesuai dengan kebutuhan saat ini.

Dalam piagam tersebut telah dijelaskan mengenai kewenangan SPI dalam hal akses yang tak terbatas atas seluruh informasi Perseroan. Selain itu dijelaskan juga terkait ruang lingkup pelaksanaan audit SPI. Perseroan senantiasa mengkaji piagam yang berlaku. Piagam yang ada saat ini merupakan pembaharuan dari piagam sebelumnya yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor 012/KPTS/IK/2019 tentang Piagam Satuan Pengawas Intern.

Terkait faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugas SPI praktiknya dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi Perusahaan menetapkan bahwa SPI berada di bawah Direktur Utama dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Hal ini juga dipertegas dalam Piagam SPI khususnya pada Bagian Kedudukan dan Fungsi. Pengangkatan dan pemberhentian Kepala SPI ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.
2. Kepala SPI mempunyai akses langsung untuk melaporkan hasil kerjanya kepada Dewan Komisaris cq Komite Audit sebagai organ pendukung Dewan Komisaris. Pelaporan dilakukan baik melalui pertemuan yang diadakan ataupun melalui penyampaian laporan terkait aktivitas SPI.
3. Untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, SPI dilengkapi dengan personil untuk mendukung pelaksanaan tugasnya. SPI memiliki rencana kebutuhan auditor. Jumlah auditor SPI saat ini yaitu 4 (empat) orang termasuk Kepala SPI. Berdasarkan *review* dokumen dan konfirmasi jumlah tenaga auditor/SDM SPI yang ada saat ini telah sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksaksanaan tugas SPI.
4. Terkait kualitas auditor SPI yang ada saat ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

Terkait latar belakang pendidikan tenaga auditor, saat ini latar belakang pendidikan auditor berasal dari disiplin ilmu akuntansi/keuangan dan teknik. Selain itu auditor juga didukung dengan program pengembangan meskipun saat ini belum didukung dengan keberadaan auditor yang telah bersertifikasi.

Secara umum kualitas auditor SPI yang ada telah sesuai dengan kebutuhan SPI saat ini. Sebagai catatan diketahui bahwa masih diperlukan adanya peningkatan auditor SPI seiring dengan tuntutan dunia usaha ke depan seperti kebutuhan akan auditor yang memahami masalah fraud dan IT.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugasnya, SPI membuat manual audit yang diatur dalam:

- a. Pedoman Pelaksanaan Satuan Pengawasan Intern.
- b. Sistem Pengendalian Intern Indra Karya (SPIn)
- c. Prosedur Audit Internal dalam Sistem Manajemen Mutu, Llingkungan & K3.

SPI telah melaksanakan fungsi pengawasan internal untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional Perusahaan. SPI menetapkan rencana program kerja tahunan dalam bentuk Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT). Penyusunan PKPT dilakukan melalui pendekatan pada proses bisnis, manajemen, internal control, kepatuhan dan manajemen risiko. Dalam proses penyusunannya, rancangan PKPT telah disampaikan kepada Dewan Komisaris cq Komite Audit untuk mendapatkan pertimbangan dan saran-saran. PKPT yang telah disetujui oleh Direktur Utama disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris cq Komite Audit.

Secara umum SPI melaksanakan audit sesuai dengan PKPT yang telah dibuat serta melaksanakan tugas-tugas tertentu dari Direktur Utama. Terkait realisasi pencapaian PKPT, berdasarkan review dokumen dan konfirmasi diketahui bahwa target-target yang telah ditetapkan dalam PKPT Tahun 2021 sepenuhnya dapat tercapai.

SPI melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama dan Anggota Direksi lainnya. SPI juga menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris c.q. Komite Audit. Dalam pelaksanaannya laporan SPI disampaikan secara triwulanan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan pengawasan internal serta dalam bentuk Laporan Hasil Audit.

SPI melakukan telaah atas prosedur yang dibuat Perusahaan. SPI dilibatkan untuk melakukan review atas pembuatan prosedur yang akan diberlakukan di Perusahaan.

SPI melaksanakan sasaran kerja audit sesuai dengan PKPT dan melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan tema terutama yang berdampak signifikan terhadap jalannya operasional Perusahaan khususnya yang memiliki risiko tinggi. Dalam pelaksanaannya SPI telah berkontribusi dengan memberikan masukan atas prosedur yang dijalankan dan peningkatan dalam pengelolaan risiko serta pengendalian internal Perusahaan.

SPI memiliki pedoman untuk memantau tindak lanjut hasil rekomendasi baik internal maupun eksternal sebagaimana diatur dalam Piagam SPI dan Pedoman Pelaksanaan SPI. SPI membuat Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan baik dari audit internal maupun eksternal untuk memudahkan pemantauan tindak lanjut rekomendasi yang telah dan akan ditindaklanjuti. SPI melakukan dan memantau tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan eksternal dan melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris c.q. Komite Audit. Berdasarkan konfirmasi diketahui bahwa secara umum rekomendasi yang disampaikan oleh SPI dapat dijalankan. SPI memberikan kontribusi dengan memberikan masukan atas prosedur yang dijalankan dan juga peningkatan dalam pengelolaan risiko serta pengendalian internal Perusahaan.

12. Direksi telah menyelenggarakan fungsi Sekretaris Perusahaan yang berkualitas dan efektif

Perseroan menetapkan ketentuan atau kualifikasi bagi jabatan Sekretaris Perusahaan sebagaimana diatur dalam dokumen *Standar Job Description*. Kriteria terkait jabatan Sekretaris Perusahaan mengatur antara lain mengenai pendidikan, pengalaman kerja, dan kompetensi yang meliputi *hard skill*, *soft skill* dan *training*.

Sekretaris Perusahaan saat ini dijabat oleh Bapak Okky Suryono. Sekretaris Perusahaan menyelesaikan pendidikan Sarjana (S1) Jurusan Komputer dari STMIK Muhammadiyah Jakarta pada tahun 2011. Merintis karir di beberapa Perusahaan

sebelum bergabung dengan Perseroan, diantaranya sebagai *Corporate Communication* pada PT Sucofindo (Persero), *Corporate Communication* dan *Government Relation* pada PT Biro Klasifikasi Indonesia. Pada tahun 2019 Bapak Okky Suryono bergabung dengan Perseroan dan menjadi Sekretaris Perusahaan. Selain pengalaman pekerjaan, Bapak Okky Suryono juga telah mengikuti berbagai pelatihan guna menunjang pekerjaannya. Berdasarkan *review* dokumen diketahui bahwa dari sisi kualifikasi dan pengalaman kerja, secara umum Bapak Okky Suryono telah memenuhi persyaratan jabatan sebagai Sekretaris Perusahaan.

Mengacu pada struktur organisasi Perusahaan, Sekretaris Perusahaan berada di bawah koordinasi Direktur Utama dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Pengangkatan Sekretaris Perusahaan dilakukan oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris. Berdasarkan fungsi jabatan, Sekretaris Perusahaan berfungsi untuk mengelola seluruh kegiatan komunikasi perusahaan, baik internal maupun external, memastikan semua aktifitas perusahaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku (*compliance*), memastikan seluruh aspek legal perusahaan terpenuhi dengan baik, serta memastikan kegiatan sosial dari perusahaan dapat memberikan kontribusi positif dalam reputasi perusahaan, dan memastikan reputasi positif perusahaan terjaga. Selain itu Sekretaris Perusahaan juga membantu Direksi dalam fungsinya sebagai *liaison officer* dan *corporate relation*. Perseroan memiliki Piagam Sekretaris Perusahaan yang ditandatangani oleh Direktur Utama pada tanggal 15 Oktober 2020 sebagai panduan dalam pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan.

Terkait pelaksanaan fungsi Sekretaris Perusahaan dalam memberikan informasi yang materiil dan relevan kepada stakeholder dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sekretaris Perusahaan melakukan pengkoordinasian penyusunan Laporan Tahunan dan Laporan Triwulanan.
2. Sekretaris Perusahaan melakukan tugas untuk menyampaikan Laporan Manajemen Triwulan dan Tahunan kepada Pemegang Saham dimana dalam pelaksanaannya selalu dilakukan secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
3. Sekretaris Perusahaan melakukan pemutakhiran informasi yang disajikan dalam *website* Perseroan. Dalam pelaksanaannya pemutakhiran informasi dilakukan oleh Bagian Humas yang berada di bawah koordinasi Sekretaris Perusahaan.
4. Sekretaris Perusahaan menyiapkan bahan-bahan untuk proses release dan penyampaian laporan-laporan kepada *stakeholder* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Sekretaris Perusahaan memberikan informasi kepada *stakeholders* sesuai peruntukannya dengan tetap memperhatikan ketepatan waktu dan muatannya sehingga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Terkait pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan sebagai pejabat penghubung dapat dijelaskan sebagai berikut

1. Sekretaris Perusahaan mengkoordinasikan pelaksanaan Rapat Direksi, Rapat Direksi dan Dewan Komisaris serta kegiatan lainnya.

2. Sekretaris Perusahaan melakukan koordinasi dan penyusunan tahapan-tahapan kegiatan RUPS/LB sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Terkait pelaksanaan fungsi Sekretaris Perusahaan dalam penyelenggaraan dan pendokumentasian RUPS dan Rapat Direksi dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sekretaris Perusahaan melaksanakan, memelihara dan menyimpan dokumen-dokumen Perseroan seperti Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, risalah-risalah RUPS dan risalah Rapat Direksi.
2. Terkait penyusunan risalah RUPS berdasarkan *review* dokumen diketahui bahwa risalah RUPS telah dibuat sesuai dengan ketentuan yang ada, antara lain dengan mencantumkan waktu, agenda, peserta, pendapat yang berkembang, keputusan rapat serta adanya tanda tangan atas risalah rapat oleh Pemegang Saham.
3. Terkait penyusunan risalah Rapat Direksi, Sekretaris Perusahaan telah membuat risalah rapat untuk setiap pelaksanaan Rapat Direksi. Dalam risalah Rapat Direksi telah memuat dinamika rapat. Demikian juga dimungkinkan untuk pencantuman pendapat yang berbeda dalam risalah Rapat Direksi. Selanjutnya rancangan risalah Rapat Direksi diedarkan kepada seluruh Anggota Direksi untuk selanjutnya ditandatangani oleh masing-masing peserta rapat. Risalah tersebut juga disimpan di kantor Perseroan dan dikelola oleh Sekretaris Perusahaan.

Terkait pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan dalam penyelenggaraan program pengenalan bagi Anggota Direksi dan Dewan Komisaris baru dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Panduan Direksi (*Board Manual*) pada Bagian Program Pengenalan dan Pendalaman Pengetahuan telah mengatur kebijakan terkait program pengenalan bagi Anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang baru.
2. Sekretaris Perusahaan memfasilitasi penyelenggaraan program pengenalan bagi Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat. Bentuk program pengenalan dilakukan diantaranya melalui pengenalan mengenai Perseroan, kunjungan ke lapangan dan kantor cabang Perseroan. Hal ini diantaranya sebagaimana tergambar dalam acara program pengenalan yang dilakukan pada Komisaris Utama dan Direktur Utama. Adapun materi yang disampaikan dalam program pengenalan antara lain yaitu company profil, GCG dan GRC.

Sekretaris Perusahaan membuat dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direksi dengan menyampaikan laporan terkait kegiatan dan progress kegiatan yang sedang dilakukan sesuai dengan ruang lingkup tugas dan program kerja Sekretaris Perusahaan termasuk tugas lain yang diberikan Direktur Utama sebagai atasan langsung. Hal ini sebagaimana tergambar dalam Laporan Kerja Sekretaris Perusahaan Tahun 2021 yang disampaikan kepada Direktur Utama pada tanggal 5 Februari 2022.

Sekretaris Perusahaan melakukan telaah terkait peraturan perundang-undangan yang berlaku terutama yang berkaitan dan berdampak langsung bagi Perseroan.

Berdasarkan konfirmasi diketahui bahwa Direksi telah melakukan evaluasi dan penilaian kinerja Sekretaris Perusahaan dengan melihat pencapaian atas rencana kerja yang telah dibuat. Rencana kerja tersebut menjadi salah satu acuan dalam penilaian dan evaluasi kinerja Sekretaris Perusahaan. Dalam pelaksanaannya Sekretaris Perusahaan melaporkan pelaksanaan tugasnya baik yang sifatnya berkala secara triwulan dan tahunan maupun yang sifatnya penugasan. Secara umum Sekretaris Perusahaan telah melaksanakan fungsinya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Sekretaris Perusahaan juga melaksanakan tugas-tugas yang secara khusus diberikan oleh Direktur Utama

13. Direksi telah menyelenggarakan RUPS sesuai peraturan perundang-undangan

Terkait prosedur pemanggilan RUPS, praktik yang dilakukan Perseroan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pemanggilan RUPS telah dilakukan dengan surat tercatat dengan mencantumkan tanggal, waktu, tempat dan agenda.
2. Undangan RUPS Persetujuan RKAP Tahun 2021 disampaikan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris pada tanggal 25 Januari 2021. Adapun pelaksanaan RUPS Persetujuan RKAP Tahun 2021 dilaksanakan pada tanggal 29 Januari 2021.
3. Undangan RUPS Persetujuan Laporan Tahunan 2020 disampaikan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris pada tanggal 23 Juni 2021. Adapun pelaksanaan RUPS Persetujuan Laporan Tahunan 2020 dilaksanakan pada tanggal 24 Juni 2021.

Terkait ketepatan waktu pelaksanaan RUPS, praktik yang dilakukan Perseroan dapat diuraikan sebagai berikut

1. RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 dilaksanakan pada tanggal 24 Juni 2021. Sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan menyebutkan bahwa RUPS Tahunan terkait persetujuan Laporan Tahunan termasuk pengesahan Laporan Keuangan dilakukan selambat-lambatnya dalam bulan Juni setelah penutupan tahun buku yang bersangkutan. Dengan demikian pelaksanaan RUPS Tahunan telah sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
2. RUPS Pengesahan RKAP Tahun 2021 dilakukan pada tanggal 29 Januari 2021. Ketentuan Pasal 11 Ayat 7 Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor: Kep-101/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan BUMN mengatur bahwa pengesahan atas RKAP diberikan selambat-lambatnya 30 hari setelah tahun anggaran berjalan. Dengan demikian pelaksanaan RUPS Pengesahan RKAP telah sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
3. Direksi menyediakan akses serta penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS.

Anggaran Dasar Perseroan Pasal 23 tentang Tempat dan Pemanggilan RUPS menjelaskan bahwa dalam pemanggilan RUPS dicantumkan tanggal, waktu, tempat dan mata acara disertai pemberitahuan bahwa bahan yang akan dibicarakan tersedia di kantor Perseroan.

Dalam praktiknya pemanggilan RUPS dilakukan melalui surat tercatat yang memuat informasi untuk setiap mata acara dalam agenda RUPS. Informasi-informasi sesuai agenda rapat juga disediakan di Kantor Perseroan.

Perseroan menyediakan informasi terkait dengan pelaksanaan RUPS dan penjelasan mata acara pelaksanaan RUPS sesuai dengan tema RUPS yang akan diselenggarakan. Direksi menyediakan informasi dan penjelasan secara lengkap misalnya terkait dengan metode perhitungan dan penentuan gaji, fasilitas dan/atau tunjangan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris, penjelasan informasi keuangan yang dimuat dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan. Demikian juga informasi mengenai rincian RJPP dan RKAP serta hal lainnya yang berkaitan dengan agenda RUPS.

Sedangkan kondisi penerapan GCG untuk Aspek Direksi yang masih memerlukan perhatian sebagai *area of improvement* adalah sebagai berikut:

1. Perseroan belum secara khusus menyusun rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan pelatihan Anggota Direksi

Ketentuan mengenai program pelatihan (peningkatan kapasitas) bagi Direksi telah diatur dalam *Board Manual*.

Namun demikian, berdasarkan *review* dokumen diketahui bahwa untuk tahun 2021 Perseroan belum secara khusus menyusun rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan pelatihan Anggota Direksi.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya secara khusus menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan untuk kegiatan pelatihan Anggota Direksi yang akan menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan bagi Anggota Direksi.

2. Perseroan secara khusus belum memiliki kebijakan tentang Pedoman Penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP)

Direksi telah menyusun kebijakan operasional dan standar operasional untuk proses bisnis inti yang disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan dan mensosialisasikan kebijakan operasional dan standar operasional tersebut kepada pegawai sehingga dapat diimplementasikan.

Namun demikian, Perseroan secara khusus belum memiliki kebijakan tentang Pedoman Penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP).

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya menyusun kebijakan tentang Pedoman Penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP).

3. **Board Manual** belum mengatur ketentuan mengenai standar waktu tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Direksi yang telah ditetapkan kepada tingkat organisasi di bawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut

Dalam *Board Manual* telah diatur ketentuan mengenai standar waktu tingkat kesegeraan pengambilan keputusan Direksi yaitu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak disampaikannya usulan tindakan beserta dokumen pendukung dan informasi lainnya secara lengkap dalam rapat.

Namun demikian, *Board Manual* belum mengatur ketentuan mengenai standar waktu tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Direksi yang telah ditetapkan kepada tingkat organisasi di bawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut.

Rekomendasi:

Direksi sebaiknya menetapkan dalam *Board Manual* yaitu ketentuan mengenai standar waktu tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Direksi yang telah ditetapkan kepada tingkat organisasi di bawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut.

4. **Perseroan** belum memiliki pedoman dan prosedur penyusunan RKAP yang digunakan sebagai petunjuk teknis dalam proses penyusunan RKAP

Perseroan telah memiliki Pedoman Penyusunan RJPP yang disahkan pada tanggal 2 November 2018. Namun demikian Perseroan secara khusus belum memiliki pedoman dan prosedur penyusunan RKAP yang digunakan sebagai petunjuk teknis dalam proses penyusunan RKAP.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya menetapkan secara khusus pedoman dan prosedur penyusunan RKAP yang digunakan sebagai petunjuk teknis dalam proses penyusunan RKAP.

5. **Sistem penilaian kinerja** belum didukung dengan aplikasi komputer

Direksi telah melakukan penilaian kinerja unit dan jabatan dalam organisasi (struktural) untuk mendorong motivasi dalam peningkatan kinerja perusahaan dan memberikan apresiasi bagi unit kerja yang menunjukkan peningkatan kinerja. Namun demikian berdasarkan konfirmasi diketahui bahwa dalam pelaksanaannya sistem penilaian kinerja belum didukung dengan aplikasi komputer.

Rekomendasi:

Direksi sebaiknya meningkatkan penerapan sistem pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan di Perseroan untuk dapat didukung dengan aplikasi komputer.

6. Perseroan belum memuat kebijakan pengadaan barang dan jasa dalam *website* Perseroan sehingga dapat diakses dengan mudah baik oleh pemasok maupun calon pemasok

Perseroan telah memiliki prosedur terkait pengadaan sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: 024-1/KPTS/IKA/2018 tanggal 1 November 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa PT Indra Karya (Persero). Dalam kebijakan pengadaan tersebut telah diatur mengenai ketentuan, prosedur serta kewenangan dalam proses pengadaan.

Namun demikian Perseroan belum memuat kebijakan pengadaan barang dan jasa dalam *website* Perseroan sehingga dapat diakses dengan mudah baik oleh pemasok maupun calon pemasok sejalan dengan prinsip keterbukaan.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya memuat kebijakan pengadaan barang dan jasa dalam *website* Perseroan sehingga dapat diakses dengan mudah baik oleh pemasok maupun calon pemasok sejalan dengan prinsip keterbukaan.

7. Perseroan belum secara khusus menyediakan kontak pelanggan untuk memudahkan Perseroan dalam menerima umpan balik dari pelanggan seperti keberadaan alamat email, nomor telepon atau folder khusus yang disediakan dalam *website* Perseroan

Perseroan telah membuat kebijakan dan pedoman yang menjadi panduan dalam pelaksanaan hubungan dengan pelanggan. Namun demikian Perseroan belum secara khusus menyediakan kontak pelanggan guna memberikan kemudahan bagi pelanggan dalam menyampaikan keluhannya termasuk memudahkan Perseroan dalam menerima umpan balik dari pelanggan seperti keberadaan alamat email, nomor telepon atau folder khusus yang disediakan dalam *website* Perseroan.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya secara khusus menyediakan kontak pelanggan guna memberikan kemudahan bagi pelanggan dalam menyampaikan keluhannya termasuk memudahkan Perseroan dalam menerima umpan balik dari pelanggan seperti keberadaan alamat email, nomor telepon atau *folder* khusus yang disediakan dalam *website* Perseroan.

8. Perseroan belum melakukan penilaian dan evaluasi terhadap pemasok/rekanan untuk melihat sejauh mana efektivitas keterlibatan pemasok/rekanan dalam memberikan dukungan terhadap kegiatan usaha dan kebutuhan Perseroan

Perseroan belum melakukan penilaian dan evaluasi terhadap pemasok/rekanan untuk melihat sejauh mana efektivitas keterlibatan pemasok/rekanan dalam memberikan dukungan terhadap kegiatan usaha dan kebutuhan Perseroan. Hasil

penilaian dan evaluasi juga dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi Perseroan untuk menggunakan kembali pemasok/rekanan dimaksud.

Rekomendasi:

Perusahaan sebaiknya melakukan penilaian dan evaluasi terhadap pemasok/rekanan untuk melihat sejauh mana efektivitas keterlibatan pemasok/rekanan dalam memberikan dukungan terhadap kegiatan usaha dan kebutuhan Perseroan serta sebagai bahan pertimbangan bagi Perseroan untuk menggunakan atau tidak menggunakan kembali pemasok/rekanan dimaksud.

9. Perseroan belum melakukan survei kepuasan rekanan dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan rekanan khususnya terkait dengan pelaksanaan sistem dan prosedur pengadaan di Perseroan

Perseroan belum melakukan survei kepuasan rekanan dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan rekanan khususnya terkait dengan pelaksanaan sistem dan prosedur pengadaan di Perseroan.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya melakukan survei kepuasan rekanan dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan rekanan khususnya terkait dengan pelaksanaan sistem dan prosedur pengadaan di Perseroan.

10. Perseroan belum memiliki kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur tingkat kepuasan pegawai dan belum melakukan survei kepuasan pegawai dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan pegawai dalam bekerja di Perseroan

Perseroan belum memiliki kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur tingkat kepuasan pegawai dan belum melakukan survei kepuasan pegawai dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan pegawai dalam bekerja di Perseroan.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya membuat kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur tingkat kepuasan pegawai dan melakukan survei kepuasan pegawai secara berkala dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan pegawai dalam bekerja di Perseroan.

11. Realisasi atas target-target yang ditetapkan dalam RKAP termasuk KPI belum dapat sepenuhnya tercapai secara keseluruhan

Berdasarkan hasil pencapaian kinerja keuangan tahun buku 2021 diketahui bahwa kinerja keuangan Perusahaan belum sepenuhnya dapat tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Tingkat pencapaian kinerja berdasarkan KPI Tahun 2021 yaitu sebesar 93,48 (*audited*). Sedangkan pencapaian tahun sebelumnya yaitu sebesar 96,02. Dengan demikian pencapaian KPI untuk tahun buku 2021 lebih rendah dibandingkan tahun buku 2020. Dengan demikian diketahui bahwa realisasi

atas target-target yang ditetapkan dalam RKAP termasuk KPI belum dapat sepenuhnya tercapai secara keseluruhan.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya terus mengupayakan pencapaian kinerja perusahaan sesuai dengan target RKAP dan KPI yang ditetapkan dalam upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan.

12. Perseroan belum memiliki kebijakan terkait tanggung jawab sosial dan lingkungan yang merupakan penjabaran dari Pasal 74 UU Nomor 40 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-05/MBU/04/2021 tentang Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan BUMN

Perseroan melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan untuk mendukung keberlanjutan operasi perusahaan. Namun secara khusus Perseroan belum memiliki kebijakan terkait tanggung jawab sosial dan lingkungan yang merupakan penjabaran dari Pasal 74 UU Nomor 40 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-05/MBU/04/2021 tentang Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan BUMN.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya secara khusus membuat kebijakan terkait tanggung jawab sosial dan lingkungan yang merupakan penjabaran dari Pasal 74 UU Nomor 40 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-05/MBU/04/2021 tentang Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan BUMN.

13. Ketentuan Rapat Direksi belum secara jelas mengatur mengenai etika rapat dan pelaksanaan evaluasi hasil rapat sebelumnya

Perseroan memiliki pedoman/tata tertib Rapat Direksi yang menjadi panduan bagi pelaksanaan Rapat Direksi yang diatur dalam Panduan Direksi (*Board Manual*). Dalam ketentuan Rapat Direksi sebagaimana tercantum dalam Panduan Direksi (*Board Manual*) tersebut telah menjelaskan mengenai pengaturan jalannya rapat seperti menjelaskan panggilan rapat, proses pembahasan masalah dan pengambilan keputusan rapat, tata cara penyusunan risalah rapat, serta dokumentasi risalah rapat.

Namun demikian, ketentuan Rapat Direksi belum secara jelas mengatur mengenai etika rapat dan pelaksanaan evaluasi hasil rapat sebelumnya.

Rekomendasi:

Direksi sebaiknya menyempurnakan ketentuan terkait Rapat Direksi dengan menambahkan pengaturan mengenai etika rapat dan pelaksanaan evaluasi hasil rapat sebelumnya.

14. Kepala SPI belum memiliki sertifikasi profesi (*Certified Internal Auditor/Qualified Internal Auditor*)

Terkait sertifikasi profesi, saat ini Kepala SPI belum memiliki sertifikasi profesi (*Certified Internal Auditor/Qualified Internal Auditor*). Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa Kepala SPI telah memiliki rencana untuk mengikuti tahapan program pelatihan sertifikasi internal auditor dimana sesuai jadwal akan dimulai pada bulan Agustus 2022.

Rekomendasi:

Direksi sebaiknya mendorong Kepala SPI untuk segera mendapatkan sertifikasi profesi serta memastikan kualitas tenaga auditor yang ada saat ini sesuai dengan kebutuhan organisasi.

15. Realisasi pengembangan profesi bagi auditor SPI belum sepenuhnya tercapai sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan

SPI membuat rencana kerja pengembangan profesi baik untuk mendapatkan sertifikasi maupun dalam rangka pengembangan kapasitas melalui pelatihan-pelatihan. Dalam pelaksanaannya realisasi pengembangan profesi bagi auditor SPI belum sepenuhnya tercapai sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan dimana realisasi program pengembangan auditor SPI pada tahun 2021 hanya tercapai sebesar 80%.

Rekomendasi:

Direksi sebaiknya dapat memastikan pelaksanaan program pengembangan profesi bagi auditor SPI baik dalam rangka untuk mendapatkan sertifikasi maupun untuk menambah pengetahuan dalam menunjang pelaksanaan audit SPI dapat terealisasi sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan.

16. SPI belum sepenuhnya melakukan penilaian atas program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi pengawasan intern, baik yang dilakukan secara internal maupun pihak eksternal dalam rangka memastikan kinerja SPI telah berjalan sesuai dengan fungsinya

SPI belum sepenuhnya melakukan penilaian atas program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi pengawasan intern, baik yang dilakukan secara internal maupun pihak eksternal dalam rangka memastikan kinerja SPI telah berjalan sesuai dengan fungsinya. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa penilaian atas program jaminan kualitas ini secara tidak langsung berjalan secara parsial oleh internal SPI namun hanya pada aspek-aspek tertentu seperti misalnya terkait kebutuhan jumlah personil, review Piagam SPI. Dalam hal ini SPI belum melakukan penilaian terhadap seluruh aspek dari aktivitas SPI secara menyeluruh.

Rekomendasi:

SPI sebaiknya melakukan penilaian (*assessment*) secara keseluruhan terkait program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi pengawasan intern untuk

memastikan kinerja SPI telah berjalan sesuai dengan fungsinya. Penilaian tersebut dapat dilakukan secara berkala baik oleh assessor internal maupun pihak assessor Independen yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.

17. Sekretaris Perusahaan belum menyampaikan laporan tingkat kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku

Sekretaris Perusahaan melakukan telaah terkait peraturan perundang-undangan yang berlaku terutama yang berkaitan dan berdampak langsung bagi Perseroan. Namun demikian Sekretaris Perusahaan belum menyampaikan laporan tingkat kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Rekomendasi:

Sekretaris Perusahaan sebaiknya menyampaikan laporan tingkat kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada Direktur Utama.

18. Pemanggilan RUPS belum sepenuhnya dilakukan sesuai dengan ketentuan yaitu dalam jangka waktu paling lambat 14 hari sebelum tanggal RUPS diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal pelaksanaan RUPS

Terkait pemanggilan RUPS, praktik di Perseroan yaitu:

1. Undangan RUPS Persetujuan RKAP Tahun 2021 disampaikan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris pada tanggal 25 Januari 2021. Adapun pelaksanaan RUPS Persetujuan RKAP Tahun 2021 dilaksanakan pada tanggal 29 Januari 2021.
2. Undangan RUPS Persetujuan Laporan Tahunan 2020 disampaikan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris pada tanggal 23 Juni 2021. Adapun pelaksanaan RUPS Persetujuan Laporan Tahunan 2020 dilaksanakan pada tanggal 24 Juni 2021.

Ketentuan Pasal 23 Ayat 15 Anggaran Dasar Perseroan khususnya tentang tempat dan pemanggilan RUPS, telah diatur mengenai prosedur pemanggilan RUPS dimana pemanggilan RUPS dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal RUPS diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS.

Sehingga mengacu pada ketentuan Anggaran Dasar Perseroan tersebut diketahui bahwa pemanggilan RUPS belum sepenuhnya dilakukan sesuai dengan ketentuan yaitu dalam jangka waktu paling lambat 14 hari sebelum tanggal RUPS diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal pelaksanaan RUPS.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya memperhatikan ketentuan terkait pemanggilan RUPS sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

5. ASPEK PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI

Indikator penerapan GCG pada Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi yang menjadi dasar penilaian dalam *assessment* ini meliputi 4 indikator dengan 16 parameter pengujian.

Berdasarkan hasil *assessment* yang telah dilakukan pada Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi, skor yang dicapai adalah **7,571** dari bobot sebesar **9,000** atau setara dengan prosentase pencapaian sebesar **84,12%**.

Dari hasil pencapaian tersebut dapat diuraikan kondisi penerapan GCG pada Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi yang telah berjalan dengan baik diantaranya yaitu:

1. Perseroan telah menyediakan informasi perusahaan kepada *stakaholder*

Perseroan memiliki kebijakan terkait pengendalian informasi Perusahaan yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 016-1/KPTS/IK/VI/2020 tanggal 19 Juni 2020 tentang Pengelolaan Informasi Publik PT Indra Karya (Persero).

Pedoman tersebut secara umum telah memuat ketentuan-ketentuan standar terkait pengelolaan informasi Perusahaan seperti:

1. Informasi apa saja yang dikategorikan sebagai informasi publik dan informasi rahasia perusahaan;
2. Pihak-pihak yang dapat memberikan dan/atau menyampaikan informasi publik;
3. Prosedur pengungkapan informasi perusahaan kepada *stakeholder*.

Berdasarkan *review* dokumen dan konfirmasi, Assessor menilai bahwa kepatuhan Perseroan dalam melakukan pengendalian informasi dalam pelaksanaannya cukup memadai. Salah satu buktinya yaitu dengan dibuatnya perjanjian kerahasiaan informasi (*Non Disclosure Agreement*) sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh konsultan/auditor independen yang akan melakukan penilaian/audit di Perseroan.

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

Perseroan telah menyediakan media informasi publik yaitu melalui *website* Perseroan dengan alamat www.indrakarya.co.id dimana informasi Perseroan dapat diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, serta dengan cara yang sederhana. Melalui *website* Perseroan, publik dapat mengakses berbagai data dan informasi yang berhubungan dengan Perseroan, antara lain: Profil Perseroan (Budaya Perseroan, Pengurus Badan Usaha, Struktur Organisasi, Bidang Usaha dan Layanan), Publikasi (Berita Perseroan, e-Magazine, Artikel, Gallery, Pengalaman, Laporan Tahunan, Laporan Keberlanjutan, Laporan Keuangan),

Peraturan, Kontak Perseroan, Lowongan Kerja, *e-Announcement* LHKPN, serta alamat/nomor telepon/email, fax Kantor Pusat dan Divisi. Saat ini terkait muatan/konten *website* Perseroan dikelola oleh Bagian *Communication and External Relation Manager* yang berada di bawah Sekretaris Perusahaan.

Beberapa informasi penting Perseroan telah dipublikasikan dalam *website* Perseroan diantaranya yaitu Profil Perseroan, Publikasi, Peraturan, Kontak Perseroan, Lowongan Kerja, *e-Announcement* LHKPN serta alamat/nomor telepon/email, fax Kantor Pusat dan Divisi. Selain itu Perseroan juga telah memuat Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan dalam *website* Perseroan.

Perseroan juga menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan dan informasi penting Perusahaan selain melalui *website* Perseroan yaitu melalui papan pengumuman dan *banner* serta majalah internal dengan nama LIDAR (Lentera Informasi Indra Karya) yang disediakan oleh Perseroan yang memuat informasi-informasi mengenai Perusahaan. Perseroan juga menyelenggarakan berbagai media pertemuan (*gathering*) dengan *stakeholders* seperti kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka ulang tahun Perseroan, hari besar nasional dan hari besar keagamaan. Perseroan senantiasa berkontribusi dalam kegiatan-kegiatan di bidang sosial diantaranya sebagaimana informasi yang terlihat dalam *website* Perseroan sebagai bagian dari media komunikasi antara Perseroan dengan *stakeholders* dan publik.

Secara berkala Perseroan telah melakukan pemutakhiran informasi yang ada dalam *website* Perseroan. Perseroan senantiasa memperbaharui konten yang dimuat dalam *website* Perseroan sehingga pihak-pihak yang membutuhkan informasi mengenai Perseroan dapat memperoleh informasi terkini mengenai Perseroan. Berdasarkan *review* terhadap *website* Perseroan dapat disimpulkan bahwa Perseroan secara umum telah melakukan upaya pemutakhiran informasi-informasi yang ada di dalam *website* Perseroan. Perseroan memberikan kemudahan kepada publik untuk mengakses kebijakan dan informasi penting yang tersedia dalam *website* Perseroan. Hal ini dibuktikan dengan kemudahan publik dalam mengakses dan mengunduh informasi perusahaan yang terdapat di dalam *website* Perseroan. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa Perseroan juga mampu memenuhi permintaan/permohonan publik untuk memperoleh informasi publik.

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

Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2019 telah memenuhi beberapa ketentuan umum penyajian Laporan Tahunan. Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2019 telah mencantumkan identitas perusahaan secara jelas dengan terdapatnya tahun Laporan Tahunan dan identitas perusahaan berupa nama perusahaan di halaman depan (sampul), di samping, belakang (sampul), dan identitas perusahaan di setiap halaman.

Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 telah memenuhi beberapa ketentuan umum penyajian Laporan Tahunan. Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 disajikan secara *bilingual* dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris secara berdampingan. Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 dicetak pada kertas yang berwarna terang sehingga mudah dibaca secara jelas. Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 telah mencantumkan identitas perusahaan secara jelas dengan terdapatnya tahun Laporan Tahunan dan identitas Perseroan berupa nama Perseroan di halaman depan (sampul), di samping (sampul), belakang (sampul), dan identitas Perseroan di setiap halaman.

Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 telah memuat ikhtisar data keuangan penting yang mencakup:

1. Ikhtisar keuangan (laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, rasio-rasio keuangan secara umum dan yang relevan dengan industri Perseroan) dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku.
2. Laporan Tahunan memuat informasi mengenai komposisi kepemilikan saham dan informasi saham lainnya.
3. Laporan Tahunan memuat informasi jumlah obligasi atau obligasi konvertibel.

Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 telah memuat Laporan Dewan Komisaris dan Laporan Direksi.

Laporan Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 telah memuat hal-hal mengenai:

1. Penilaian Kinerja Direksi Mengenai Pengelolaan Perseroan.
2. Pandangan Atas Prospek Usaha Perseroan yang disusun oleh Direksi.
3. Perubahan Komposisi Dewan Komisaris.

Laporan Direksi dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 telah memuat hal-hal mengenai:

1. Kinerja Perseroan mencakup antara lain: Strategi dan Kebijakan Strategis Perseroan, Perbandingan Antara Target dan Hasil yang Dicapai, dan Kendala-kendala yang Dihadapi Perseroan dan Upaya Penyelesaiannya.
2. Prospek Usaha.
3. Penerapan Tata Kelola Perseroan Sepanjang 2020.
4. Perubahan Komposisi Anggota Direksi Sepanjang 2020.

Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 memuat pernyataan Direksi dan Dewan Komisaris terkait tanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan (*Annual Report*) dan ditandatangani oleh seluruh Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris yang menjabat pada tahun buku bersangkutan dimana penandatanganan tertuang dalam lembaran tersendiri.

Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 telah memuat profil Perseroan yang terdiri dari:

1. Nama dan alamat Perseroan, antara lain mencakup informasi tentang nama dan alamat, kode pos, nomor telepon atau no. fax, email, dan *website*.

2. Riwayat singkat Perseroan mencakup tanggal/tahun pendirian.
3. Bidang usaha Perseroan.
4. Struktur organisasi dalam bentuk bagan yang meliputi nama dan jabatan.
5. Visi dan misi Perseroan.
6. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat Anggota Dewan Komisaris (umur, pendidikan, dan pengalaman kerja).
7. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat Anggota Direksi (umur, pendidikan, dan pengalaman kerja).
8. Jumlah karyawan dan deskripsi pengembangan kompetensinya.
9. Komposisi Pemegang Saham.
10. Anak Perusahaan.
11. Kronologi Pencatatan Saham.
12. Kronologi Pencatatan Efek.
13. Nama dan alamat lembaga dan atau Profesi Penunjang Pasar Modal.
14. Akuntan Perseroan, memuat antara lain berapa periode audit akuntan publik telah mengaudit laporan keuangan perusahaan dan besarnya *fee* audit.
15. Penghargaan dan sertifikasi yang diperoleh oleh Perseroan.
16. Nama dan alamat kantor cabang.

Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 telah memuat bagian tersendiri mengenai analisis dan pembahasan manajemen atas kinerja perseroan, yang memuat antara lain:

1. Uraian mengenai tinjauan industri yang memuat antara lain: uraian kondisi perekonomian, kinerja perusahaan, prospek usaha.
2. Tinjauan operasi per segmen usaha yang memuat uraian mengenai: produksi, penjualan/pendapatan usaha, profitabilitas, peningkatan/ penurunan kapasitas produksi.
3. Uraian atas Kinerja Keuangan yaitu analisis kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya dan dimuat dalam bentuk narasi dan tabel antara lain mengenai: aktiva Lancar, aktiva tidak lancar, jumlah aktiva, kewajiban lancar, kewajiban tidak lancar, jumlah kewajiban, penjualan dan pendapatan usaha, beban langsung dan tidak langsung, dan arus kas.
4. Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar hutang dan kolektibilitas piutang perusahaan antara lain memuat penjelasan tentang: kemampuan membayar hutang dan tingkat kolektibilitas piutang.
5. Bahasan tentang struktur modal dan kebijakan manajemen atas struktur modal.
6. Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal.
7. Bahasan dan analisis tentang informasi keuangan yang telah dilaporkan yang mengandung kejadian yang sifatnya luar biasa dan jarang terjadi.
8. Uraian tentang komponen-komponen substansial dari pendapatan dan beban lainnya, untuk dapat mengetahui hasil usaha perusahaan.
9. Penjelasan mengenai laporan keuangan yang mengungkapkan peningkatan atau penurunan yang Material dari penjualan atau pendapatan bersih.
10. Pembahasan tentang dampak perubahan terhadap penjualan atau pendapatan bersih perusahaan serta laba operasi perusahaan selama 2 tahun buku berakhir.

11. Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan.
12. Prospek usaha perusahaan sehubungan dengan industri, ekonomi secara umum dan pasar internasional.
13. Aspek pemasaran atas produk dan jasa perusahaan antara lain meliputi pangsa pasar.
14. Kebijakan dividen dan tanggal serta jumlah dividen kas per saham dan jumlah dividen per tahun yang diumumkan atau dibayar selama dua tahun buku terakhir, memuat uraian mengenai : besarnya dividen untuk masing-masing tahun, besarnya Payout Ratio.
15. Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum.
16. Informasi material, antara lain mengenai investasi, ekspansi, divestasi, akuisisi, restrukturisasi hutang/modal, transaksi yang mengandung benturan kepentingan dan sifat transaksi dengan pihak afiliasi.
17. Uraian mengenai perubahan peraturan perundang undangan yang berpengaruh signifikan terhadap perusahaan dan dampaknya terhadap laporan keuangan.
18. Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi, alasan dan dampaknya terhadap laporan keuangan.

Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 telah memuat bagian tersendiri mengenai pengungkapan praktik Tata Kelola Perusahaan (GCG) yang baik, mencakup diantaranya:

1. Uraian mengenai Dewan Komisaris yang memuat antara lain: (1) uraian pelaksanaan tugas Dewan Komisaris, (2) Pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya remunerasi anggota Dewan Komisaris, (3) Frekuensi pertemuan, (4) Tingkat kehadiran Dewan Komisaris dalam pertemuan.
2. Uraian mengenai Direksi yang memuat antara lain: (1) Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab Direksi, (2) Pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya remunerasi Direksi, yang meliputi gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari perusahaan yang bersangkutan, (3) Frekuensi pertemuan, (4) Tingkat kehadiran anggota Direksi dalam pertemuan, (5) Program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi Direksi.
3. Komite Audit mencakup antara lain: (1) Nama dan jabatan singkat Anggota Komite Audit; (2) Uraian tugas dan tanggung jawab; (3) Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran Komite Audit; (4) Laporan singkat pelaksanaan kegiatan Komite Audit; (5) Independensi Anggota Komite Audit.
4. Komite Nominasi dan Remunerasi mencakup antara lain: (1) Nama, jabatan; (2) Independensi Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi; (3) uraian tugas dan tanggung jawab.
5. Uraian Komite Manajemen Risiko mencakup antara lain: (1) Nama dan jabatan; (2) Independensi Anggota Komite Pemantau Risiko; (3) Uraian tugas dan tanggung jawab; (4) Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran Komite Pemantau Risiko.
6. Uraian tugas dan Fungsi Sekretaris Perusahaan mencakup antara lain: (1) Nama dan riwayat jabatan singkat Sekretaris Perusahaan, (2) uraian pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan.
7. Uraian mengenai pelaksanaan pengawasan dan pengendalian intern (*internal audit and control*).

8. Uraian tentang Unit Audit Internal, mencakup antara lain: (1) Informasi tentang keberadaan Unit Audit Internal, (2) Penjelasan tentang Piagam Audit Internal, (3) Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal, (4) Uraian pelaksanaan kegiatan Unit Audit Internal, (5) Nama dan riwayat hidup singkat kepala Unit Audit Internal.
9. Uraian mengenai Manajemen Risiko Perusahaan mencakup antara lain: (1) Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi Perusahaan; (2) Upaya untuk mengelola risiko.
10. Perkara penting yang sedang dihadapi oleh Perusahaan telah dimuat dan tidak terdapatnya perkara penting dalam tahun asesmen.
11. Akses informasi dan data perusahaan, yaitu uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepada publik, misalnya melalui *website*.
12. Etika Perusahaan memuat uraian antara lain: (1) Keberadaan pedoman perilaku; (2) Isi pedoman perilaku; (3) pernyataan mengenai budaya perusahaan (*corporate value*) yang dimiliki perusahaan.
13. Uraian mengenai Pedoman Pelaporan atas dugaan pelanggaran (*whistleblowing system*).

Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 telah memuat bagian tersendiri mengenai Laporan Keuangan yang terdiri dari:

1. Surat Pernyataan Direksi tentang Tanggung Jawab Direksi atas Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan Bapepam.
2. Opini akuntan atas laporan keuangan adalah wajar tanpa pengecualian.
3. Deskripsi Auditor Independen di Opini antara lain: (1) Nama dan tanda tangan; (2) Tanggal Laporan Audit; (3) No. ijin KAP.
4. Laporan keuangan yang lengkap, yaitu: neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan serta disajikan untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir.
5. Penyajian laporan keuangan sesuai ketentuan Pedoman Penyajian Laporan Keuangan yang diterbitkan Bapepam & LK dan/atau institusi yang berwenang.

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

Perseroan pernah mengikuti ajang penghargaan *Annual Report Award (ARA)* dalam rangka peningkatan kualitas pelaporan dan keterbukaan informasi sebagai bagian dari penerapan prinsip-prinsip GCG.

Perseroan telah menyusun Laporan Keberlanjutan (*Sustainability Report*) dan mempublikasikan dalam *website* Perseroan. Perseroan juga pernah mengikuti ajang penghargaan di bidang CSR yaitu dengan diraihnya beberapa penghargaan berikut:

1. Penghargaan untuk Kategori Integrasi Program untuk Dampak Luas melalui Program *Smart Water System Management* Solusi Penuhi SDGs pada ajang Nusantara CSR Award.
2. Penghargaan Kategori TOP CSR Awards On Star 4 dan TOP Leader Commitment pada ajang TOP CSR Awards 2021.

3. Juara III Kategori Pilar Lingkungan pada ajang TJSL & CSR Awards 2021 melalui *Program Smart Water System Management* Solusi Penuhi SDGs.

Beberapa penghargaan (*award*) lainnya yang didapatkan Perseroan khususnya pada tahun 2021, antara lain yaitu:

1. Peringkat Bronze pada Kategori *Sustainability Community Development and Involvement* melalui Program *Smart Water System* pada ajang *BUMN Corporate Communications and Sustainability Summit 2021 (BCOMSS)*.
2. Peringkat *Silver Winner* Kategori *Program Corporate Social Responsibility (CSR)* Sub Kategori *Community Based Development* pada ajang *PR Indonesia Awards 2021*.
3. Kolaborator Terbaik Peringkat *Silver Winner* Kategori *Adaptif Through Collaboration* pada ajang *BUMN Branding & Marketing Award 2021*.

Sedangkan kondisi penerapan GCG yang masih perlu mendapat perhatian sebagai *area of improvement* dari Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi adalah:

1. Perseroan belum memiliki kebijakan tentang pengelolaan dan pemutakhiran *website*

Perseroan telah menyediakan media informasi publik yaitu melalui *website* Perseroan dengan alamat www.indrakarya.co.id dimana informasi Perseroan dapat diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, serta dengan cara yang sederhana. Terkait muatan/konten *website* Perseroan dikelola oleh Bagian *Communication and External Relation Manager* yang berada di bawah Sekretaris Perusahaan. Namun demikian Perseroan belum memiliki kebijakan tentang pengelolaan dan pemutakhiran *website*.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya menetapkan kebijakan tentang pengelolaan dan pemutakhiran *website* perusahaan.

2. Perseroan belum mempublikasikan kebijakan-kebijakan Perusahaan diantaranya yaitu: Panduan GCG (*GCG Code*), *Board Manual*, Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), Pedoman Pengendalian Gratifikasi, serta Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dalam *website* Perseroan

Perseroan telah memuat Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan dalam *website* Perseroan. Namun demikian, Perseroan belum mempublikasikan kebijakan-kebijakan Perusahaan diantaranya yaitu: Panduan GCG (*GCG Code*), *Board Manual*, Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), Pedoman Pengendalian Gratifikasi, serta Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dalam *website* Perseroan.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya mempublikasikan kebijakan-kebijakan Perusahaan diantaranya yaitu: Panduan GCG (*GCG Code*), *Board Manual*, Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), Pedoman Pengendalian Gratifikasi, serta Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dalam *website* Perseroan.

3. Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 belum disajikan dalam *website* Perseroan

Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 telah memenuhi beberapa ketentuan umum penyajian Laporan Tahunan. Namun demikian Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 belum disajikan dalam *website* Perseroan.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya menyajikan Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 dalam *website* Perseroan sehingga dapat diakses dan diunduh secara mudah.

4. Laporan Dewan Komisaris yang ada dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 belum memuat uraian mengenai Komite-Komite yang berada di bawah pengawasan Dewan Komisaris

Laporan Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 telah memuat hal-hal mengenai: (1) Penilaian Kinerja Direksi Mengenai Pengelolaan Perseroan; (2) Pandangan Atas Prospek Usaha Perseroan yang disusun oleh Direksi; dan (3) Perubahan Komposisi Dewan Komisaris.

Namun demikian, Laporan Dewan Komisaris yang ada dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 belum memuat uraian mengenai Komite-Komite yang berada di bawah pengawasan Dewan Komisaris.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya melakukan penyempurnaan Laporan Dewan Komisaris yang ada dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) yaitu dengan memuat uraian mengenai Komite-Komite yang berada di bawah pengawasan Dewan Komisaris.

5. Bagian Tata Kelola Perusahaan yang ada dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 belum memuat informasi terkait: (1) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap perlindungan konsumen; (2) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai “community development program”; dan (3) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap aktivitas lingkungan

Beberapa informasi belum dimuat dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*) 2020 khususnya pada bagian Tata Kelola Perusahaan antara lain yaitu: (1) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab

sosial perusahaan terhadap perlindungan konsumen; (2) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai “community development program”; dan (3) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap aktivitas lingkungan.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya melakukan penyempurnaan Laporan Tahunan (*Annual Report*) dengan menambahkan beberapa uraian yang ada di dalam bagian Tata Kelola Perusahaan yang Baik, antara lain yaitu: (1) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap perlindungan konsumen; (2) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai “community development program”; (3) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap aktivitas lingkungan.

6. Perseroan belum pernah menjadi juara dan mendapatkan penghargaan dalam ajang penghargaan *Annual Report Award (ARA)*

Perseroan pernah mengikuti ajang penghargaan *Annual Report Award (ARA)* dalam rangka peningkatan kualitas pelaporan dan keterbukaan informasi sebagai bagian dari penerapan prinsip-prinsip GCG. Namun demikian, Perseroan belum pernah menjadi juara dan mendapatkan penghargaan dalam ajang penghargaan *Annual Report Award (ARA)*.

Rekomendasi:

Perseroan sebaiknya secara konsisten mengikuti ajang penghargaan *Annual Report Award (ARA)* dalam rangka meningkatkan praktik transparansi sebagai salah satu prinsip GCG dan membangun *image* perusahaan serta terus mengupayakan peningkatan pencapaian hasil penilaian dalam *Annual Report Award (ARA)*.

6. ASPEK LAINNYA

Pada aspek ini ada 2 indikator dan 2 parameter pengujian yang dijadikan sebagai dasar penilaian. Parameter pertama apabila terpenuhi akan memberikan tambahan nilai dengan bobot maksimal 5 poin. Sedangkan parameter kedua apabila terpenuhi akan memberikan pengurangan nilai dengan bobot maksimal minus 5 poin.

Berdasarkan hasil *assessment* yang telah dilakukan pada Aspek Lainnya, skor yang dicapai adalah **0,000** dari bobot sebesar **5,000** atau setara dengan prosentase pencapaian sebesar **0,00%**.

Hasil penilaian pada aspek ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Perseroan belum memiliki bidang/area yang menjadi *best practice* di industrinya atau menjadi tujuan *benchmark* bagi perusahaan lain

Berdasarkan hasil *assessment* diketahui bahwa Perseroan belum memiliki bidang/area yang menjadi *best practice* di industrinya atau menjadi tujuan *benchmark* bagi perusahaan lain. Dengan demikian tidak ada penambahan nilai untuk parameter ini.

2. Praktik tata kelola perusahaan tidak menyimpang dari prinsip-prinsip GCG

Perseroan senantiasa melaksanakan kegiatan dan aktivitas operasionalnya berdasarkan ketentuan yang berlaku. Berdasarkan kajian dokumen tidak ditemukan adanya penyimpangan yang dapat mengurangi kualitas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Perseroan, seperti perkara tindak pidana korupsi yang dihadapi oleh Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris, pencemaran lingkungan, adanya permohonan pailit, dan pembekuan produk utama Perseroan. Dengan demikian tidak ada pengurangan nilai pada parameter ini.

LAMPIRAN

Lampiran 1

**RINGKASAN HASIL PENILAIAN/EVALUASI
PENERAPAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE*
PT INDRA KARYA (PERSERO)
TAHUN 2021**

No.	Aspek Pengujian	Bobot	Capaian Th. 2021	
			Skor	Capaian (%)
1.	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Secara Berkelanjutan	7,000	6,391	91,30
2.	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	9,000	8,827	98,07
3.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	35,000	33,229	94,94
4.	Direksi	35,000	32,037	91,53
5.	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9,000	7,571	84,12
6.	Aspek Lainnya	5,000	0,000	0,00
	Skor Keseluruhan	100,000	88,054	88,05
	Klasifikasi Kualitas Penerapan GCG	SANGAT BAIK		

Jakarta, 9 September 2022

Mengetahui

Direktur Utama

Komisaris Utama

Gok Ari Joso Simamora

Airlangga Mardjono

Lampiran 2

DAFTAR CAPAIAN PENERAPAN GCG PER INDIKATOR TAHUN 2021

NO.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	JML PRMTR	BOBOT	CAPAIAN TH. 2021	
				SKOR	CAPAIAN (%)
I	KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK SECARA BERKELANJUTAN				
1	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan (GCG Code) dan Pedoman Perilaku (Code of Conduct)	2	1,218	1,066	87,50
2	Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten	2	1,217	1,217	100,00
3	Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik	2	0,608	0,608	100,00
4	Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	3	1,370	1,370	100,00
5	Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku	3	1,370	1,218	88,89
6	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (whistleblowing system)	3	1,217	0,913	75,00
	Jumlah I	15	7,000	6,391	91,30
II	PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL				
7	RUPS/Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi	6	2,423	2,423	100,00
8	RUPS/Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	5	1,904	1,558	89,98
9	RUPS/Pemilik Modal memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar	3	1,212	1,385	100,00
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	2,077	100,00
11	RUPS/Pemilik Modal mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan	2	0,519	0,519	100,00

NO.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	JML PRMTR	BOBOT	CAPAIAN TH. 2021	
				SKOR	CAPAIAN (%)
12	pemegang saham/pemilik modal melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya	3	0,865	0,865	100,00
	Jumlah II	25	9,000	8,827	98,07
III	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS				
13	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	2	1,348	1,348	100,00
14	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	4	2,127	2,127	100,00
15	Dewan Komisari/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rencana RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.	2	2,904	2,323	80,00
16	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memeberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	9	9,593	9,373	97,71
17	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	6	6,479	6,479	100,00
18	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.	2	1,504	1,504	100,00
19	Dewan komisarisir/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	2,437	100,00
20	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.	1	0,571	0,571	100,00
21	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memantau dan memastikan bahwa praktik tata kelola perusahaan yang baik telah diterapkan secara efektif dan keberlanjutan.	2	1,659	1,659	100,00
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	1,002	74,33
23	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Sekertaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk mendukung tugas kesertariatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	4	2,593	2,593	100,00

NO.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	JML PRMTR	BOBOT	CAPAIAN TH. 2021	
				SKOR	CAPAIAN (%)
24	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif	5	2,437	1,813	74,39
	Jumlah III	43	35,000	33,229	94,94
IV	DIREKSI				
25	Direksi Melaksanakan Program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan	2	1,089	0,882	80,96
26	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas	3	1,867	1,556	83,33
27	Direksi menyusun Perencanaan Perusahaan	5	4,044	3,888	96,15
28	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan	11	8,089	7,869	97,28
29	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan	4	3,266	3,266	100,00
30	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar	2	0,778	0,778	100,00
31	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi Perusahaan dan Stakeholders	8	6,689	5,211	77,91
32	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi	2	1,089	1,089	100,00
33	Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan pemegang saham tepat waktu	2	1,089	1,089	100,00
34	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	5	1,556	1,439	92,48
35	Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif	3	1,711	1,618	94,55
36	Direksi menyelenggarakan fungsi Sekretaris Perusahaan yang berkualitas dan efektif	3	1,711	1,602	93,64
37	Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan	2	2,022	1,750	86,54
	Jumlah IV	52	35,000	32,037	91,53
V	PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI				
38	Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada stakeholders	2	0,435	0,435	100,00
39	Perusahaan menyediakan bagi stakeholders akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala	5	2,320	1,927	83,05

NO.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	JML PRMTR	BOBOT	CAPAIAN TH. 2021	
				SKOR	CAPAIAN (%)
40	Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam laporan tahunan dan laporan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	7	3,341	3,031	90,72
41	Perusahaan memperoleh penghargaan atau award dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya	2	2,904	2,178	75,00
	Jumlah V	16	9,000	7,571	84,12
VI	ASPEK LAINNYA (5,000)				
42	Praktik tata kelola perusahaan menjadi contoh atau benchmark bagi perusahaan-perusahaan lainnya di Indonesia (+5,000)	1	5,000	0,000	0,00
43	Praktik tata kelola perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip GCG sesuai pedoman penerapan GCG pada BUMN, pedoman umum GCG Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya (-5,000)	1	-5,000	0,000	0,00
	Jumlah VI	2	5,000	0,000	0,00
	Jumlah I+II+III+IV+V+VI	153	100,000	88,054	88,05

Lampiran 3

DAFTAR REKOMENDASI HASIL ASSESSMENT GCG PT INDRA KARYA (PERSERO) TAHUN 2021

No.	Rekomendasi	Pemegang Saham/ RUPS	Dewan Komisaris	Komite Dewan Komisaris	Direksi	Sekper	SPI
1.	Pemegang Saham/RUPS sebaiknya senantiasa memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dalam melakukan pengisian jabatan Komisaris Perseroan yang lowong.	✓					
2.	Pemegang Saham/RUPS sebaiknya menetapkan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Pasal 13 Ayat (1) Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>Good Corporate Governance</i>) pada BUMN.	✓					
3.	Dewan Komisaris sebaiknya menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris yaitu rencana kegiatan yang berkaitan dengan proses persetujuan RJP dan RKAP yang disampaikan Direksi serta rencana kegiatan terkait pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal.		✓				

No.	Rekomendasi	Pemegang Saham/ RUPS	Dewan Komisaris	Komite Dewan Komisaris	Direksi	Sekper	SPI
4.	Dewan Komisaris sebaiknya menetapkan pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris yang akan menjadi dasar pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris sehingga Rapat Dewan Komisaris dapat dilaksanakan secara lebih tertib dan efektif.		✓				
5.	Komite Nominasi dan Remunerasi sebaiknya menyusun piagam komite yang akan menjadi pedoman kerja bagi Komite Nominasi dan Remunerasi.			✓			
6.	Komite Nominasi dan Remunerasi sebaiknya menyusun rencana kerja tahunan komite yang akan digunakan sebagai acuan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya.			✓			
7.	Komite Audit sebaiknya memperhatikan ketentuan pelaksanaan rapat sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 25 Ayat (1) Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.			✓			
8.	Komite Audit sebaiknya melakukan penyempurnaan dalam penyusunan risalah Rapat Komite Audit dengan memuat dinamika rapat dalam risalah Rapat Komite Audit.			✓			
9.	Komite Audit sebaiknya menyusun dan menyampaikan laporan triwulanan Komite Audit kepada Dewan Komisaris yang di dalamnya			✓			

No.	Rekomendasi	Pemegang Saham/ RUPS	Dewan Komisaris	Komite Dewan Komisaris	Direksi	Sekper	SPI
	memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Komite Audit sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: Per-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.						
10.	Direksi sebaiknya segera mengesahkan Pedoman Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) sehingga dapat menjadi dokumen resmi Perusahaan.				✓		
11.	Direksi sebaiknya melakukan kegiatan diseminasi terkait Pengendalian Gratifikasi kepada <i>stakeholders</i> Perseroan dalam upaya meningkatkan pemahaman <i>stakeholders</i> terhadap pelaksanaan program Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perseroan.				✓		
12.	Direksi sebaiknya melakukan sosialisasi terkait Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) kepada <i>stakeholders</i> dalam upaya meningkatkan pemahaman <i>stakeholders</i> terhadap penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>).				✓		
13.	Direksi sebaiknya menetapkan secara baku sarana/media untuk menyampaikan laporan dugaan pelanggaran yang ada dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) seperti nomor telepon, nomor faksimili dan alamat email khusus.				✓		

No.	Rekomendasi	Pemegang Saham/ RUPS	Dewan Komisaris	Komite Dewan Komisaris	Direksi	Sekper	SPI
14.	Direksi sebaiknya secara khusus menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan untuk kegiatan pelatihan Anggota Direksi yang akan menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan bagi Anggota Direksi.				✓		
15.	Direksi sebaiknya menyusun kebijakan tentang Pedoman Penyusunan <i>Standard Operating Procedure (SOP)</i> .				✓		
16.	Direksi sebaiknya menetapkan dalam <i>Board Manual</i> yaitu ketentuan mengenai standar waktu tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Direksi yang telah ditetapkan kepada tingkat organisasi di bawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut.				✓		
17.	Direksi sebaiknya menetapkan secara khusus pedoman dan prosedur penyusunan RKAP yang digunakan sebagai petunjuk teknis dalam proses penyusunan RKAP.				✓		
18.	Direksi sebaiknya meningkatkan penerapan sistem pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan di Perseroan untuk dapat didukung dengan aplikasi komputer.				✓		
19.	Direksi sebaiknya memuat kebijakan pengadaan barang dan jasa dalam <i>website</i> Perseroan sehingga dapat diakses dengan mudah baik oleh pemasok maupun calon pemasok sejalan dengan prinsip keterbukaan.				✓		

No.	Rekomendasi	Pemegang Saham/ RUPS	Dewan Komisaris	Komite Dewan Komisaris	Direksi	Sekper	SPI
20.	Direksi sebaiknya secara khusus menyediakan kontak pelanggan guna memberikan kemudahan bagi pelanggan dalam menyampaikan keluhannya termasuk memudahkan Perseroan dalam menerima umpan balik dari pelanggan seperti keberadaan alamat email, nomor telepon atau folder khusus yang disediakan dalam <i>website</i> Perseroan.				✓		
21.	Direksi sebaiknya melakukan penilaian dan evaluasi terhadap pemasok/rekanan untuk melihat sejauh mana efektivitas keterlibatan pemasok/rekanan dalam memberikan dukungan terhadap kegiatan usaha dan kebutuhan Perseroan serta sebagai bahan pertimbangan bagi Perseroan untuk menggunakan atau tidak menggunakan kembali pemasok/rekanan dimaksud.				✓		
22.	Direksi sebaiknya melakukan survei kepuasan rekanan dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan rekanan khususnya terkait dengan pelaksanaan sistem dan prosedur pengadaan di Perseroan.				✓		
23.	Direksi sebaiknya membuat kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur tingkat kepuasan pegawai dan melakukan survei kepuasan pegawai secara berkala dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan pegawai dalam bekerja di Perseroan.				✓		
24.	Direksi sebaiknya terus mengupayakan pencapaian kinerja perusahaan sesuai dengan target RKAP dan KPI yang ditetapkan dalam upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan				✓		

No.	Rekomendasi	Pemegang Saham/ RUPS	Dewan Komisaris	Komite Dewan Komisaris	Direksi	Sekper	SPI
	berkelanjutan.						
25.	Direksi sebaiknya secara khusus membuat kebijakan terkait tanggung jawab sosial dan lingkungan yang merupakan penjabaran dari Pasal 74 UU Nomor 40 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-05/MBU/04/2021 tentang Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan BUMN.				✓		
26.	Direksi sebaiknya menyempurnakan ketentuan terkait Rapat Direksi dengan menambahkan pengaturan mengenai etika rapat dan pelaksanaan evaluasi hasil rapat sebelumnya.				✓		
27.	Direksi sebaiknya mendorong Kepala SPI untuk segera mendapatkan sertifikasi profesi serta memastikan kualitas tenaga auditor yang ada saat ini sesuai dengan kebutuhan organisasi.				✓		
28.	Direksi sebaiknya dapat memastikan pelaksanaan program pengembangan profesi bagi auditor SPI baik dalam rangka untuk mendapatkan sertifikasi maupun untuk menambah pengetahuan dalam menunjang pelaksanaan audit SPI dapat terealisasi sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan.				✓		
29.	Direksi sebaiknya memperhatikan ketentuan terkait pemanggilan RUPS sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.				✓		

No.	Rekomendasi	Pemegang Saham/ RUPS	Dewan Komisaris	Komite Dewan Komisaris	Direksi	Sekper	SPI
30.	Direksi sebaiknya menetapkan kebijakan tentang pengelolaan dan pemutakhiran <i>website</i> perusahaan.				✓		
31.	Direksi sebaiknya mempublikasikan kebijakan-kebijakan Perusahaan diantaranya yaitu: Panduan GCG (<i>GCG Code</i>), <i>Board Manual</i> , Pedoman Perilaku (<i>Code of Conduct</i>), Pedoman Pengendalian Gratifikasi, serta Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) dalam <i>website</i> Perseroan.				✓		
32.	Direksi sebaiknya menyajikan Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 dalam <i>website</i> Perseroan sehingga dapat diakses dan diunduh secara mudah.				✓		
33.	Direksi sebaiknya melakukan penyempurnaan Laporan Dewan Komisaris yang ada dalam Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) yaitu dengan memuat uraian mengenai Komite-Komite yang berada di bawah pengawasan Dewan Komisaris.				✓		
34.	Direksi sebaiknya melakukan penyempurnaan Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) dengan menambahkan beberapa uraian yang ada di dalam bagian Tata Kelola Perusahaan yang Baik, antara lain yaitu: (1) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap perlindungan konsumen; (2) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama				✓		

No.	Rekomendasi	Pemegang Saham/ RUPS	Dewan Komisaris	Komite Dewan Komisaris	Direksi	Sekper	SPI
	mengenai “ <i>community development program</i> ”; (3) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap aktivitas lingkungan.						
35.	Direksi sebaiknya secara konsisten mengikuti ajang penghargaan <i>Annual Report Award (ARA)</i> dalam rangka meningkatkan praktik transparansi sebagai salah satu prinsip GCG dan membangun image perusahaan serta terus mengupayakan peningkatan pencapaian hasil penilaian dalam <i>Annual Report Award (ARA)</i> .				✓		
36.	Sekretaris Perusahaan sebaiknya menyampaikan laporan tingkat kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada Direktur Utama.					✓	
37.	SPI sebaiknya melakukan penilaian (<i>assessment</i>) secara keseluruhan terkait program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi pengawasan intern untuk memastikan kinerja SPI telah berjalan sesuai dengan fungsinya. Penilaian tersebut dapat dilakukan secara berkala baik oleh <i>assessor</i> internal maupun pihak <i>assessor</i> Independen yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.						✓

Lampiran 4

KERTAS KERJA ASSESSMENT GCG PT INDRA KARYA (PERSERO) TAHUN 2021

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
I	KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK SECARA BERKELANJUTAN			7,000	91,30	6,391
1	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan (GCG Code) dan Pedoman Perilaku (Code of Conduct)			1,218	87,50	1,066
1	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala	Perseroan memiliki Panduan GCG (GCG Code) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi Nomor: 048/KPTS/IK/XII/2021 tanggal 16 Desember 2021 tentang Penerapan Panduan Good Corporate Governance di PT Indra Karya (Perseo) yang merupakan pembaharuan dari Panduan GCG (GCG Code) sebelumnya yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi Nomor: 020/KPTS/IK/A/2019 tanggal 23 Juli 2019 tentang Penerapan Panduan Good Corporate Governance di PT Indra		0,609	100,00	0,609

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Karya (Persero). Panduan GCG telah ditandatangani oleh Komisaris Utama dan Direktur Utama. Secara umum muatan Panduan GCG Perseroan telah mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang BUMN, Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN dan peraturan Menteri BUMN lainnya, Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan-peraturan terkait lainnya. Perseroan melakukan review dan pemutakhiran terhadap Panduan GCG (GCG Code) sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan peraturan yang berlaku. Pemutakhiran Panduan GCG (GCG Code) terakhir dilakukan Perseroan pada tahun 2021 yang selanjutnya Panduan GCG (GCG Code) terbaru ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan tersebut di atas.				
2	Perusahaan memiliki Pedoman Perilaku yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala	Perseroan telah memiliki Pedoman Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) yang di dalamnya mengatur penerapan etika perilaku agar tercipta pengelolaan bisnis secara profesional, bersih, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Pedoman Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) Perseroan telah memuat beberapa	Rekomendasi: Direksi sebaiknya segera mengesahkan Pedoman Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) sehingga dapat menjadi dokumen resmi Perusahaan.	0,609	75,00	0,457

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		ketentuan standar <i>Code of Conduct</i>. Perseroan melakukan <i>review</i> dan pemutakhiran terhadap Panduan GCG (<i>GCG Code</i>) sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan peraturan yang berlaku. <u>Namun demikian, berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa Pedoman Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) masih dalam bentuk draf dan belum ada pengesahan.</u>				
2	Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten			1,217	100,00	1,217
3	Direksi menunjuk seorang anggota Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik	Direksi telah menunjuk salah satu Anggota Direksi yaitu Direktur Utama sebagai penanggung jawab GCG di Perseroan. Hal ini sebagaimana tergarbar dalam Dokumen Uraian Tugas yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 016/KPTS/IIKA/2019 tanggal 19 Juni 2019. Dalam Dokumen Uraian Tugas tersebut, disebutkan bahwa Direktur Utama bertanggung jawab atas terselenggaranya penerusan dan pengelolaan Perseroan dengan baik. Selain itu secara struktur, Direktur Utama membawahi Sekretaris Perusahaan dimana salah satu tugas Sekretaris Perusahaan yaitu sebagai		0,456	100,00	0,456

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan GCG di Perseroan. Direksi secara umum telah melaporkan pelaksanaan GCG di Perseroan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham. Salah satunya sebagaimana terlihat dalam risalah Rapat Internal Dewan Komisaris tanggal 9 November 2021 dimana diketahui bahwa Direksi telah melaporkan kepada Dewan Komisaris mengenai hasil <i>self assessment</i> GCG tahun 2020. Secara umum Direksi juga telah menyampaikan laporan terkait penerapan GCG di Perseroan kepada Pemegang Saham sebagaimana tergambar dalam Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) Perseroan.				
4	Perusahaan menciptakan situasi kondusif untuk melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) dan Pedoman Perilaku	Perseroan memiliki kebijakan dan panduan tambahan dalam rangka mendukung pelaksanaan Panduan GCG (GCG Code) dan Pedoman Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) sehingga dapat memberikan panduan lebih jauh tentang berbagai praktik, baik yang terdapat dalam Panduan GCG (<i>GCG Code</i>) maupun Pedoman Perilaku (<i>Code of Conduct</i>), seperti: <i>Board Manual</i>, Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Pedoman Pelaksanaan SPI, Pedoman Sistem Pengendalian Intern, Piagam Komite Audit, Kebijakan Sistem		0,761	100,00	0,761

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) serta keberadaan sebagai SOP Perusahaan. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa kebijakan dan panduan tersebut telah disosialisasikan kepada seluruh jajaran Perseroan. Setiap Insan Perseroan telah menandatangani pernyataan kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) sebagai bentuk pernyataan dari setiap Insan Perseroan untuk mematuhi dan melaksanakan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Pedoman Perilaku (<i>Code of Conduct</i>). Dalam program induksi (pengenalan) bagi karyawan baru juga disampaikan materi tentang Pedoman Perilaku (<i>Code of Conduct</i>).				
3	Perusahaan melakukan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik			0,608	100,00	0,608
5	Perusahaan melakukan <i>assessment</i> terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan <i>review</i> secara berkala	Sesuai dengan ketentuan Pasal 44 Ayat (1) Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (<i>Good Corporate Governance</i>) pada BUMN, Perseroan secara berkala melakukan pengukuran terhadap pelaksanaan GCG di Perseroan.		0,304	100,00	0,304

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Sesuai dengan ketentuan tersebut, Perseroan memiliki kewajiban untuk melakukan penilaian (<i>assessment</i>) penerapan GCG yang dilakukan oleh penilai (<i>assessor</i>) independen yang dilaksanakan secara berkala setiap 2 (dua) tahun sekali. Selanjutnya pada tahun berikutnya setelah dilakukan penilaian (<i>assessment</i>) oleh pihak independen, Perseroan wajib melakukan evaluasi (<i>review</i>) dalam bentuk <i>self assessment</i> untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG di Perseroan. Dalam pelaksanaannya, secara berkala Perseroan telah melakukan <i>assessment</i> penerapan GCG maupun evaluasi (<i>review</i>) terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan dalam bentuk <i>self assessment</i>. Untuk periode tahun 2019, penilaian GCG dilakukan oleh Assessor Independen yaitu PT Servitama Consulting dengan perolehan skor sebesar 80,57 dengan predikat BAIK. Selanjutnya untuk periode tahun 2020 penilaian dilakukan secara <i>self assessment</i> oleh pihak internal perusahaan. Perseroan telah melaporkan hasil penilaian (<i>assessment</i>) penerapan GCG kepada Pemegang Saham sebagaimana				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		tercantum dalam Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) Perseroan.				
6	Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik menjadi salah satu unsur <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) yang dituangkan dalam Kontrak Manajemen	Pelaksanaan GCG di Perseroan termasuk pelaksanaan unsur-unsur GCG diantaranya seperti penerapan manajemen risiko dan tata kelola TI, telah menjadi salah satu unsur dalam <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) yang ditetapkan bagi Dewan Komisaris dan Direksi sebagaimana tertuang dalam Kontrak Manajemen. Dalam pelaksanaannya, tingkat pencapaian atas KPI terkait pelaksanaan GCG yang ditetapkan dalam Kontrak Manajemen secara umum dapat dicapai Perseroan secara memadai.		0,304	100,00	0,304
4	Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)			1,370	100,00	1,370
7	Perusahaan memiliki kebijakan tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara bagi Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi	Perseroan memiliki Pedoman Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 025/KPTS/IIKA/XI/2020 tanggal 02 November 2020 tentang Pedoman Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di Lingkungan PT Indra Karya (Persero).		0,609	100,00	0,609

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi tersebut pejabat-pejabat Perseroan yang diwajibkan untuk menyampaikan LHKPN antara lain yaitu: 1. Dewan Komisaris; 2. Direksi; 3. Pejabat 1 tingkat di bawah Direksi; 4. Pejabat 2 tingkat di bawah Direksi. Perseroan juga membentuk Unit Pengelola LHKPN yang salah satu tugasnya yaitu melakukan koordinasi dengan KPK berkaitan dengan pengelolaan LHKPN di lingkungan Perseroan. Saat ini pengelolaan LHKPN menjadi tugas dan tanggung jawab Satuan Pengawasan Intern. Secara umum, ruang lingkup tugas Unit Pengelola LHKPN yaitu: 1. Fungsi Administrator Instansi dan Administrator Unit Kerja: a. Administrasi Instansi: 1) Mengajukan permintaan akun (user nama dan password) untuk Administrator Unit kepada KPK; 2) Mengumpulkan persyaratan formulir registrasi Wajib Laporan; 3) Memberikan konsultasi kepada Administrasi Unit terkait penggunaan aplikasi				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		LHKPN; 4) Memberikan konsultasi kepada Wajib Lapo^r atas penyampaian LHKPN. b. Administrasi Unit Kerja: 1) Admin Unit Kerja hanya memiliki akses terhadap modul e-Registration untuk Wajib Lapo^r di Indra Karya; 2) Membuat akun Wajib Lapo^r; 3) Membuat dan memutakhirkan daftar Wajib Lapo^r; 4) Menghimbau Wajib Lapo^r untuk penyampaian LHKPN; 5) Melakukan pemantauan kepatuhan penyampaian LHKPN. 2. Fungsi <i>Compliance</i> a. Menyerahkan data Wajib Lapo^r dan data perubahan jabatan kepada KPK; b. Membuat pemberitahuan mengenai kewajiban pelaporan LHKPN kepada seluruh Wajib Lapo^r melalui Surat, Memo Dinas, Edaran atau Broadcast; c. Berkoordinasi dengan Administrator Unit Kerja dalam hal pelaksanaan penyampaian LHKPN; d. Berkoordinasi dengan KPK dalam hal monitoring dan evaluasi pelaksanaan				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		penyampaian LHKPN. Dalam kebijakan terkait pengelolaan LHKPN tersebut, Perseroan juga telah mengatur ketentuan mengenai sanksi bagi pejabat Perseroan yang tidak melaksanakan kewajiban penyampaian LHKPN dengan ketentuan sebagai berikut: 1. Bagi pejabat Wajib Lapo di lingkungan Perseroan yang terlambat dalam menyampaikan LHKPN setelah tanggal 31 Maret setiap tahunnya, Direksi memberikan surat teguran/sanksi internal sesuai ketentuan perusahaan dan berdasarkan rekomendasi Kepala SPI; 2. Bagi pejabat Wajib Lapo di lingkungan Perseroan yang tidak menyampaikan LHKPN, Direksi memberikan surat peringatan 1/sanksi internal sesuai ketentuan perusahaan dan berdasarkan rekomendasi SPI.				
8	Penyelenggara Negara/Wajib Lapo memahami kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara	Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa secara umum Perseroan telah melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis tentang LHKPN kepada seluruh pejabat Perseroan yang terkait. Melalui pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis yang telah diberikan, pejabat-pejabat Perseroan yang memiliki		0,304	100,00	0,304

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		keajiban untuk menyampaikan LHKPN telah mampu menyusun LHKPN dan menyampaikan LHKPN secara tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku.				
9	Perusahaan melaksanakan kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan Penyelenggara Negara	Secara umum pejabat perusahaan yang memiliki kewajiban untuk menyampaikan LHKPN telah mematuhi ketentuan terkait LHKPN dengan menyusun dan menyampaikan LHKPN kepada KPK. Perseroan juga melakukan koordinasi dan menyampaikan laporan LHKPN kepada KPK secara berkala. LHKPN dilaporkan secara berkala untuk periode 1 (satu) tahun melalui aplikasi e-LHKPN dengan batas waktu paling lambat bulan Maret pada tahun berikutnya. Berdasarkan Dokumen Monitoring Kepatuhan Penyelenggara Negara diketahui bahwa tingkat kepatuhan pejabat Perseroan terkait kewajiban penyampaian LHKPN telah sangat memadai yaitu 100% dimana dari 29 (dua puluh sembilan) pejabat yang memiliki kewajiban untuk melaporkan LHKPN seluruhnya telah menyampaikan LHKPN untuk tahun pelaporan 2021. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa Perseroan memberikan teguran dan sanksi kepada pejabat terkait yang tidak memenuhi ketentuan pelaporan		0,457	100,00	0,457

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
5	Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku	LHKPN.		1,370	88,89	1,218
10	Perusahaan memiliki ketentuan/kebijakan tentang Pengendalian Gratifikasi	Perseroan memiliki Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi PT. Indra Karya (Persero) Nomor: 008/KPTS/IKA/2019 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi PT Indra Karya (Persero). Pedoman Pengendalian Gratifikasi disahkan dan ditandatangani oleh Direktur Utama pada tanggal 26 Maret 2019 yang merupakan pembaharuan dari pedoman sebelumnya. Pedoman Pengendalian Gratifikasi telah memuat komitmen Dewan Komisaris dan Direksi dan ketentuan-ketentuan lainnya diantaranya tentang gratifikasi, fungsi yang ditugaskan mengelola gratifikasi, mekanisme pelaporan gratifikasi, pemantauan atas pelaksanaan, dan sanksi atas penyimpangan ketentuan gratifikasi. Sejalan dengan program pengendalian gratifikasi di Perseroan, sejak tahun 2020 Direksi telah menetapkan Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) ISO 37001:2016.	0,304	100,00	0,304	

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Perseroan juga telah berhasil mendapatkan Sertifikat ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) yang menjadi kewajiban bagi Perseroan sesuai amanah Pemegang Saham sebagaimana dinyatakan dalam Surat Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: 17/MBU/02/2020 tanggal 17 Februari 2020 perihal Sertifikasi ISO 37001 Sistem Manajemen Anti Penyuapan.				
11	Perusahaan melaksanakan upaya untuk meningkatkan pemahaman kebijakan/ketentuan Pengendalian Gratifikasi	Berdasarkan konfirmasi diketahui bahwa Perseroan telah melaksanakan komunikasi dan sosialisasi tentang pengendalian gratifikasi kepada jajaran Perseroan dan seluruh pegawai. Perseroan telah mendistribusikan ketentuan dan perangkat Pengendalian Gratifikasi diantaranya dengan menyampaikan informasi mengenai masalah gratifikasi dalam pertemuan-pertemuan formal di Perseroan. Perseroan juga memuat informasi mengenai gratifikasi dalam Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) Perseroan. Perseroan juga memuat himbauan mengenai larangan gratifikasi dalam bentuk <i>pull up banner</i> yang dipasang di lingkungan Perseroan sebagai bagian dari upaya sosialisasi mengenai masalah gratifikasi di lingkungan Perseroan.	Rekomendasi: Perseroan sebaiknya melakukan kegiatan diseminasi terkait Pengendalian Gratifikasi kepada <i>stakeholders</i> Perseroan dalam upaya meningkatkan pemahaman <i>stakeholders</i> terhadap pelaksanaan program Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perseroan.	0,609	75,00	0,457

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Perseroan telah melakukan upaya untuk memberikan dan meningkatkan pemahaman Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan mengenai kebijakan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perseroan. Berdasarkan konfirmasi secara umum tingkat pemahaman Insan Perseroan terkait kebijakan gratifikasi telah cukup memadai. <u>Namun demikian, Perseroan belum secara khusus melakukan kegiatan diseminasi terkait Pengendalian Gratifikasi kepada stakeholders dalam upaya meningkatkan pemahaman stakeholders terhadap pelaksanaan program Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perseroan.</u>				
12	Perusahaan mengimplementasikan Pengendalian Gratifikasi	Perseroan membentuk Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) yang bertanggung jawab terhadap program kepatuhan atas ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang gratifikasi. Sesuai Pedoman Pengendalian Gratifikasi Perseroan sebagaimana ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 008/K/PTS/2019 tentang yang disahkan pada tanggal 26 Maret 2019, Direksi menetapkan UPG berada di bawah pengelolaan SPL. Adapun tugas dan fungsi utama UPG dalam pengendalian gratifikasi yaitu melakukan analisis dan pemrosesan terhadap		0,457	100,00	0,457

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		laporan gratifikasi di lingkungan Perseroan dengan berpedoman pada ketentuan KPK. Sejalan dengan program pengendalian gratifikasi, Perseroan juga mewajibkan pegawai untuk menandatangani pakta integritas dimana salah satu poin yang ada di dalamnya yaitu terkait komitmen pegawai untuk mematuhi dan menerapkan kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP). Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa selama tahun 2021 tidak dijumpai adanya pelanggaran terkait gratifikasi di lingkungan Perseroan. Perseroan berkomitmen untuk senantiasa melakukan pembinaan dan penyempurnaan berkala terhadap kebijakan dan perangkat pendukung dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Perseroan.				
6	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (<i>whistleblowing system</i>)			1,217	75,00	0,913
13	Perusahaan memiliki kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (<i>whistleblowing system</i>)	Perseroan memiliki kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) yang ditetapkan oleh Komisaris Utama dan Direktur Utama pada tanggal		0,304	100,00	0,304

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		23 Juli 2019. Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) telah mengatur mengenai: 1. Pelindungan terhadap pelapor; 2. Unit pengelolaan sistem pelaporan pelanggaran; 3. Kewajiban untuk melakukan pelaporan atas pelanggaran; 4. Mekanisme penyampaian pelanggaran (infrastruktur dan mekanisme, kerahasiaan dan perlindungan pelapor, komunikasi dengan pelapor); 5. Pelaksanaan investigasi; dan 6. Pelaporan atas penyelenggaraan sistem pelaporan pelanggaran.				
14	Perusahaan melaksanakan kegiatan untuk memberikan pemahaman atas kebijakan pelaporan atas dugaan penyimpangan (<i>whistleblowing system</i>)	Perseroan melakukan sosialisasi Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) kepada pegawai yang secara umum disampaikan dalam kegiatan sosialisasi mengenai Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) ISO 37001:2016. Namun demikian, Perseroan belum melakukan sosialisasi terkait Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) kepada <i>stakeholders</i>.	Rekomendasi: Perseroan sebaiknya melakukan sosialisasi terkait Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) kepada <i>stakeholders</i> dalam upaya meningkatkan pemahaman <i>stakeholders</i> terhadap penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>).	0,304	50,00	0,152
15	Perusahaan melaksanakan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan	Dalam kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) Perseroan disebutkan bahwa laporan	Rekomendasi: Perseroan sebaiknya menetapkan secara baku sarana/media untuk menyampaikan	0,609	75,00	0,457

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
	(<i>whistleblowing system</i>)	dugaan pelanggaran dapat disampaikan melalui sarana/media telepon, website, email dan faksimili Perusahaan yang khusus diperuntukkan bagi Sistem Pengelolaan Pelanggaran. <u>Namun dalam pelaksanaannya sarana/media yang disediakan Perseroan untuk menyampaikan laporan dugaan pelanggaran dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) belum ditetapkan secara baku.</u> Hal ini diketahui dari belum adanya nomor telepon dan nomor faksimili serta alamat email yang khusus disediakan bagi pelapor untuk menyampaikan laporan dugaan pelanggaran. Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) juga belum tersedia dalam <i>website</i> Perseroan sehingga dapat memberikan kemudahan bagi pelapor untuk menyampaikan laporan dugaan pelanggaran. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa secara umum Perseroan menindaklanjuti laporan dugaan pelanggaran yang diterima sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) Perseroan. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa pada tahun 2021 tidak terdapat	laporan dugaan pelanggaran yang ada dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) seperti nomor telepon, nomor faksimili dan alamat email khusus.			

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		pelaporan atas dugaan pelanggaran. Hal ini sebagaimana tergambar pada Dokumen Log Book Laporan Pelanggaran PT Indra Karya (Persero). Secara umum Perseroan melakukan evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) di lingkungan Perseroan. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) Perseroan.				
II	PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/ PEMILIK MODAL			9,000	98,07	8,827
7	RUPS/Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi			2,423	100,00	2,423
	16 Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi	Pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi telah ditetapkan oleh Pemegang Saham/RUPS melalui Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-11/MBU/07/2021 tanggal 30 Juli 2021 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara. Dalam pedoman tersebut telah diatur mekanisme nominasi dan penilaian atas kepatutan dan kelayakan (<i>fit and proper test</i>) bagi calon Anggota Direksi.		0,346	100,00	0,346

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
17	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Direksi	Pemegang Saham/RUPS telah melaksanakan penilaian terhadap calon Anggota Direksi melalui mekanisme <i>fit and proper test</i> mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-11/MBU/07/2021 tanggal 30 Juli 2021 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara. Penilaian terhadap nama-nama calon Anggota Direksi Perseroan yang diperoleh melalui proses penjurangan atau <i>assessment</i> , telah dilakukan oleh Pemegang Saham/RUPS sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Seluruh bakal calon yang disetujui oleh Pemegang Saham/RUPS telah diundang untuk mengikuti uji kelayakan dan kepatutan (<i>fit and proper test</i>).		0,692	100,00	0,692
18	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pengangkatan anggota dan komposisi Direksi	Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan komposisi Anggota Direksi sesuai dengan kebutuhan Perseroan. Pengangkatan Anggota Direksi dilakukan dengan Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS mengacu pada ketentuan Undang-Undang Nomor: 19 Tahun 2003 tentang BUMN. Pada tahun 2021, tidak terdapat perubahan komposisi Direksi. Komposisi		0,520	100,00	0,520

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Direksi saat ini ditetapkan Pemegang Saham/RUPS berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Nomor: SK-199/MBU/06/2018 tanggal 28 Juni 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya, dengan susunan sebagai berikut: 1. Bapak Mifan Rantawi sebagai Direktur Utama; 2. Bapak Eko Budiono sebagai Direktur. Berdasarkan profil Anggota Direksi, diketahui bahwa masing-masing Anggota Direksi memiliki latar belakang dan pengalaman sesuai dengan pembidangan tugas masing-masing Anggota Direksi.				
19	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Direksi	Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan ketentuan mengenai perangkatan jabatan bagi Anggota Direksi termasuk diantaranya jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan sebagaimana tercantum di dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-11/MBU/07/2021 tanggal 30 Juli 2021 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara. Dalam peraturan tersebut secara umum juga telah ditetapkan mekanisme pengunduran diri bagi Anggota Direksi		0,346	100,00	0,346

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
20	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberhentikan anggota Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Pemberhentian Anggota Direksi telah ditetapkan oleh Pemegang Saham/RUPS sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-11/MBU/07/2021 tanggal 30 Juli 2021 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara. Pada tahun 2021, tidak terdapat perubahan komposisi Direksi. Pemberhentian Anggota Direksi oleh Pemegang Saham terakhir dilakukan pada tahun 2018 dengan diberhentikannya Bapak Agus Widodo sebagai Direktur Utama, Bapak Mifan Rantawi sebagai Direktur, dan Bapak Hasan Bisri sebagai Direktur dengan alasan pemberhentian bahwa yang bersangkutan telah berakhirnya masa jabatannya. Hal ini sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Nomor: SK-199/MBU/06/2018 tanggal 28 Juni 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya. Melalui Surat Keputusan yang sama tersebut, Pemegang Saham selanjutnya mengangkat Bapak Mifan Rantawi		0,173	100,00	0,173

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		sebagai Direktur Utama dan Bapak Eko Budiono sebagai Direktur. Secara umum pemberhentian dan pengangkatan Anggota Direksi telah dilakukan Pemegang Saham/RUPS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.				
21	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberikan respon terhadap lowongan jabatan dan/atau pemberhentian sementara Direksi oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	Pada tahun pelaksanaan <i>assessment</i> , tidak ditemukan adanya lowongan jabatan Anggota Direksi dan/atau pemberhentian sementara Anggota Direksi oleh Dewan Komisaris. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa Pemegang Saham akan segera melanjutkan jika terjadi lowongan jabatan Direksi akibat pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris.		0,346	100,00	0,346
8	RUPS/Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas			1,731	89,98	1,558
22	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	Pedoman pengangkatan dan pemberhentian Anggota Dewan Komisaris telah ditetapkan oleh Pemegang Saham/RUPS melalui Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-02/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.		0,346	100,00	0,346

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		berikut peraturan perubahannya. Dalam pedoman tersebut telah diatur mekanisme nominasi dan penilaian atas kepatutan dan kelayakan (<i>fit and proper test</i>) bagi calon Anggota Dewan Komisaris.				
23	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal melaksanakan penilaian terhadap calon Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	Penilaian terhadap calon Anggota Dewan Komisaris telah dilakukan oleh Pemegang Saham/RUPS mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-02/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, berikut peraturan perubahannya. Pemegang Saham/RUPS telah melakukan proses nominasi termasuk <i>fit and proper test</i> bagi calon Anggota Dewan Komisaris.		0,519	100,00	0,519
24	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pengangkatan Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan komposisinya	Pemegang Saham/RUPS telah mengangkat dan menetapkan komposisi Anggota Dewan Komisaris. Sampai dengan akhir tahun 2021, komposisi Dewan Komisaris ditetapkan Pemegang Saham/RUPS berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN Selaku RUPS Nomor: SK-250/MBU/09/2018 tanggal 28 September 2018 tentang	Rekomendasi: Pemegang Saham/RUPS sebaiknya senantiasa memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dalam melakukan pengisian jabatan Komisaris Perseroan yang lowong. Pemegang Saham/RUPS sebaiknya menetapkan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Pasal 13 Ayat	0,347	50,00	0,174

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya dan Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Nomor: SK-395/MBU/12/2021 tanggal 9 Desember 2021 tentang Pengangkatan Komisaris Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya, dengan susunan sebagai berikut: 1. Bapak Airlangga Mardjono sebagai Komisaris Utama; 2. Bapak Teddy Poernama sebagai Komisaris. Terkait dengan pengangkatan Bapak Airlangga Mardjono sebagai Komisaris Utama, diketahui bahwa pengangkatan Bapak Airlangga Mardjono oleh Pemegang Saham ditetapkan pada tanggal 9 Desember 2021 berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Nomor: SK-395/MBU/12/2021 tanggal 9 Desember 2021 tentang Pengangkatan Komisaris Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya. Sedangkan jabatan Komisaris Utama telah lowong lebih dari 14 (empat belas) bulan sejak pemberhentian Bapak Jarot Widnyoko dari jabatannya sebagai Komisaris Utama PT Indra Karya (Persero) sehubungan dengan pengangkatan Bapak Jarot Widnyoko sebagai Komisaris Utama PT Wijaya Karya (Persero) oleh Menteri	(1) Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>Good Corporate Governance</i>) pada BUMN.			

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		BUMN selaku RUPS dimana Surat Keputusan pemberhentiannya ditetapkan melalui Surat Keputusan Menteri BUMN Selaku RUPS Nomor: SK-289/MBU/09/2020 tanggal 16 September 2020 tentang Pemberhentian Komisaris Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya. Sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan Pasal 14 Ayat (25) diatur bahwa apabila oleh suatu sebab jabatan Anggota Dewan Komisaris lowong, maka RUPS harus diselenggarakan dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadinya lowongan, untuk mengisi jabatan Anggota Dewan Komisaris yang lowong tersebut. <u>Dengan demikian, pengisian jabatan Komisaris Utama yang lowong yang dilakukan Pemegang Saham/RUPS melebihi jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.</u> Ketentuan Pasal 13 Ayat (1) Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>Good Corporate Governance</i>) pada BUMN, mengatur bahwa dalam komposisi Dewan Komisaris paling sedikit 20% (dua puluh persen)				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		merupakan Komisaris Independen yang ditetapkan dalam keputusan pengangkatannya. <u>Namun demikian, dalam pelaksanaannya Pemegang Saham/RUPS belum menetapkan Komisaris Independen.</u> Dengan demikian komposisi Anggota Dewan Komisaris yang telah ditetapkan Pemegang Saham/RUPS saat ini belum memenuhi ketentuan tersebut.				
25	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	Ketentuan pengangkatan jabatan bagi Anggota Dewan Komisaris termasuk diantaranya jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan telah ditetapkan oleh Pemegang Saham/RUPS sebagaimana tercantum di dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-02/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, berikut peraturan perubahannya. Dalam Anggaran Dasar Perseroan juga telah diatur ketentuan mengenai perangkapan jabatan bagi Anggota Dewan Komisaris termasuk diantaranya jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.		0,346	100,00	0,346

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
26	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberhentikan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris telah ditetapkan oleh Pemegang Saham/RUPS sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-02/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, berikut peraturan perubahannya.		0,173	100,00	0,173
		Pada tahun 2021 tidak terdapat pemberhentian Anggota Dewan Komisaris. Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris oleh Pemegang Saham/RUPS terakhir dilakukan pada tahun 2020 yaitu dengan diberhentikannya Bapak Jarot Widyoiko dari jabatannya sebagai Komisaris Utama PT Indra Karya (Persero) melalui Surat Keputusan Menteri BUMN Selaku RUPS Nomor: SK-289/MBU/09/2020 tanggal 16 September 2020 tentang Pemberhentian Komisaris Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indra Karya. Dalam Surat Keputusan tersebut dijelaskan bahwa alasan pemberhentian Bapak Jarot Widyoiko karena yang bersangkutan diangkat sebagai Komisaris Utama PT Wijaya Karya (Persero).				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
9	RUPS/Pemilik Modal memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar			1,385	100,00	1,385
27	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberikan pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) atau Revisi RJPP	Pedoman penyusunan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) telah ditetapkan oleh Pemegang Saham/RUPS melalui Keputusan Menteri BUMN Nomor: KEP-102/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Penyusunan Rencana Jangka Panjang Badan Usaha Milik Negara. Dalam pelaksanaannya, Pemegang Saham/RUPS telah melakukan pembahasan terhadap rancangan RJPP Tahun 2019-2023 yang disampaikan Direksi. Dewan Komisaris juga telah memberikan tanggapan atas rancangan RJPP 2019-2023 yang disampaikan melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 017/KOM/KA/2018 tanggal 12 Desember 2018 perihal Tanggapan Atas RJPP Tahun 209-2023 PT Indra Karya (Persero).		0,519	100,00	0,519
		Selanjutnya, sehubungan dengan Surat Direksi dan memperhatikan tanggapan Dewan Komisaris tersebut, Pemegang Saham/RUPS telah mengesahkan RJPP Tahun 2019-2023 pada tanggal 11 Januari 2019 sebagaimana tergambar dalam risalah RUPS tentang				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Peretujuan/Pengesahan RJPP Tahun 2019-2023 tanggal 11 Januari 2019. Secara umum RJPP Tahun 2019-2023 telah disahkan Pemegang Saham/RUPS sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan. Pada tahun 2021 sehubungan dengan penyusunan RJPP Tahun 2020-2025 berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa rancangan RJPP dimaksud masih dalam proses pembahasan teknis dengan Pemegang Saham.				
28	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberikan pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)	Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) melalui Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor: KEP-101/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Badan Usaha Milik Negara. Dalam pelaksanaannya, berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa Pemegang Saham/RUPS telah melakukan pembahasan terhadap rancangan RKAP Tahun 2021 yang disampaikan Direksi. Berdasarkan risalah RUPS tentang Persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun		0,520	100	0,520

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		2021 Nomor: 001/RUPS/IIKA/II/2021 tanggal 29 Januari 2021 diketahui bahwa Pemegang Saham telah melakukan pembahasan terkait RKAP Tahun 2021 yang didahului dengan pemaparan yang disampaikan Direksi yang dilanjutkan dengan penyampaian tanggapan dari Dewan Komisaris. Sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Keputusan Menteri BUMN Nomor: KEP-101/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Badan Usaha Milik Negara, Pemegang Saham/RUPS telah memberikan pengesahan RKAP Tahun 2021 secara tepat waktu yaitu pada tanggal 29 Januari 2021.				
	29	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberikan persetujuan/keputusan atas usulan aksi korporasi yang perlu mendapat persetujuan/keputusan RUPS/Pemilik Modal	Secara umum berdasarkan konfirmasi diketahui bahwa setiap usulan aksi korporasi yang disampaikan oleh Direksi telah mendapatkan persetujuan RUPS sesuai dengan ketentuan.	0,346	100	0,346
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			2,077	100,00	2,077

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
30	RUPS/Pemilik Modal memberikan penilaian terhadap kinerja Direksi dan kinerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	RUPS telah menetapkan pedoman penilaian Direksi secara kolegal dan individual sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-11/MBU/11/2020 tanggal 12 November 2020 tentang Kontrak Manajemen dan Kontrak Manajemen Tahunan Direksi Badan Usaha Milik Negara. Dalam pelaksanaannya sistem penilaian kinerja Direksi ditetapkan dalam bentuk <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) berbasis Kriteria Penilaian Kinerja Unggul (KPKU) BUMN sebagaimana tertuang dalam Kontrak Manajemen Korporat Tahun 2021 yang ditandatangani oleh Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi pada tanggal 29 Januari 2021. Pemegang Saham juga menetapkan Indikator Aspek Operasional untuk Pengukuran Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun 2021. RUPS juga telah menetapkan secara formal sistem penilaian kinerja bagi Dewan Komisaris berupa <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) bagi Dewan Komisaris yang tertuang dalam Kontrak Manajemen Dewan Komisaris yang terpisah dari Kontrak Manajemen Korporat. Kontrak Manajemen Dewan Komisaris Tahun 2021 ditandatangani oleh Dewan Komisaris dan Pemegang Saham pada tanggal 29 Januari 2021 dan disahkan oleh RUPS.	0,346	100,00	0,346	

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		RUPS telah melakukan penilaian kinerja Dewan Komisaris dan Direksi secara kolegal dengan memberikan pelunasan dan pebebasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>volleding acquit et de charge</i>) kepada Direksi dan Dewan Komisaris atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan untuk tahun buku 2020 sebagaimana tertuang dalam Risalah RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 Nomor: 002/RUPS/IK/VI/2021 tanggal 24 Juni 2021.				
31	RUPS menetapkan gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan tantien/ insentif kinerja untuk Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	RUPS telah menetapkan pedoman pemberian gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan tantien bagi Direksi dan Dewan Komisaris melalui Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-04/MBU/2014 tanggal 10 Maret 2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN, berikut peraturan perubahannya. Dalam pelaksanaannya, gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan tantien bagi Direksi dan Dewan Komisaris telah ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku. RUPS Tahunan tentang Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 telah menetapkan Gaji/Honorarium berikut fasilitas dan tunjangan lainnya untuk		0,346	100,00	0,346

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Direksi dan Dewan Komisaris Tahun Buku 2021 dan tantien untuk Direksi dan Dewan Komisaris atas kinerja Tahun Buku 2020.				
32	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan auditor eksternal yang mengaudit Laporan Keuangan perusahaan	Pemegang Saham/RUPS melalui Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>Good Corporate Governance</i>) pada BUMN, telah menetapkan ketentuan mengenai Auditor Eksternal yang digunakan sebagai pedoman secara umum dalam penunjukan Auditor Eksternal. Pemegang Saham/RUPS secara umum melakukan pembahasan/teelaah terhadap calon-calon Auditor Eksternal yang diajukan oleh Dewan Komisaris. Terkait dengan penetapan Auditor Eksternal, berdasarkan Risalah RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 Nomor: 002/RUPS/IK/VI/2021 tanggal 24 Juni 2021 diketahui bahwa RUPS telah menetapkan KAP Amir Abadi Jusuf, Anyanto, Mawar & Rekan (RSM Indonesia) sebagai Auditor Eksternal yang akan mengaudit Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2021 dan juga sebagai Auditor Laporan Keuangan dan Pelaksanaan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (UMK) Tahun Buku 2021.		0,346	100,00	0,346

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Sebelumnya melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 025/KOM/KA/2021 tanggal 17 Mei 2021 perihal Pengusulan Penunjukan Kembali KAP Pelaksana Audit Laporan Keuangan Perusahaan dan PKBL Tahun 2021 PT Indra Karya (Persero), Dewan Komisaris telah menyampaikan kepada Pemegang Saham terkait penetapan Auditor Eksternal yang akan melakukan audit Laporan Keuangan untuk tahun buku 2021. Melalui surat tersebut, Dewan Komisaris telah menyampaikan usulan kepada Pemegang Saham untuk menetapkan kembali KAP RSM Indonesia untuk mengaudit Laporan Tahunan dan Laporan PKBL Tahun Buku 2021.				
33	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris	Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan pedoman penyusunan Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan BUMN Nomor: KEP-21/LM-PBUMN/1999 tanggal 24 September 1999 tentang Laporan Manajemen Perusahaan BUMN. Pemegang Saham/RUPS juga telah menetapkan ketentuan terkait penyampaian Laporan Tugas Pengawasan yang telah dilakukan Dewan Komisaris selama tahun buku kepada RUPS sebagaimana tercantum dalam Pasal 12 Ayat (6) Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011		0,520	100,00	0,520

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Penemuan (%)	Skor
		tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Yang Baik (<i>Good Corporate Governance</i>) pada BUMN. Dalam praktiknya, berdasarkan Risalah RUPS Laporan Tahunan Tahun Buku 2020, diketahui bahwa: 1. Pemegang Saham/RUPS telah melakukan telaah terhadap Laporan Tahunan (termasuk Laporan Keuangan) dan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun Buku 2020. 2. Pemegang Saham/RUPS telah memberikan persetujuan Laporan Tahunan dan pengesahan Laporan Keuangan serta Tugas Pengawasan Dewan Komisaris untuk tahun buku 2020. 3. Pemegang Saham/RUPS telah memberikan pelunasan dan kebebasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>volledig acquit et de charge</i>) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan penguasaan dan pengawasan yang telah dijalankan selama Tahun Buku 2020 sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindakan pidana dan tercermin dalam buku-buku laporan Perseroan.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
34	Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan penggunaan laba bersih	Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan ketentuan mengenai penggunaan laba Perseroan sebagaimana tercantum dalam Pasal 26 dan Pasal 27 Anggaran Dasar Perseroan. Penetapan penggunaan laba bersih untuk deviden dilakukan dengan mempertimbangkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan serta pengembangan usaha/investasi Perseroan. Berdasarkan Risalah RUPS tentang Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 Nomor: 002/RUPS/IK/VI/2021 tanggal 24 Juni 2021, diketahui bahwa Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan penggunaan laba bersih Perseroan untuk Tahun Buku 2020 sebesar Rp.7.066.073.834,00 seluruhnya untuk laba ditahan.		0,346	100,00	0,346
35	Pengesahan terhadap Laporan Tahunan dan persetujuan terhadap Laporan Keuangan dilaksanakan tepat waktu	Pasal 21 Anggaran Dasar Perseroan telah mengatur secara jelas terkait pengesahan dan persetujuan Laporan Tahunan. Dalam ketentuan tersebut disebutkan bahwa RUPS Tahunan mengenai Persetujuan Laporan Tahunan diadakan paling lambat dalam bulan Juni setelah penutupan tahun buku yang bersangkutan. Dalam pelaksanaannya, berdasarkan Risalah RUPS Laporan Tahunan Tahun		0,173	100,00	0,173

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Buku 2020 Nomor: 002/RUPS/IK/VI/2021 tanggal 24 Juni 2021 diketahui bahwa RUPS Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2020 dilaksanakan pada tanggal 24 Juni 2021. Dengan demikian, pelaksanaan RUPS Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Tahun Buku 2020 telah dilakukan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan.				
11	RUPS/Pemilik Modal mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggung-jawabkan			0,519	100,00	0,519
36	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	RUPS telah mengambil keputusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan. Pengambilan keputusan secara sah oleh RUPS dilakukan baik melalui mekanisme RUPS secara fisik maupun melalui surat keputusan Menteri BUMN selaku RUPS sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara. Berdasarkan review risalah RUPS diketahui bahwa Ketua RUPS telah sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perundang-undangan di bidang		0,173	100,00	0,173

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Perseroan Terbatas tentang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perseroan. Dari aspek peserta rapat, pelaksanaan RUPS telah memenuhi kuorum dan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perundang-undangan di bidang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perseroan.				
	37	RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil	Berdasarkan review dokumen risalah RUPS dan konfirmasi dapat disimpulkan bahwa secara umum pengambilan keputusan dalam RUPS telah dilaksanakan melalui proses yang terbuka dan adil sesuai dengan Anggaran Dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang Perseroan Terbatas tentang Perseroan Terbatas.	0,346	100,00	0,346
12	Pemegang Saham/Pemilik Modal melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya			0,865	100,00	0,865
	38	Pemegang Saham/Pemilik Modal memberikan arahan/pembinaan penerapan tata kelola perusahaan yang baik kepada Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	Pemegang Saham dalam batas kewenangannya telah memberikan arahan dan mendorong kepada Direksi dan Dewan Komisaris agar secara konsisten menerapkan GCG di Perseroan.	0,346	100,00	0,346

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Arahan Pemegang Saham terkait hal ini diantaranya sebagaimana terihat dalam Risalah RUPS Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 tanggal 24 Juni 2021. Dalam arahnya Pemegang Saham telah meminta kepada Direksi agar terus berupaya melakukan <i>cost effectiveness</i> serta mengoptimalkan kinerja manajemen korporasi guna mewujudkan pengelolaan perusahaan yang semakin efektif dan efisien sesuai dengan prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i> (GCG). Untuk menilai implementasi GCG yang telah berjalan di Perseroan, secara berkala Pemegang Saham mewajibkan Perseroan untuk melakukan <i>assessment</i> GCG baik dilakukan secara mandiri (<i>self assessment</i>) maupun dengan menggunakan jasa Konsultan/Assessor Independen.				
39	Pemegang Saham/Pemilik Modal tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi	Berdasarkan <i>review</i> dokumen dan konfirmasi, <i>Assessor</i> tidak menjumpai tindakan yang mengindikasikan adanya campur tangan Pemegang Saham dalam kegiatan operasional Perseroan. Dalam Setiap keputusan yang bersifat transaksional/operasional Pemegang Saham selalu memperhatikan dan berdasarkan pada usulan yang disampaikan oleh Direksi.		0,173	100,00	0,173

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
	40	Pemegang Saham/Pemilik Modal merespon terhadap informasi yang diterima dari Direksi dan/ atau Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai gejala penurunan kinerja dan kerugian perusahaan yang signifikan	Pemegang Saham senantiasa memberikan tanggapan atas informasi yang diterima Direksi dan/atau Dewan Komisaris mengenai kondisi kinerja Perusahaan. Respon Pemegang Saham juga disampaikan melalui mekanisme RUPS. Hal ini sebagaimana tergambar dalam arahan-arahan Pemegang Saham dan keputusan RUPS yang tercantum dalam Risalah RUPS. Salah satunya dalam Tahunan Tahun Buku 2020 tanggal 24 Juni 2021 dimana Pemegang Saham memberikan respon agar Direksi melakukan optimalisasi penagihan piutang usaha dan piutang lainnya terutama untuk piutang tidak lancar. Pemegang juga menyarankan agar Direksi wajib mengupayakan peningkatan pendapatan dan pengendalian biaya di semua lini usaha (<i>cost effectiveness program</i>) guna mewujudkan pengelolaan perusahaan yang semakin efektif dan efisien.	0,346	100,00	0,346
III	DEWAN KOMISARIS			35,000	94,94	33,229
13	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan/ pembelajaran secara berkelanjutan			1,348	100,00	1,348

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
41	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan.	Ketentuan yang mengatur mengenai pelaksanaan program pengenalan bagi Anggota Dewan Komisaris yang baru telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam ketentuan tersebut secara umum diatur bahwa program pengenalan Dewan Komisaris dilaksanakan setiap terdapat pengangkatan Anggota Dewan Komisaris baru yang pelaksanaannya dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan.		0,674	100,00	0,674
		Pada tahun 2021, sehubungan dengan pengangkatan Bapak Airlangga Mardjono sebagai Komisaris Utama yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Nomor: SK-395/MBU/12/2021 tanggal 9 Desember 2021, Perseroan telah menyelenggarakan program pengenalan bagi Bapak Airlangga Mardjono sebagai Komisaris Utama yang baru dalam bentuk pertemuan dengan jajaran Perseroan sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 21 Desember 2021. Dalam pertemuan tersebut Anggota Dewan Komisaris yang baru diberikan pemaparan mengenai gambaran umum perusahaan, struktur organisasi				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		perusahaan serta materi terkait GCG dan GRC. Sebagai bagian dari program pengenalan Dewan Komisaris, Perseroan juga menyampaikan dokumen-dokumen perusahaan untuk selanjutnya dapat dipelajari oleh Anggota Dewan Komisaris baru termasuk mentasilitasi Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan untuk melakukan kunjungan ke fasilitas perusahaan.				
42	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai kebutuhan.	Ketentuan yang mengatur mengenai pelaksanaan program pelatihan (peningkatan kompetensi) bagi Anggota Dewan Komisaris telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam ketentuan tersebut secara umum diatur bahwa program pengembangan Dewan Komisaris dilaksanakan setiap tahun sebagai bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris yang dimaksudkan dalam rangka pengembangan terkini bagi Dewan Komisaris terkait aktivitas bisnis perusahaan dan pengetahuan lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.		0,674	100,00	0,674

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Untuk tahun 2021, Dewan Komisaris telah menetapkan rencana kerja terkait pelaksanaan program pelatihan dalam rangka peningkatan kompetensi Dewan Komisaris termasuk alokasi anggarannya dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yang digunakan sebagai pedoman dalam menjalankan program pelatihan Dewan Komisaris. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah mengikuti program pelatihan (peningkatan kompetensi) sesuai dengan kebutuhan Dewan Komisaris diantaranya yaitu: 1. Pelatihan dalam bentuk webinar dengan judul "Penanggulangan Paham Radikalisme di Lingkungan BUMN" yang diselenggarakan oleh Kementerian BUMN pada tanggal 20 Januari 2021; 2. Sosialisasi <i>Updating Talent Pool</i> Direksi BUMN yang diselenggarakan secara virtual oleh Kementerian BUMN pada tanggal 17 Februari 2021; 3. Pelatihan secara virtual dengan judul "<i>Training Mastering STAR Interview for Talent Selection</i>" yang diselenggarakan oleh PT Danareksa (Persero) pada tanggal 28 Juni 2021; 4. Sosialisasi Surat Keputusan Nomor: SK-103/MBU/03/2021 tentang				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Kriteria KAP, Kantor Jasa Penilai Publik dan Kantor Konsultan Aktuaria pada BUMN yang diselenggarakan secara virtual oleh Kementerian BUMN pada tanggal 14 September 2021. Dewan Komisaris telah membuat laporan terkait hasil pelatihan yang telah diikuti dalam rangka peningkatan kompetensi sebagaimana dimaksud di atas.				
14	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris/Dewan Pengawas			2,127	100,00	2,127
43	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki kebijakan dan melaksanakan pembagian tugas Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Ketentuan terkait pembagian tugas Dewan Komisaris telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Ketentuan mengenai kewajiban Dewan Komisaris untuk melakukan pembagian tugasnya juga diatur dalam Pasal 14 Ayat (24) Anggaran Dasar Perseroan.		0,648	100,00	0,648

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Dalam pelaksanaannya Dewan Komisaris telah melakukan pembagian tugas Anggota Dewan Komisaris yang secara umum meliputi seluruh bidang tugas Direksi. Berdasarkan susunan Dewan Komisaris sampai dengan akhir tahun 2021 pembagian tugas Dewan Komisaris ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 002/KOM/KPTS/2022 tanggal 3 Januari 2022 tentang Penetapan Pembagian Tugas Dewan Komisaris PT Indra Karya (Persero). Berdasarkan Surat Keputusan tersebut, pembagian tugas Anggota Dewan Komisaris ditetapkan sebagai berikut: 1. Bapak Airlangga Mardjono (Komisaris Utama) bertugas melaksanakan pengawasan di bidang Operasional, SDM, Kebijakan dan Rencana Strategis sekaligus sebagai Ketua Komite Nominasi, Remunerasi dan Pemantau Risiko; 2. Bapak Teddy Poernama (Komisaris) bertugas melaksanakan pengawasan di bidang Keuangan, Pemasaran dan TI sekaligus sebagai Ketua Komite Audit. Sebagai bagian dari pembagian tugasnya, Anggota Dewan Komisaris juga menjabat sebagai ketua komite-komite yang ada di bawah Dewan Komisaris.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
44	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menetapkan mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Ketentuan yang mengatur mengenai mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris baik melalui rapat maupun melalui mekanisme di luar rapat telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam kebijakan tersebut juga telah diatur mengenai standar waktu tingkat kesegeraan pengambilan keputusan persetujuan Dewan Komisaris terhadap usulan Direksi yaitu paling lambat 14 (empat belas) hari setelah usulan diterima. Selain itu juga diatur mengenai standar waktu tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan yang telah diambil oleh Dewan Komisaris kepada Direksi yaitu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah keputusan dibuat.		0,493	100,00	0,493
45	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyusun rencana kerja setiap tahun yang memuat sasaran/target yang ingin dicapai dan melaporkan secara tertulis kepada RUPS/Pemilik Modal.	Ketentuan yang mengatur mengenai kewajiban Dewan Komisaris untuk menyusun program kerja tahunan Dewan Komisaris tercantum dalam Pasal 15 Ayat 2 huruf b angka 8 Anggaran Dasar Perseroan. Untuk tahun 2021, Dewan Komisaris telah menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dewan Komisaris Tahun 2021		0,493	100,00	0,493

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		yang di dalamnya memuat program kerja Dewan Komisaris termasuk alokasi anggaran yang akan digunakan untuk menjalankan program kerja dimaksud. Dalam RKA tersebut juga telah memuat Indikator Pencapaian Kinerja (<i>Key Performance Indicator</i>) Dewan Komisaris beserta target-target yang ditetapkan yang mencerminkan ukuran keberhasilan pelaksanaan fungsi dan tugas Dewan Komisaris. Untuk KPI Dewan Komisaris Tahun 2021 ditandatangani pada tanggal 29 Januari 2021. Dewan Komisaris melibatkan perangkat Dewan Komisaris yaitu Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite Dewan Komisaris dalam proses penyusunan RKA Dewan Komisaris. Hal ini sebagaimana tergarbar dalam risalah Rapat Internal Dewan Komisaris tanggal 21 Januari 2021 dimana dalam rapat tersebut telah dibahas mengenai RKA dan KPI Dewan Komisaris termasuk anggaran yang akan digunakan. Dewan Komisaris telah melakukan koordinasi dan menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris Tahun 2021 kepada Direksi untuk dimasukkan ke dalam RKAP 2021 dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari RKAP 2021. Selanjutnya Direksi menyampaikan RKAP 2021 kepada Pemegang Saham untuk mendapatkan				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
46	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mendapatkan akses informasi perusahaan sesuai kewenangannya.	pengesahan. Ketentuan terkait kewenangan Dewan Komisaris untuk mendapatkan akses atas informasi perusahaan secara umum telah diatur dalam Pasal 15 Ayat (2) huruf a Anggaran Dasar Perseroan. Dalam pelaksanaannya, secara umum Dewan Komisaris telah menggunakan haknya untuk mendapatkan informasi mengenai perusahaan yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan tugasnya diantaranya informasi mengenai kebijakan dan realisasi pengurusan Perseroan yang disampaikan oleh Direksi dalam bentuk: 1. Laporan realisasi pencapaian kinerja manajemen yang bersifat periodik triwulanan dan tahunan. 2. Laporan-laporan insidentil atau khusus seperti usulan penunjukan Kantor Akuntan Publik, dan lainnya. 3. Laporan-laporan lainnya yang disampaikan secara lisan atau tertulis oleh Direksi dan Manajemen, termasuk usulan RKAP dan RJPJ untuk periode yang akan datang untuk dianalisis dan dievaluasi oleh Dewan Komisaris. Dewan Komisaris juga melakukan rapat dengan Direksi dan melakukan kunjungan kerja ke Kantor Divisi/Unit Kerja di daerah dalam rangka monitoring dan evaluasi	0,493	100,00	0,493	

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		serta untuk melihat permasalahan secara riil di lapangan. Prioritas kunjungan kerja Dewan Komisaris di dasarkan pada kategori lokasi tujuan dilihat dari isu-isu strategis yang bersifat mandatory maupun permasalahan lainnya. Beberapa kunjungan kerja yang telah dilakukan Dewan Komisaris selama tahun 2021 diantaranya yaitu: 1. Kunjungan kerja Dewan Komisaris ke Pabrik AMDK Infresh di Kawasan Jakarta International Estate Pulogadung (JIEP) pada tanggal 4 Maret 2021; 2. Kunjungan kerja Dewan Komisaris ke Divisi Engineering 1 (DE 1) Malang pada tanggal 27 Mei 2021; 3. Kunjungan kerja Dewan Komisaris ke Divisi Engineering 3 (DE 3) Jakarta pada tanggal 12 November 2021. Selanjutnya Dewan Komisaris akan melakukan pembahasan dalam Rapat Internal Dewan Komisaris terkait hasil kunjungan yang telah dilakukan sebelum nantinya rekomendasi disampaikan kepada Direksi. Berdasarkan konfirmasi, disampaikan bahwa apabila terdapat kendala penyampaian informasi maka Dewan Komisaris melakukan komunikasi dengan Direksi secara efektif.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
15	Dewan Komisari/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rencana RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi			2,904	80,00	2,323
47	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rencana RJPP yang disampaikan oleh Direksi.	Ketentuan yang mengatur terkait pemberian persetujuan/tanggapan Dewan Komisaris terhadap rancangan RJPP yang disampaikan Direksi telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Untuk tahun 2021, Dewan Komisaris telah menyusun RKA Dewan Komisaris Tahun 2021 yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan. Namun demikian, dalam RKA Dewan Komisaris tersebut belum sepenuhnya tergambar rencana kegiatan Dewan Komisaris yang berkaitan dengan proses persetujuan RJPP yang disampaikan Direksi. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan telaah dan pembahasan bersama Direksi mengenai RJPP Tahun 2019-2023. Dalam proses telaah dan pembahasan tersebut Dewan	Rekomendasi: Dewan Komisaris sebaiknya menetapkan dalam RKA Dewan Komisaris yaitu rencana kegiatan yang berkaitan dengan proses persetujuan RJPP yang disampaikan Direksi.	1,296	80,00	1,037

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Komisaris juga melibatkan perangkat Dewan Komisaris seperti Komite Audit dan Komite Nominasi, Remunerasi dan Pemantau Risiko serta Sekretaris Dewan Komisaris. Dewan Komisaris juga telah memberikan pendapat dan saran terhadap RJPP Tahun 2019-2023 melalui tanggapan secara tertulis yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 017/KOM/KA/2018 tanggal 12 Desember 2018 perihal Tanggapan Atas RJPP Tahun 209-2023 PT Indra Karya (Persero). Tanggapan Dewan Komisaris terhadap RJPP Tahun 2019-2023 tersebut telah disampaikan dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan. Pada tahun 2021 sehubungan dengan penyusunan RJPP Tahun 2020-2024, Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan terkait hal tersebut bersama Direksi diantaranya dalam Rapat Internal Dewan Komisaris tanggal 13 September 2021 dan Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 22 Oktober 2021. Komite Audit juga telah melakukan telaah terkait rancangan RJPP 2020-2024 dimana hasilnya telah disampaikan Komite Audit kepada Dewan Komisaris				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		melalui Memo Nomor: 01/KA/KA/2021 tertanggal 13 September 2021.				
48	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi	Ketentuan yang mengatur terkait pemberian persetujuan/tanggapan Dewan Komisaris terhadap rancangan RKAP yang disampaikan Direksi telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Untuk tahun 2021, Dewan Komisaris telah menyusun RKA Dewan Komisaris Tahun 2021 yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan. Namun demikian, dalam RKA Dewan Komisaris tersebut belum sepenuhnya tergambar rencana kegiatan Dewan Komisaris yang berkaitan dengan proses persetujuan RKAP yang disampaikan Direksi. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan telaah dan pembahasan bersama Direksi mengenai RKAP Tahun 2021. Dalam proses telaah dan pembahasan tersebut Dewan Komisaris juga melibatkan perangkat Dewan Komisaris seperti Komite Audit	Rekomendasi: Dewan Komisaris sebaiknya menetapkan dalam RKA Dewan Komisaris yaitu rencana kegiatan yang berkaitan dengan proses persetujuan RKAP yang disampaikan Direksi.	1,608	80,00	1,286

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		dan Komite Nominasi, Remunerasi dan Pemantau Risiko serta Sekretaris Dewan Komisaris Dewan Komisaris juga telah memberikan pendapat dan saran terhadap RKAP Tahun 2021 melalui tanggapan secara tertulis yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham dan disampaikan dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan. Terkait adanya revisi RKAP Tahun 2021 sehubungan dengan situasi perekonomian dan kondisi bisnis akibat pandemi Covid-19 yang masih memberikan dampak signifikan terhadap ketercapaian target kinerja Perusahaan, Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan terkait revisi RKAP Tahun 2021 sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Internal Dewan Komisaris tanggal 13 September 2021. Demikian juga Komite Audit telah melakukan telaah terkait adanya revisi RKAP Tahun 2021 dimana Komite Audit telah menyampaikan hasilnya kepada Dewan Komisaris melalui Memo Nomor: 02/KA/IKA/2021 tanggal 21 September 2021. Melalui Surat Nomor: 049/KOM/IKA/2021 tanggal 22 September 2021, Dewan Komisaris telah menyampaikan tanggapan secara tertulis kepada Pemegang Saham terhadap revisi RKAP				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Tahun 2021 yang telah diajukan Direksi. Untuk RKAP Tahun 2022, berdasarkan risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 21 Desember 2021 diketahui bahwa Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan bersama Direksi terkait rancangan RKAP Tahun 2022 yang akan disampaikan kepada Pemegang Saham.				
16	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan			9,593	97,71	9,373
49	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang hal-hal penting mengenai perubahan lingkungan bisnis yang diperkirakan akan berdampak besar pada usaha dan kinerja perusahaan secara tepat waktu dan relevan.	Dewan Komisaris memiliki perhatian terhadap setiap perubahan lingkungan bisnis yang diperkirakan berdampak pada kinerja Perseroan. Dewan Komisaris mendapatkan informasi mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang sedang dihadapi oleh Perseroan melalui laporan-laporan yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris. Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan mengenai isu-isu terkini terkait perubahan lingkungan bisnis serta memberikan arahan mengenai permasalahan-permasalahan yang sedang dihadapi Perseroan melalui rapat-		1,100	100,00	1,100

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		rapat yang diselenggarakan antara Dewan Komisaris dan Direksi. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 4 Januari 2021 dimana dalam kesempatan tersebut Dewan Komisaris telah memberikan arahan kepada Direksi untuk menangkap potensi bisnis seperti energi terbarukan, program <i>Smart Water</i> di Madura yang berkelanjutan, dan potensi-potensi bisnis lainnya. Dalam rapat yang sama, berkaitan dengan AMDK, Dewan Komisaris meminta Direksi untuk melihat peluang untuk pengembangan bisnis misalnya dengan bekerjasama di kawasan seperti Koperasi Pertamina, PLN, sewa tempat di Kementerian BUMN dsb. Demikian juga dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 12 Agustus 2021 tergambar bahwa Dewan Komisaris menyarankan kepada Direksi untuk dapat menangkap peluang dan potensi bisnis untuk tahun 2022 mendatang. Berdasarkan Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021 diketahui bahwa Dewan Komisaris telah memberikan arahan kepada Direksi untuk menangkap potensi bisnis seperti energi terbarukan, program <i>smart water</i> di				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Madura yang berkelanjutan, dan potensi-potensi bisnis lainnya. Berdasarkan Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 (<i>Audited</i>) yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 021/KOM/IKA/2022 tanggal 21 Juni 2022 diketahui bahwa Dewan Komisaris juga telah memberikan arahan kepada Direksi untuk mengoptimalkan potensi bisnis di lini bisnis developer untuk meningkatkan pendapatan bagi perusahaan salah satunya dengan cara berkolaborasi dengan BUMN lain dalam bidang penyediaan air bersih dimana perusahaan memiliki kompetensi dan kapabilitas di bidang tersebut. Berdasarkan konfirmasi, disampaikan bahwa apabila terdapat permasalahan yang berdampak secara signifikan terhadap kinerja perusahaan, secara umum Dewan Komisaris telah memberikan respon secara memadai sesuai dengan kewenangannya.				
50	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dalam batas kewenangannya, merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari <i>stakeholders</i> (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang	Dewan Komisaris telah menindaklanjuti permasalahan atau keluhan dari <i>stakeholder</i> sesuai dengan kewenangannya diantaranya melalui forum rapat yang diselenggarakan Dewan Komisaris bersama Direksi dimana di		0,789	100,00	0,789

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
	disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas ataupun penyampain oleh Direksi.	dalam rapat tersebut Dewan Komisaris menyampaikan arahan, saran dan masukan secara langsung kepada Direksi terkait permasalahan atau keluhan dari <i>stakeholder</i>. Dalam pelaksanaannya, secara umum Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan mengenai permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan <i>stakeholder</i> yang berdampak pada kinerja perusahaan yang dilakukan baik dalam Rapat Dewan Komisaris maupun dalam Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi. Berdasarkan hasil pembahasan yang telah dilakukan, Dewan Komisaris selanjutnya menyampaikan saran penyelesaian atas permasalahan dimaksud kepada Direksi. Dewan Komisaris secara umum juga telah memberikan arahan kepada Direksi terkait dengan permasalahan yang berkaitan dengan <i>stakeholder</i> diantaranya sebagaimana tergambar dalam Surat Dewan Komisaris Nomor: 017/KOM/KA/2018 tanggal 12 Desember 2018 perihal Tanggapan Atas RJPPTahun 209-2023 PT Indra Karya (Persero). Dalam tanggapannya Dewan Komisaris meminta kepada Direksi untuk memberikan perhatian yang proporsional kepada para <i>stakeholder</i> disertai kemampuan mitigasi risiko dimana hal tersebut merupakan faktor utama untuk				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		dapat memanfaatkan sumber daya perusahaan sebesar-besarnya untuk peningkatan kinerja yang dapat ditandai dengan berkurangnya jumlah komplain, peningkatan kepuasan pelanggan dsb.				
51	Dewan Komisari/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern perusahaan	Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan sistem pengendalian internal dan pelaksanaannya telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap kebijakan sistem pengendalian internal dan pelaksanaannya secara umum juga diatur dalam <i>Board Manual</i>. Untuk tahun 2021, Dewan Komisaris telah menyusun RKA Dewan Komisaris Tahun 2021 yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan. Namun demikian, dalam RKA Dewan Komisaris tersebut belum sepenuhnya tergarbar rencana kegiatan Dewan	Rekomendasi: Dewan Komisaris sebaiknya menetapkan dalam RKA Dewan Komisaris yaitu rencana kerja terkait pelaksanaan terhadap kebijakan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal yang akan menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan khususnya terkait aspek pengendalian internal.	1.100	80,00	0,880

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		<u>Komisaris terkait pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal.</u> Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris melalui Komite Audit secara umum telah melakukan pemantauan atas pelaksanaan sistem pengendalian internal perusahaan diantaranya dilakukan melalui mekanisme rapat yang diselenggarakan Komite Audit baik dengan SPI maupun KAP serta telaah yang dilakukan Komite Audit terhadap laporan-laporan yang disampaikan SPI dan KAP. Hasil evaluasi selanjutnya disampaikan Komite Audit kepada Dewan Komisaris. Secara umum Dewan Komisaris telah melakukan telaah dan memberikan arahan kepada Direksi terkait penguatan sistem pengendalian internal. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 (Audited) yang disampaikan Dewan Komisaris melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 021/KOM/IKA/2022 tanggal 21 Juni 2022 dimana dalam arahnya Dewan Komisaris meminta kepada Direksi bahwa dalam rangka penguatan sistem pengendalian internal agar dilakukan penguatan fungsi dan kapasitas SPI dalam rangka <i>early warning system</i>.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Berdasarkan konfirmasi, secara umum Dewan Komisaris telah memberikan arahan dan masukan terkait penguatan sistem pengendalian internal kepada Direksi yang disampaikan melalui forum Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.				
52	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang manajemen risiko perusahaan	Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan manajemen risiko dan pelaksanaannya telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap kebijakan manajemen risiko dan pelaksanaannya secara umum juga diatur dalam <i>Board Manual</i>. Dewan Komisaris telah menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yaitu rencana kerja Dewan Komisaris terkait pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan sistem manajemen risiko di Perseroan yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan		1,100	100,00	1,100

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		fungsi pengawasan khususnya terkait aspek manajemen risiko. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah menjalankan fungsi pengawasan terkait aspek risiko dengan melakukan telaah dan memberikan arahan kepada Direksi terkait aspek risiko. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2019 dimana diketahui bahwa salah satu realisasi program pengawasan yang telah dijalankan oleh Dewan Komisaris yaitu pemberian nasihat kepada Direksi terkait penerapan <i>risk management</i> di Perseroan. Berdasarkan risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 27 Oktober 2020, diketahui juga bahwa Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan bersama Direksi terkait manajemen risiko sehubungan dengan adanya Surat Asisten Deputi Bidang Jasa Konstruksi dan Perumahan Nomor: S-51/WK2.MBU.B/09/2020 tanggal 21 September 2020 tentang Penyampaian Laporan Profil Risiko dan Penilaian Tingkat Kematangan Manajemen Risiko (<i>Risk Maturity Index</i>). Dewan Komisaris meminta kepada Direksi untuk segera menindaklanjuti surat arahan dari Kementerian BUMN tersebut dengan membentuk unit kerja setingkat bagian				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		yang khusus menangani kegiatan Manajemen Risiko dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan pada SPI. Berdasarkan Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021 juga diketahui bahwa Dewan Komisaris telah memberikan arahan kepada Direksi dalam rapat-rapat yang dilaksanakan bersama Direksi agar dilakukan mitigasi risiko dalam menangani proyek-proyek yang dilakukan secara ketat menyangkut analisis risiko usaha baik risiko internal maupun risiko eksternal. Berdasarkan konfirmasi, secara umum Dewan Komisaris telah memberikan arahan dan masukan kepada Direksi terkait penerapan manajemen risiko di perusahaan yang disampaikan melalui forum Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.				
53	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan perusahaan.	Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan TI dan pelaksanaannya telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022.		1,100	100,00	1,100

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap kebijakan TI dan pelaksanaannya secara umum juga diatur dalam <i>Board Manual</i>. Dewan Komisaris telah menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yaitu rencana kerja Dewan Komisaris terkait pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan sistem TI di Perseroan yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan khususnya terkait aspek TI. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah menjalankan fungsi pengawasan terkait penerapan sistem TI di Perseroan. Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan terkait permasalahan TI diantaranya sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 13 April 2021. Dalam rapat tersebut Dewan Komisaris menyampaikan kepada Direksi perlunya Manajemen <i>concern</i> untuk membawa IKA Smart menjadi bagian utama ke depan. Berdasarkan risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 22 Oktober 2021 juga diketahui bahwa Dewan Komisaris telah membahas mengenai IT				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Assesment. Dalam pembahasannya Dewan Komisaris menyampaikan bahwa perlu adanya pengembangan strategi bisnis dan mengoptimalkan realisasi capex di bidang TI dan digitalisasi sistem sebagai upaya untuk memanfaatkan TI untuk meningkatkan kegiatan operasional perusahaan. Sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris telah memberikan arahan kepada Direksi terkait dengan aspek TI diantaranya sebagaimana tergambar dalam tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 021/KOM/ IKA/2022 tanggal 21 Juni 2022 perihal Tanggapan Atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 (Audited) PT Indra Karya (Persero). Berdasarkan konfirmasi, secara umum Dewan Komisaris telah memberikan arahan dan masukan kepada Direksi terkait penerapan sistem TI di perusahaan yang disampaikan melalui forum Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.				
54	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir.	Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan SDM dan pelaksanaannya telah diatur dalam		1,101	100,00	1,101

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap kebijakan SDM dan pelaksanaannya secara umum juga diatur dalam <i>Board Manual</i>. Dewan Komisaris telah menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yaitu rencana kerja Dewan Komisaris terkait pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir di Perseroan yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan khususnya terkait aspek SDM. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah menjalankan fungsi pengawasan terkait pengelolaan SDM di Perseroan dengan melakukan telaah dan pembahasan terkait aspek SDM. Diantaranya sebagaimana terlihat dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 13 April 2021 dimana dalam rapat tersebut Dewan Komisaris				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Penemuan (%)	Skor
		telah membahas mengenai aspek SDM. Dalam arahnya Dewan Komisaris meminta agar BOD-1 sudah mulai di combine selain tenaga tetap juga tenaga kontrak yang berarti kompetensi yang dinilai untuk membangun perusahaan. Dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 4 Januari 2021 juga diketahui bahwa Dewan Komisaris telah membahas terkait permasalahan SDM bersama Direksi. Dalam rapat tersebut Dewan Komisaris meminta kepada Direksi untuk memberikan perhatian khusus terhadap seberapa banyak penambahan karir dan berapa banyak sertifikat tenaga ahli dan melihat pengembangan kompetensi ke depannya. Berdasarkan Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Menteri BUMN selaku Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 021/KOM/KA/2022 tanggal 21 Juni 2022 perihal Tanggapan Atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 (Audited) PT Indra Karya (Persero), juga diketahui bahwa Dewan Komisaris telah memberikan arahan terkait permasalahan SDM. Dalam arahnya tersebut Dewan Komisaris menyampaikan bahwa dalam rangka memenuhi tantangan Perusahaan serta sehubungan adanya penambahan				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Klasifikasi KBLI, Perusahaan perlu menyiapkan SDM sesuai human capital global standard dengan melakukan pengembangan kompetensi di setiap fungsi perusahaan untuk mewujudkan service excellence dan etos kerja yang tinggi dengan memperhatikan kode etik Perusahaan. Berdasarkan konfirmasi, secara umum Dewan Komisaris telah memberikan arahan dan masukan kepada Direksi terkait aspek SDM yang disampaikan melalui forum Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.				
55	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK)	Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan secara umum juga diatur dalam <i>Board Manual</i>.		1,101	100,00	1,101

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Dewan Komisaris telah menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yaitu rencana kerja Dewan Komisaris terkait pengawasan terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan khususnya di bidang akuntansi dan penyusunan laporan keuangan. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris secara umum telah menjalankan fungsi pengawasan terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dalam bentuk telaah dan pembahasan terkait kebijakan akuntansi dan laporan keuangan melalui pembahasan laporan-laporan keuangan yang disampaikan Direksi kepada Dewan Komisaris. Berdasarkan Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Menteri BUMN selaku Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 021/KOM/KA/2022 tanggal 21 Juni 2022 perihal Tanggapan Atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 (Audited) PT Indra Karya (Persero), juga diketahui bahwa Dewan Komisaris telah				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		memberikan arahan terkait kebijakan akuntansi dan laporan keuangan. Dalam arahnya Dewan Komisaris meminta kepada Direksi agar kebijakan akuntansi dalam penyajian laporan keuangan harus senantiasa dilakukan review kesesuaiannya dengan Standar Akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Selain itu Direksi juga diminta untuk senantiasa menjaga ketepatan waktu penyusunan dan penyampaian maupun kelengkapan informasi dalam penyajian laporan keuangan.				
56	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya	Berdasarkan konfirmasi, secara umum Dewan Komisaris telah memberikan arahan dan masukan kepada Direksi terkait penerapan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan di perusahaan yang disampaikan melalui forum Rapat Dewan Komisaris dan Direksi. Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022.		1,101	100,00	1,101

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya secara umum juga diatur dalam <i>Board Manual</i>. Dewan Komisaris telah menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yaitu rencana kerja Dewan Komisaris terkait pengawasan terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan khususnya terkait aspek pengadaan. Dalam pelaksanaannya, secara umum Dewan Komisaris telah menjalankan fungsi pengawasan di bidang pengadaan diantaranya dengan melakukan pembahasan terkait pelaksanaan sistem pengadaan di Perseroan terutama terkait proses pengadaan yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris. Berdasarkan konfirmasi, secara umum Dewan Komisaris telah memberikan arahan dan masukan kepada Direksi terkait pelaksanaan kebijakan pengadaan yang disampaikan melalui forum Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
57	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut.	Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaannya telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaannya secara umum juga diatur dalam <i>Board Manual</i>. Dewan Komisaris telah menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yaitu rencana kerja Dewan Komisaris terkait pengawasan terhadap kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaannya yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan khususnya terkait aspek mutu dan pelayanan. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah menjalankan fungsi pengawasan terkait aspek mutu dan pelayanan dengan melakukan telaah dan		1,101	100,00	1,101

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Dewan Komisaris telah membahas mengenai masalah mutu dan pelayanan diantaranya sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 13 April 2021. Dalam rapat tersebut Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan dimana terkait aspek mutu perusahaan telah membangun melalui BMWLS yaitu Biaya, Mutu, Waktu, Likuiditas dan Safety yang telah berjalan sesuai fungsinya. Dewan Komisaris telah memberikan arahan kepada Direksi terkait masalah mutu dan pelayanan. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam Tanggapan Dewan Komisaris atas RJP 2019-2023 yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Menteri BUMN selaku Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 017/KOM/KA/2018 tanggal 12 Desember 2018 dimana dalam arahannya Dewan Komisaris meminta kepada Direksi untuk memberikan perhatian yang proporsional kepada para <i>stakeholder</i> disertai kemampuan mitigasi risiko yang merupakan faktor utama untuk dapat memanfaatkan sumber daya perusahaan sebesar-besarnya untuk meningkatkan kinerja yang ditandai dengan berkurangnya jumlah compliance, peningkatan kepuasan pelanggan dll. Berdasarkan konfirmasi, secara umum Dewan Komisaris telah memberikan				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		arahan dan masukan kepada Direksi terkait aspek mutu dan pelayanan yang disampaikan melalui forum Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.				
17	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan			6,479	100,00	6,479
58	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.	Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kepatuhan Perusahaan telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap kepatuhan Perusahaan secara umum juga diatur dalam <i>Board Manual</i> . Dewan Komisaris telah menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yaitu rencana kerja Dewan Komisaris terkait pengawasan terhadap kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundang-		1,417	100,00	1,417

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan khususnya terkait aspek kepatuhan. Dalam pelaksanaannya, secara umum Dewan Komisaris telah menjalankan fungsi pengawasan terhadap kepatuhan perusahaan dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku diantaranya melalui telaah atas laporan-laporan yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris. Berdasarkan hasil telaah Dewan Komisaris selanjutnya memberikan arahan kepada Direksi. Hal ini tergambar dalam berbagai risalah Rapat Dewan Komisaris. Berdasarkan laporan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh Auditor Independen, diketahui bahwa secara umum tidak ada pelanggaran yang dilakukan Perseroan atas kepatuhan dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
59	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP.	Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kepatuhan Direksi dalam menjalankan Perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian		1.106	100,00	1.106

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dewan Komisaris telah menetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 yaitu rencana kerja Dewan Komisaris terkait pembahasan mengenai evaluasi pencapaian kinerja Perusahaan mengacu pada RKAP yang telah ditetapkan melalui kegiatan Rapat Internal Dewan Komisaris maupun Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan pengawasan terhadap kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP melalui evaluasi pencapaian Perusahaan yang mencakup kesesuaian pelaksanaan program kerja dan anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP. Mekanisme pengawasan yang dilakukan Dewan Komisaris yaitu melalui: 1. Evaluasi terhadap pencapaian kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam RKAP; 2. Evaluasi atas laporan-laporan yang disampaikan oleh Direksi; dan 3. Pembahasan yang dilakukan dalam rapat yang diselenggarakan Dewan				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Komisaris dengan Direksi (Rapat Gabungan). Laporan Manajemen Triwulanan maupun Laporan Manajemen Tahunan yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris telah dievaluasi oleh Dewan Komisaris dan ditandatangani oleh Dewan Komisaris. Dewan Komisaris juga menjalankan mekanisme pengawasan yang lain melalui kunjungan ke kantor cabang dan lokasi proyek untuk mengetahui secara langsung kegiatan operasional di kantor cabang maupun di lokasi proyek termasuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu menjadi saran Dewan Komisaris kepada Direksi. Diantaranya sebagaimana tergarbar dalam Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021 dimana diketahui bahwa selama tahun 2021 Dewan Komisaris telah melakukan kunjungan ke Pabrik AMDK Intresh di Kawasan JIEP Jakarta, kunjungan ke Divisi Engineering 1 Malang dan kunjungan ke Divisi Engineering 3 Jakarta.				
60	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atau RUPS/Pemilik Modal.	Mekanisme yang mengatur mengenai tindakan-tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris secara umum telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris		0,966	100,00	0,966

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 secara umum telah tergambar program kerja Dewan Komisaris untuk membahas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS. Dalam pelaksanaannya, Direksi selalu meminta persetujuan Dewan Komisaris untuk setiap transaksi atau tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan diantaranya sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Internal Dewan Komisaris tanggal 26 Februari 2021 dimana dalam rapat tersebut Dewan Komisaris telah membahas mengenai usulan perubahan struktur organisasi dan perubahan logo. Berdasarkan Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021 juga diketahui bahwa beberapa persetujuan yang diberikan Dewan Komisaris pada tahun 2021 antara lain yaitu: 1. Usulan perubahan struktur organisasi Perusahaan yang disampaikan				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Dewan Komisaris melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 021/KOM/ IKA/2021 tanggal 19 April 2021. 2. Pengajuan penambahan plafon fasilitas Bank Garansi/NonCash Loan BRI yang disampaikan Dewan Komisaris melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 031/KOM/ IKA/2021 tanggal 11 Juni 2021. 3. Ijin penggunaan lembaga pembiayaan (leasing) untuk pembelian kendaraan dinas Direksi.				
61	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas (berdasarkan usul dari Komite Audit) mengajukan calon Auditor Eksternal kepada RUPS/ Pemilik Modal.	Kebijakan dan prosedur Dewan Komisaris mengenai proses penunjukan calon auditor eksternal dan/atau penunjukan kembali auditor eksternal termasuk penyampaian usulan calon auditor eksternal kepada RUPS telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam <i>Board Manual</i> juga telah memuat prosedur terkait proses penunjukan calon auditor eksternal dan/atau penunjukan kembali auditor eksternal termasuk penyampaian usulan calon auditor eksternal kepada RUPS.		0,778	100,00	0,778

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Secara umum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 telah tergarbar program kerja Dewan Komisaris terkait penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang akan melakukan audit atas Laporan Keuangan Perseroan. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan mengenai proses penunjukan calon Auditor Eksternal yang akan melakukan audit laporan keuangan perusahaan dengan melibatkan Komite Audit. Dalam proses penunjukannya, Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap calon Auditor Eksternal. Diantaranya sebagaimana tergarbar dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 3 September 2021 dimana dalam rapat tersebut Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan mengenai KAP yang akan mengaudit Laporan Keuangan PT Indra Karya (Persero) untuk tahun buku 2021. Melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 025/KOM/KA/2021 tanggal 17 Mei 2021 perihal Pengusulan Penunjukan Kembali KAP Pelaksana Audit Laporan Keuangan Perusahaan dan PKBL Tahun 2021 PT Indra Karya (Persero), Dewan Komisaris telah menyampaikan kepada Pemegang Saham terkait penetapan Auditor Eksternal yang akan melakukan audit				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Laporan Keuangan untuk tahun buku 2021. Melalui surat tersebut, Dewan Komisaris telah menyampaikan usulan kepada Pemegang Saham untuk menetapkan kembali KAP RSM Indonesia untuk mengaudit Laporan Tahunan dan Laporan PKBL Tahun Buku 2021. Selanjutnya Pemegang Saham melalui RUPS Pengesahan Laporan Tahunan (Audited) Tahun Buku 2020 yang dilaksanakan pada tanggal 24 Juni 2021 telah menunjuk kembali KAP Amir Abadi Jusuf, Anyanto, Mawar & Rekan (KAP AAJ) Partner dari RSM Indonesia untuk melakukan audit terhadap Laporan Tahunan dan Laporan PKBL Tahun Buku 2021.				
62	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam <i>Board Manual</i> juga telah diatur kebijakan terkait pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal.		1,106	100,00	1,106

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Secara umum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 telah tergambar program kerja Dewan Komisaris untuk melakukan penilaian atas pelaksanaan audit internal yang dilakukan SPI dan audit eksternal yang dilakukan KAP. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan penilaian kegiatan dan hasil audit dari SPI dan KAP dalam rangka memastikan efektivitas pelaksanaan tugas SPI dan KAP. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 (Audited) yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Menteri BUMN melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 021/KOM/IIKA/2022 tanggal 21 Juni 2022. Dalam arahnya, Dewan Komisaris menyampaikan perlunya penguatan fungsi dan kapasitas SPI dalam rangka <i>early warning system</i> guna memastikan setiap unit telah melaksanakan kegiatannya sesuai dengan sisten, peraturan dan SOP yang berlaku dengan maksimal sehingga dapat menghindari terjadinya penyimpangan di tingkat operasional. Berdasarkan Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021 yang disampaikan Dewan Komisaris kepada				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
63	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaporkan dengan segera kepada RUPS/Pemilik Modal apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan serta saran-saran yang telah disampaikan kepada Direksi untuk memperbaiki permasalahan yang dihadapi.	Pemegang Saham juga diketahui bahwa Dewan Komisaris telah melakukan pengawasan terhadap sistem pengendalian internal Perusahaan termasuk evaluasi terhadap SPI dan KAP. Kebijakan dan prosedur Dewan Komisaris untuk melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan telah diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam <i>Board Manual</i> secara umum juga telah diatur prosedur Dewan Komisaris untuk melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan. Dalam pelaksanaannya, secara umum Dewan Komisaris telah melakukan telaah dan penilaian terhadap kinerja perusahaan sebagaimana terlihat di dalam risalah-risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi khususnya yang membahas mengenai kinerja perusahaan. Berdasarkan Surat Dewan Komisaris Nomor: 021/KOM/KA/2022 tanggal 21 Juni 2022 perihal Tanggapan atas		1.106	100,00	1.106

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Laporan Manajemen Perusahaan Tahun 2021 (Audited) PT Indra Karya (Persero), diketahui bahwa Dewan Komisaris secara umum telah melaporkan kepada Menteri BUMN selaku Pemegang Saham terkait kinerja Perusahaan. Dalam laporannya Dewan Komisaris menyampaikan baik indikator kinerja yang mengalami peningkatan maupun indikator kinerja yang mengalami penurunan. Secara umum, mekanisme pemberian saran kepada Direksi untuk mengatasi permasalahan yang berdampak pada kinerja perusahaan dilakukan oleh Dewan Komisaris baik secara lisan melalui forum rapat antara Dewan Komisaris dan Direksi maupun secara tertulis melalui surat khusus yang disampaikan kepada Direksi.				
18	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan			1,504	100,00	1,504
	64 Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaannya.	Pada saat pelaksanaan <i>assessment</i> , Perseroan tidak memiliki Anak Perusahaan sehingga parameter ini tidak dapat diterapkan (<i>Not Applicable</i>).		0,985	100,00	0,985
	65 Peran Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dalam pemilihan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris	Pada saat pelaksanaan <i>assessment</i> , Perseroan tidak memiliki Anak Perusahaan sehingga parameter ini tidak		0,519	100,00	0,519

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER		KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
					Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
	Anak patungan	perusahaan/perusahaan	dapat diterapkan (<i>Not Applicable</i>).				
19	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegiat) dan mengusulkan tantem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi				2,437	100,00	2,437
66	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengusulkan calon anggota Direksi kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan	Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dan kriteria seleksi bagi calon Direksi termasuk pengusulan calon tersebut kepada Pemegang Saham sebagaimana diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022.	Dalam prosesnya Dewan Komisaris meminta kepada Direksi untuk melakukan <i>assessment</i> terhadap pejabat satu level di bawah Direksi oleh lembaga profesional.		0,501	100,00	0,501

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Selanjutnya hasil <i>assessment</i> tersebut disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah dan jika diperlukan Dewan Komisaris akan melakukan pembahasan terkait hasil <i>assessment</i> pejabat satu level di bawah Direksi yang akan diajukan sebagai calon Anggota Direksi sebelum diajukan kepada Pemegang Saham. Berdasarkan risalah Rapat Internal Dewan Komisaris tanggal 26 Februari 2021 diketahui bahwa Dewan Komisaris telah membahas mengenai <i>updating talent pool</i> Kementerian BUMN dimana prosesnya masih dilakukan tahap seleksi di Direksi dan rencana disampaikan ke Dewan Komisaris pada tanggal 4 Maret 2021. Sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Internal Dewan Komisaris tanggal 8 Maret 2021 diketahui juga bahwa Dewan Komisaris telah membahas mengenai rekomendasi usulan talent BOD-1 PT Indra Karya (Persero) sebagaimana tercantum dalam Surat Ketua Talent Committee PT Indra Karya (Persero) Nomor: 001/TC/IK/III/2021 tanggal 3 Maret 2021. Dewan Komisaris telah menyampaikan usulan talent yang telah terpilih untuk nantinya dinominasikan sebagai calon Anggota Direksi kepada Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Nomor: 017/KOM/IIKA/2021 tanggal 15 Maret 2021 perihal Penyampaian Nominated Talent PT Indra Karya (Persero).				
67	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menilai Direksi dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada pemegang Saham/Pemilik Modal.	Dewan Komisaris melakukan penilaian atas kinerja Direksi sebagai bagian dari tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan penasihatan kepada Direksi sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Perseroan Terbatas (UUPT). Dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021, secara umum Dewan Komisaris telah menetapkan rencana kerja untuk melakukan evaluasi dan memberikan penilaian atas kinerja Direksi. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan penilaian atas kinerja Direksi secara kolegiat berdasarkan evaluasi Dewan Komisaris terhadap kinerja perusahaan dan pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam RKAP. Penilaian kinerja Direksi secara tidak langsung juga dilakukan Dewan Komisaris melalui kegiatan rapat-rapat yang diselenggarakan antara Dewan Komisaris dengan Direksi, analisis Dewan Komisaris terhadap laporan-laporan yang disampaikan Direksi kepada Dewan		0,968	100,00	0,968

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Komisaris serta melalui kunjungan langsung Dewan Komisaris ke lapangan. Dewan Komisaris telah menyampaikan hasil penilaian kinerja Direksi kepada Pemegang Saham melalui laporan-laporan Dewan Komisaris yang disampaikan kepada Pemegang Saham. Melalui Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021 yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Menteri BUMN selaku Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 008/KOM/KA/2022 tanggal 10 Februari 2022, Dewan Komisaris secara umum telah menyampaikan hasil penilaian atas kinerja perusahaan untuk tahun buku 2021 kepada Pemegang Saham.				
68	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi.	Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengusulan remunerasi Direksi diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam <i>Board Manual</i> juga telah diatur kebijakan Dewan Komisaris terkait prosedur pengusulan sistem remunerasi bagi Direksi kepada Pemegang Saham.		0,968	100,00	0,968

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Dalam pelaksanaannya, menanggapi Surat Direktur Utama Nomor: 034/DU/IKAV/2021 tanggal 17 Mei 2021 perihal Usulan Penetapan Remunerasi serta Tantiem Anggota Direksi dan Dewan Komisaris PT Indra Karya (Persero), Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan dan telaah terkait remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris termasuk tantiem yang akan diberikan dengan mempertimbangkan hasil penilaian kinerja dan pencapaian tingkat kesehatan perusahaan. Selanjutnya melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 026/KOM/IK/A/2021 tanggal 20 Mei 2021 perihal Usulan Penetapan Remunerasi serta Tantiem Anggota Direksi dan Dewan Komisaris PT Indra Karya (Persero), Dewan Komisaris telah mengusulkan remunerasi Direksi termasuk Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham.				
20	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya			0,571	100,00	0,571
69	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki kebijakan benturan kepentingan dan melaksanakan secara konsisten kebijakan tersebut	Kebijakan Dewan Komisaris terkait masalah benturan kepentingan bagi Dewan Komisaris diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan		0,571	100,00	0,571

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Penemuan (%)	Skor
		PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam <i>Board Manual</i> secara umum juga telah diatur ketentuan mengenai benturan kepentingan bagi Dewan Komisaris. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah menerapkan ketentuan mengenai benturan kepentingan salah satunya melalui penandatanganan Surat Pernyataan Tidak Memiliki Benturan Kepentingan oleh seluruh Anggota Dewan Komisaris yang diperbaharui setiap tahun. Dewan Komisaris juga telah menyusun Daftar Khusus yang di dalamnya dicatat keterangan mengenai kepemilikan saham Anggota Dewan Komisaris beserta keluarganya pada Perseroan maupun pada perusahaan lain sesuai ketentuan Pasal 8 Anggaran Dasar Perseroan. Untuk tahun 2021 penandatanganan Daftar Khusus telah dilakukan Dewan Komisaris pada tanggal 4 Januari 2021. Berdasarkan risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 4 Januari 2021 diketahui bahwa Dewan Komisaris bersama Direksi telah melakukan pembahasan mengenai audit SMAP yang				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		telah diselesaikan pada tanggal 31 Desember 2020.				
21	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memantau dan memastikan bahwa praktik tata kelola perusahaan yang baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan			1,659	100,00	1,659
70	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memastikan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan	Kebijakan dan pedoman Dewan Komisaris terkait pemantauan atas penerapan GCG di Perseroan diatur dalam Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dalam <i>Board Manual</i> secara umum juga telah diatur kebijakan dan pedoman yang mengatur mengenai pengawasan Dewan Komisaris terhadap penerapan GCG di Perseroan. Dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021 khususnya pada KPI Dewan Komisaris diketahui bahwa Dewan Komisaris telah menetapkan rencana kegiatan Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi salah satunya yaitu membahas mengenai penerapan GCG di Perseroan.		0,985	100,00	0,985

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan pengawasan terhadap penerapan GCG di Perseroan. Berdasarkan hasil telaah yang dilakukan, Dewan Komisaris selanjutnya memberikan arahan kepada Direksi. Berdasarkan risalah Rapat Internal Dewan Komisaris tanggal 9 November 2021 diketahui bahwa Dewan Komisaris telah melakukan telaah atas penerapan GCG di Perseroan melalui pembahasan yang dilakukan Dewan Komisaris bersama Direksi mengenai hasil <i>self assessment</i> GCG tahun 2020. Berdasarkan Tanggapan Dewan Komisaris atas RJP Tahun 2019-2023 yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 017/KOM/KA/2018 tanggal 12 Desember 2018 diketahui bahwa Dewan Komisaris telah memberikan arahan kepada Direksi agar senantiasa menerapkan prinsip-prinsip GCG dalam menjalankan kegiatan usaha dengan terlebih dahulu dilakukan penjabaran masing-masing unsur GCG dalam mekanisme pengelolaan perusahaan untuk pengambilan keputusan oleh Direksi.				
71	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan	Kebijakan mengenai pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris diatur dalam Kebijakan		0,674	100,00	0,674

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
	Komisaris/Dewan Pengawas.	Pengawasan dan Pemberian Nasihat Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Indra Karya (Persero) yang ditetapkan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 014/KOM/ KPTS/2022 tanggal 19 April 2022. Dewan Komisaris telah menetapkan Indikator Pencapaian Kinerja (KPI) bagi Dewan Komisaris beserta target-targetnya yang dimaksudkan agar kinerja Dewan Komisaris dapat diukur secara akuntabel dan transparan. KPI Dewan Komisaris disusun Dewan Komisaris bersama dengan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris untuk selanjutnya diusulkan kepada RUPS guna mendapatkan persetujuan. Dalam pelaksanaannya, telah dilakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris baik secara kolektif maupun individual sebagaimana tergambar dalam dokumen Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris PT Indra Karya (Persero) Tahun 2021 tertanggal 21 April 2021 yang disampaikan kepada Pemegang Saham. Pada setiap akhir tahun buku, Dewan Komisaris juga melakukan evaluasi terkait pencapaian KPI Dewan Komisaris yang telah ditetapkan untuk tahun buku yang bersangkutan sebagaimana tergambar				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		dalam Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021 yang disampaikan Dewan Komisaris kepada Menteri BUMN melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 008/KOM/IIKA/2022 tanggal 10 Februari 2022.				
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			1,348	74,33	1,002
72	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang memadai	Berdasarkan <u>review</u> dokumen dan konfirmasi diketahui bahwa Dewan Komisaris belum memiliki pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris.	Rekomendasi: Dewan Komisaris sebaiknya menetapkan pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris yang akan menjadi dasar pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris sehingga Rapat Dewan Komisaris dapat dilaksanakan secara lebih tertib dan efektif.	0,346	0,00	0,000
73	Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas diadakan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau anggaran dasar.	Secara umum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2021, Dewan Komisaris telah menetapkan rencana penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris baik dalam bentuk Rapat Internal Dewan Komisaris maupun Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi (Rapat Gabungan).	Rapat Dewan Komisaris dilakukan dalam rangka melakukan evaluasi kinerja	0,656	100,00	0,656

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		perusahaan. Disamping rapat yang sifatnya berkala, Dewan Komisaris juga menyelenggarakan rapat khusus dengan Direksi yang diadakan sesuai dengan kebutuhan untuk membahas hal-hal yang bersifat khusus atau mendasak. Dalam pelaksanaannya, berdasarkan laporan atas pelaksanaan tugas pengawasan Dewan Komisaris diketahui bahwa secara umum Rapat Dewan Komisaris baik Rapat Internal maupun Rapat Gabungan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan. Berdasarkan Laporan Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2021 diketahui bahwa sepanjang tahun 2021 Rapat Dewan Komisaris telah dilaksanakan sebanyak 14 (empat belas) kali yang terdiri dari Rapat Internal Dewan Komisaris sebanyak 5 (lima) kali dan Rapat Dewan Komisaris dan Direksi sebanyak 9 (sembilan) kali. Berdasarkan rekapitulasi pelaksanaan rapat tersebut diketahui bahwa tingkat kehadiran masing-masing Anggota Dewan Komisaris yaitu 100%.				
74	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya.	Berdasarkan konfirmasi, secara umum dalam setiap pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris sebelum memasuki materi inti selalu dilakukan evaluasi atas tindak lanjut hasil keputusan Rapat Dewan		0,346	100,00	0,346

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
23	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Sekretaris Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas	Komisaris sebelumnya.		2,593	100,00	2,593
75	Sekretariat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki uraian tugas yang jelas	Dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, Dewan Komisaris memiliki Sekretaris Dewan Komisaris sebagai salah satu organ pendukung Dewan Komisaris. Sekretaris Dewan Komisaris diangkat oleh Dewan Komisaris dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris. Pada tahun 2021, Sekretaris Dewan Komisaris dijabat oleh Ibu Lis Syukralillah yang diangkat dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 028/KOM/IIKA/2020 tanggal 23 November 2020 tentang Pengangkatan Personil Pada Jabatan Sekretaris Dewan Komisaris. Sekretaris Dewan Komisaris telah memiliki uraian tugas sebagaimana yang tercantum dalam SK pengangkatan yang bersangkutan. Secara umum tugas Sekretaris Dewan Komisaris yaitu membantu Dewan		0,804	100,00	0,804

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Komisaris dalam bidang administrasi kesekretariatan di lingkungan Dewan Komisaris, penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris termasuk penyusunan risalah Rapat Dewan Komisaris. Sekretaris Dewan Komisaris juga membantu dalam menyediakan data yang diperlukan baik oleh Dewan Komisaris maupun Komite Audit.				
76	Sekretariat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen.	Sekretaris Dewan Komisaris telah dilengkapi dengan fasilitas penyimpanan dokumen Dewan Komisaris yang disediakan oleh Perseroan. Secara umum, Sekretaris Dewan Komisaris telah melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen Dewan Komisaris secara tertib dan memadai.		0,337	100,00	0,337
77	Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan rapat/ pertemuan antara Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Dengan Pemegang Saham/ Pemilik Modal, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya.	Sebagai bagian dari tugas Sekretaris Dewan Komisaris terkait penyajian pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris menyiapkan undangan rapat. Dalam undangan rapat telah tercantum tanggal, waktu, tempat dan agenda yang akan dibahas di dalam Rapat Dewan Komisaris. Sekretaris Dewan Komisaris menghadiri Rapat Dewan Komisaris untuk mencatat jalannya rapat dan menyusun risalah rapat serta mengadministrasikan secara tertib dan disimpan sebagaimana		0,959	100,00	0,959

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		layaknya dokumen Perusahaan. Sekretaris Dewan Komisaris membuat risalah Rapat Dewan Komisaris untuk setiap pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris. Berdasarkan review dokumen risalah rapat diketahui bahwa secara umum risalah Rapat Dewan Komisaris telah memuat dinamika rapat dimana tergambar jalannya rapat. Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak untuk menerima salinan risalah rapat meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam rapat. Risalah Rapat Dewan Komisaris disimpan di Perseroan dan dapat diakses oleh setiap Anggota Dewan Komisaris dengan mudah.				
78	Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Komite-komite di lingkungan Komisaris/Dewan Pengawas.	Secara umum Sekretaris Dewan Komisaris telah melakukan tugasnya secara memadai termasuk dalam menyediakan data/informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris dan Komite Dewan Komisaris. Laporan-laporan yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris telah diadministrasikan dan disimpan oleh Sekretaris Dewan Komisaris untuk digunakan sebagai bahan/materi bagi Dewan Komisaris. Berdasarkan konfirmasi, Sekretaris Dewan Komisaris juga berperan dalam		0,493	100,00	0,493

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		membantu Dewan Komisaris dalam melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Komisaris yang disampaikan kepada Direksi.				
24	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif			2,437	74,39	1,813
	79 Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebutuhan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan fungsi pengawasan Dewan Komisaris, Dewan Komisaris telah membentuk Komite Audit sebagai salah satu kewajiban bagi Perseroan sebagai BUMN sesuai dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang BUMN. Ketua Komite Audit dijabat oleh salah satu Anggota Dewan Komisaris. Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat oleh Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada RUPS. Sampai dengan akhir tahun 2021, Komite Audit ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 045/KOM/KA/2021 tanggal 13 September 2021 dengan susunan sebagai berikut: 1. Teddy Poernama sebagai Ketua; 2. Ayudya Shinta Yunica sebagai Anggota.		0,642	100,00	0,642

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Selain Komite Audit, Dewan Komisaris juga membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi dalam mendukung pelaksanaan fungsi dan tugas Dewan Komisaris. Susunan Komite Nominasi dan Remunerasi berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 007/KOM/KPTS/2022 tanggal 3 Januari 2022 yaitu sebagai berikut: 1. Bapak Airlangga Mardjono sebagai Ketua; 2. Ibu Lis Syukraillah sebagai Anggota.				
80	Komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.	Anggota Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi secara umum telah memiliki pengetahuan dan pengalaman yang cukup sesuai dengan bidang tugasnya. Anggota Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi juga berasal dari pihak di luar Perseroan dan bersifat independen sebagaimana tergambar dalam profil Anggota Komite Audit dan profil Komite Nominasi dan Remunerasi. Anggota Komite Audit dan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang bukan berasal dari Anggota Dewan Komisaris berjumlah 1 (satu) orang sesuai dengan ketentuan. Mengacu pada Pasal 2 Ayat (3) Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-12/MBU/2012 tentang Organ		0,487	100,00	0,487

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara diatur bahwa Anggota Komite yang bukan berasal dari Anggota Dewan Komisaris maksimal berjumlah 2 (dua) orang.				
81	Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawasan memiliki piagam/charter dan program kerja tahunan.	Komite Audit telah memiliki Piagam (Charter) Komite Audit yang di dalamnya memuat uraian tugas Komite Audit yang digunakan sebagai pedoman dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam rangka pelaksanaan fungsi Komite Audit. Berdasarkan review dokumen diketahui bahwa secara umum muatan Piagam (Charter) Komite Audit telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan sesuai dengan kebutuhan dalam menjalankan fungsinya. Namun demikian berdasarkan review dokumen diketahui bahwa Komite Nominasi dan Remunerasi belum memiliki piagam komite. Sebagai acuan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya, Komite Audit telah menyusun rencana kerja tahunan Komite Audit. Dalam rencana kerja tersebut secara umum telah memuat rencana kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Komite Audit untuk periode tahun berjalan.	Rekomendasi: Komite Nominasi dan Remunerasi sebaiknya menyusun piagam komite yang akan menjadi pedoman kerja bagi Komite Nominasi dan Remunerasi. Komite Nominasi dan Remunerasi sebaiknya menyusun rencana kerja tahunan komite yang akan digunakan sebagai acuan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya.	0,643	41,67	0,268

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Sedangkan untuk Komite Nominasi dan Remunerasi berdasarkan review dokumen dan konfirmasi belum menyusun rencana kerja tahunan komite.				
82	Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lainnya yang ditugaskan Dewan Komisari/ Dewan Pengawas.	Secara umum Komite Audit telah melaksanakan kegiatan rapat komite. Sesuai ketentuan Piagam Komite Audit, Rapat Komite Audit diadakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. Selain rapat yang sifatnya berkala, Komite Audit juga melakukan pertemuan dalam bentuk rapat dengan SPI dalam rangka pengawasan terhadap pelaksanaan sistem pengendalian internal. Sesuai ketentuan Pasal 25 Ayat (1) Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, mengatur bahwa Komite mengadakan rapat sekurang-kurangnya sama dengan ketentuan minimal Rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perusahaan. Adapun dalam Pasal 16 Ayat (7) Anggaran Dasar Perusahaan ditetapkan bahwa Dewan Komisaris mengadakan rapat paling sedikit setiap bulan sekali. Dengan demikian sesuai ketentuan Rapat Komite Audit seharusnya juga diadakan minimal	Rekomendasi: Komite Audit sebaiknya memperhatikan ketentuan pelaksanaan rapat sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 25 Ayat (1) Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara. Komite Audit sebaiknya melakukan penyempurnaan dalam penyusunan risalah Rapat Komite Audit dengan memuat dinamika rapat dalam risalah Rapat Komite Audit.	0,332	50,00	0,166

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		sebulan sekali sehingga dalam 1 (satu) tahun Rapat Komite Audit minimal dilaksanakan sebanyak 12 (dua belas) kali. Dalam praktiknya berdasarkan data yang disampaikan, diketahui bahwa selama tahun 2021 pelaksanaan Rapat Komite Audit kurang dari 12 (dua belas) kali. <u>Dengan demikian pelaksanaan Rapat Komite terutama dari sisi jumlah belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan.</u> Komite Audit menyusun risalah rapat untuk setiap pelaksanaan rapat Komite Audit. <u>Namun berdasarkan review dokumen diketahui bahwa risalah Rapat Komite Audit belum sepenuhnya memuat dinamika rapat.</u>				
83	Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaporkan kegiatan dan hasil penguasan yang diterimanya kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	Sebagai bagian dari akuntabilitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi melaporkan pelaksanaan kegiatan dan tugasnya kepada Dewan Komisaris. Komite Audit menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penguasan yang diberikan kepada Komite Audit. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam laporan telaah atas	Rekomendasi: Komite Audit sebaiknya menyusun dan menyampaikan laporan triwulanan Komite Audit kepada Dewan Komisaris yang di dalamnya memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Komite Audit sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: Per-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan	0,332	75,00	0,249

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		kinerja Perusahaan Triwulanan, laporan telaah atas RJPP dan RKAP termasuk perubahannya serta laporan telaah atas monitoring tindak lanjut hasil audit internal dan eksternal. Sesuai ketentuan Pasal 26 Ayat (2) Peraturan Menteri BUMN Nomor: Per-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara diatur bahwa Komite Audit berkewajiban untuk membuat laporan triwulanan dan tahunan Komite yang disampaikan kepada Dewan Komisaris. Dalam praktiknya setiap tahun Komite Audit membuat laporan tahunan kinerja Komite Audit untuk selanjutnya disampaikan kepada Dewan Komisaris sebagaimana tergambar dalam Laporan Realisasi Kinerja Komite Audit Periode Tahun 2021 yang disampaikan kepada Dewan Komisaris pada tanggal 2 Februari 2022. Namun demikian, Komite Audit belum menyusun laporan triwulanan Komite Audit yang di dalamnya memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: Per-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus	Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.			

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		2012 tentang <u>Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.</u>				
IV	DIREKSI			35,000	80,96	32,037
25	Direksi melaksanakan pelatihan/pembelajaran berkelanjutan			1,089	100,00	0,882
84	Direksi yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh Perusahaan	Perseroan telah mengatur ketentuan mengenai Program Pengenalan bagi Anggota Direksi yang baru dalam Panduan Direksi (<i>Board Manual</i>). Dalam ketentuan tersebut ditetapkan bahwa bagi Anggota Direksi yang baru diangkat diwajibkan untuk mengikuti program pengenalan yang diadakan oleh Perseroan. Dalam ketentuan tersebut juga telah dijelaskan mengenai bentuk dan materi program pengenalan. Pada tahun 2021, tidak terdapat perubahan komposisi Direksi, sehingga tidak terdapat pelaksanaan program pengenalan bagi anggota Direksi baru. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa program pengenalan bagi Anggota Direksi yang baru dilaksanakan pada saat pertama kali dilantik. Program pengenalan diselenggarakan dalam bentuk pemaparan mengenai gambaran umum perusahaan diantaranya terkait tugas dan tanggung jawab Direksi, pelaksanaan		0,467	100,00	0,467

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		prinsip-prinsip GCG, gambaran mengenai Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha, jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah strategis lainnya. Selain itu Anggota Direksi yang baru juga diberikan kesempatan untuk melakukan kunjungan ke fasilitas Perseroan sebagai bagian dari pelaksanaan program pengenalan.				
85	Direksi melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan	Ketentuan mengenai program pelatihan (peningkatan kapabilitas) bagi Direksi telah diatur dalam <i>Board Manual</i>. Dalam ketentuan tersebut dijelaskan mengenai bentuk dan prosedur pelaksanaan kegiatan pengembangan dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas Direksi. Namun demikian, berdasarkan <i>review dokumen</i> diketahui bahwa untuk tahun 2021 Perseroan belum secara khusus menyusun rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan pelatihan Anggota Direksi. Dalam pelaksanaannya Perseroan telah memfasilitasi kegiatan pengembangan dan pelatihan Direksi selama tahun 2021 yang telah diikuti oleh seluruh Direksi dalam rangka meningkatkan kompetensi Direksi diantaranya, yaitu: 1. <i>Webinar The New Change in Management: Leading Change in</i>	Rekomendasi: Perseroan sebaiknya secara khusus menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan untuk kegiatan pelatihan Anggota Direksi yang akan menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan bagi Anggota Direksi.	0,622	66,67	0,415

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		<i>The Prolonged Pandemic</i> yang diselenggarakan oleh Dale Carnegie pada bulan Juli; 2. <i>Webinar Introduction To Talent Management Profesional</i> yang diselenggarakan oleh Forum QHSE BUMN Konstruksi pada bulan September; 3. <i>Webinar Addressing Evolving Fraud In Extraordinary Times</i> yang diselenggarakan oleh Revolution Mind Indonesia dan IPC (Learning & Consulting) pada bulan November. Secara umum laporan terkait pelaksanaan program pelatihan (peningkatan kapasitas) bagi Direksi telah disampaikan dalam Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) Perseroan.				
26	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas			1,867	83,33	1,556
86	Direksi menetapkan struktur/susunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan	Perseroan menyusun dan menetapkan struktur organisasi perusahaan guna mendukung tercapainya sasaran dan tujuan organisasi. Direksi telah menetapkan pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing Anggota Direksi melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 016/KPTS/IKA/2019 tanggal 19 Juni 2019 tentang		0,622	100,00	0,622

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Uraian Tugas Direksi PT Indra Karya (Persero). Dalam Surat Keputusan tersebut ditetapkan pembagian tugas, kewenangan dan tanggung jawab Direksi sebagai berikut: 1. Direktur Utama membawahi Direktur, Satuan Pengawasan Intern, Sekretaris Perusahaan, Biro Keuangan dan Akuntansi, Biro Teknik dan Pemasaran; 2. Direktur membawahi Biro Pengendalian dan Manajemen Risiko, Sekretaris Perusahaan dan Biro Teknik dan Pemasaran. Perseroan juga telah menetapkan uraian tugas pegawai (<i>standard job description</i>) berbasis tanggung jawab dan indikator keberhasilan sebagaimana tertuang di dalam Lampiran II Surat Keputusan Direksi Nomor: 026/KPTS/IK/IX/2021 tanggal 7 September 2021. <i>Standard Job Description</i> mencakup identitas jabatan, Struktur Organisasi, Fungsi Utama Jabatan, Tanggung Jawab Dan Indikator Keberhasilan, Wewenang, Hubungan Kerja, Spesifikasi Pekerjaan, Kompetensi. Dalam rangka melakukan percepatan proses pengambilan keputusan di tingkat Manajemen Kantor Pusat dan penguatan terhadap proses bisnis dari Divisi Bisnis sesuai dengan tiga lini bisnis utama yang				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		dimiliki perusahaan yakni <i>Engineering, Developer, Industry</i>, maka pada tahun 2021 Perseroan melakukan restrukturisasi organisasi sebagaimana ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 026/KPTS/IKIX/2021 tanggal 7 September 2021 tentang Perubahan Struktur Organisasi Perusahaan PT Indra Karya (Persero). Usulan Direksi terkait revisi restrukturisasi organisasi tersebut telah disampaikan kepada Dewan Komisaris dan telah dibahas dalam Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 13 April 2021 dimana salah satu agenda dalam rapat tersebut yaitu pembahasan mengenai perubahan grand design restrukturisasi organisasi Perseroan.				
87	Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standar operasional baku (SOP) untuk proses bisnis inti (<i>core business</i>) Perusahaan	Direksi telah menyusun kebijakan operasional dan standar operasional untuk proses bisnis inti yang disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan dan mensosialisasikan kebijakan operasional dan standar operasional tersebut kepada pegawai sehingga dapat diimplementasikan. Dalam pelaksanaannya berdasarkan konfirmasi diketahui bahwa kebijakan operasional dan standar operasional untuk proses bisnis inti yang ada secara umum telah sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan. Apabila ditemukan	Rekomendasi: Perseroan sebaiknya menyusun kebijakan tentang Pedoman Penyusunan <i>Standard Operating Procedure (SOP)</i>.	0,778	80,00	0,622

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		adanya ketidaksesuaian antara kebijakan operasional dan standar operasional dengan pelaksanaannya, maka akan dilakukan penyempurnaan sehingga dapat diterapkan di Perseroan. <u>Namun demikian, Perseroan secara khusus belum memiliki kebijakan tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP).</u>				
88	Direksi menetapkan mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan (<i>corporate action</i>) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan tepat waktu	Mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan telah diatur dalam <i>Board Manual</i> yaitu pada bagian Rapat Direksi yang menjelaskan bahwa pengambilan keputusan oleh Direksi dilakukan melalui Rapat Direksi. Dalam mekanisme tersebut disebutkan bahwa semua keputusan dalam Rapat Direksi diambil dengan musyawarah dan mufakat dan apabila melalui musyawarah tidak tercapai kesepakatan, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak. Dalam mekanisme tersebut juga diatur bahwa keputusan-keputusan yang mengikat dapat juga diambil tanpa diadakan Rapat Direksi dengan syarat keputusan tersebut disetujui secara tertulis dan diandatangani oleh seluruh Anggota Direksi. Dalam <i>Board Manual</i> telah diatur ketentuan mengenai standar waktu tingkat kesegeraan pengambilan	Rekomendasi: Direksi sebaiknya menetapkan dalam <i>Board Manual</i> yaitu ketentuan mengenai standar waktu tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Direksi yang telah ditetapkan kepada tingkat organisasi di bawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut.	0,467	66,67	0,311

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		keputusan Direksi yaitu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak disampalkannya usulan tindakan beserta dokumen pendukung dan informasi lainnya secara lengkap dalam rapat. Namun demikian, <u>Board Manual</u> belum mengatur ketentuan mengenai standar waktu tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Direksi yang telah ditetapkan kepada tingkat organisasi di bawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut.				
27	Direksi menyusun Perencanaan			4,044	96,15	3,888
89	Direksi memiliki Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) yang disahkan oleh RUPS/Pemilik Modal	Perseroan telah memiliki Pedoman Penyusunan RJPP yang disahkan pada tanggal 2 November 2018. Selain mengikuti Pedoman Penyusunan RJPP yang dimiliki Perseroan, penyusunan RJPP juga dilakukan Perseroan dengan mengacu pada Keputusan Menteri BUMN Nomor: KEP-102/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Penyusunan RJPP BUMN. Perseroan memiliki RJPP Tahun 2019-2023. Penyusunan RJPP Tahun 2019-2023 dilakukan Direksi mengacu pada pedoman dan ketentuan yang ada. Dalam prosesnya Direksi telah melakukan telaah terhadap rancangan RJPP dengan		0,778	100,00	0,778

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		memperhatikan masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris. Rancangan RJPP disampaikan kepada Pemegang Saham sesuai jadwal yang ditentukan. RJPP Tahun 2019-2023 telah disahkan oleh Pemegang Saham pada tanggal 11 Januari 2019. RJPP yang telah ditetapkan Pemegang Saham/RUPS selanjutnya disosialisasikan ke unit kerja yang ada di Perseroan. Berdasarkan konfirmasi diketahui bahwa pada tahun 2021, Perseroan telah menyusun RJPP Tahun 2020-2024 sebagai penyesuaian dari RJPP sebelumnya.				
90	Direksi memiliki Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang disahkan oleh RUPS/Menteri/Pemilik Modal	Untuk tahun 2021, Direksi telah menyusun RKAP Tahun 2021 dengan berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Keputusan Menteri BUMN Nomor: Kep-101/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Penyusunan RKAP BUMN. Dalam proses penyusunannya, Direksi tidak membentuk Tim Penyusun RKAP Tahun 2021 secara khusus. Direksi menetapkan Sekretaris Perusahaan sebagai koordinator pelaksanaan penyusunan RKAP. Penyusunan atas rancangan RKAP yang merupakan penjabaran tahunan dari RJPP, telah melalui telaah dari Direksi	Rekomendasi: Perseroan sebaiknya menetapkan secara khusus pedoman dan prosedur penyusunan RKAP yang digunakan sebagai petunjuk teknis dalam proses penyusunan RKAP.	0,778	80,00	0,622

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		dan mendapat tanggapan dari Dewan Komisaris. Rancangan RKAP juga disampaikan kepada RUPS sesuai jadwal yang ditentukan. Untuk RKAP Tahun 2021 telah ditetapkan dalam RUPS yang dilaksanakan pada tanggal 29 Januari 2021 sebagaimana tercantum dalam Risalah RUPS Nomor: 001/RUPS/IKA/II/2021 tentang Persetujuan RKAP Tahun 2021. RKAP yang telah ditetapkan Pemegang Saham/RUPS selanjutnya disosialisasikan ke unit kerja yang ada di Perseroan. Terkait dengan adanya revisi RKAP Tahun 2021, Dewan Komisaris juga telah memberikan tanggapan terhadap Usulan Perubahan/Replan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2021 sebagaimana dimuat dalam Surat Dewan Komisaris Nomor: 049/KOM/IKA/2021 tanggal 22 September 2021 perihal Tanggapan dan Saran Dewan Komisaris atas Usulan Perubahan/Replan RKAP Tahun 2021 PT Indra Karya (Persero) yang ditujukan kepada Menteri BUMN. <u>Namun demikian Perseroan secara khusus belum memiliki pedoman dan prosedur penyusunan RKAP yang digunakan sebagai petunjuk teknis dalam proses penyusunan RKAP.</u>				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
91	Direksi menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesialisasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam perusahaan	Perseroan telah menetapkan pengaturan mengenai manajemen karir serta sistem dan prosedur mutasi, rotasi dan promosi karyawan yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: 016-1/KPTS/IK/A/2018 tanggal 11 Juli 2018. Terkait dengan penempatan pegawai, berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa penempatan pegawai pada unit kerja secara umum telah dilakukan sesuai dengan keahlian dan spesifikasi jabatan dan dilakukan sesuai dengan mekanisme yang ada. Rencana penempatan pegawai secara umum dibahas dalam Rapat Direksi dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan arahan dan masukan. Dalam praktiknya, rencana suksesi dilakukan dengan melihat dan mempertimbangkan kemampuan dan juga persyaratan jabatan serta persyaratan lain sesuai dengan ketentuan di Perseroan. Berdasarkan konfirmasi disampaikan juga bahwa tidak terdapat jabatan lowong untuk jabatan kunci di Perseroan.		1,088	100,00	1,088
92	Direksi memberi respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan perusahaan, penghematan/efisiensi perusahaan, pendayagunaan aset,	Direksi telah memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis melalui kegiatan Rapat Direksi yang dilakukan bersama manajemen di bawah Direksi. Rapat tersebut dapat berbentuk rapat		0,778	100,00	0,778

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
	dan manfaat lainnya	rutin dan rapat insidenil. Hadir dalam pelaksanaan rapat-rapat tersebut yaitu Direksi dan pejabat satu level di bawah Direksi serta wakil-wakil manajemen. Dalam rapat-rapat tersebut dimungkinkan untuk membahas secara mendalam terkait dengan usulan atau peluang bisnis yang akan dilakukan oleh Perusahaan. Dikarenakan rapat diadakan secara berkala sehingga penyampaian informasi terkait peluang bisnis dari manajemen di bawah Direksi dapat dilakukan dengan mudah. Secara umum Direksi telah memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan perusahaan, penghematan/ efisiensi perusahaan dan pendayagunaan aset sebagaimana dibahas dalam Rapat Direksi dengan jajaran Manajemen dan Dewan Komisaris. Salah satunya sebagaimana tergambar dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 4 Januari 2021 dimana dalam rapat tersebut salah satu agenda pembahasannya yaitu terkait inovasi model bisnis melalui perluasan pasar dan diversifikasi usaha melalui bidang <i>Engineering, Developer, dan Industry</i>. Dalam rangka diversifikasi usaha, Perseroan memiliki pabrik AMDK di Pulo Gadung Jakarta dan akan melakukan pemasaran secara lebih massif.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Perseroan juga berencana akan membangun pabrik di Semarang pada tahun 2022. Dalam praktiknya, setiap peluang bisnis yang ada segera dilaporkan dan didiskusikan dengan Direksi, terutama dengan Direktur yang menangani hal tersebut. Demikian juga untuk setiap usulan bisnis yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris akan terlebih dahulu dibahas dalam Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.				
93	Direksi merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya, secara tepat waktu dan relevan	Direksi telah merespon isu-isu terkini terutama terkait perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak besar bagi Perseroan melalui mekanisme dalam rapat-rapat yang diadakan secara berkala. Dalam Rapat Dewan Komisaris dan Direksi dibicarakan mengenai hal-hal strategis, operasional dan yang bersifat wacana. Berdasarkan <i>review</i> dokumen risalah Rapat Direksi dan risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi diketahui bahwa secara umum Direksi telah membahas mengenai isu-isu terkini terutama apabila terkait dengan permasalahan yang memberikan dampak besar pada usaha Perseroan. Hal ini diantaranya sebagaimana terlihat dalam risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 4 Mei 2021 dimana dalam		0,622	100,00	0,622

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		rapat tersebut telah dilakukan pembahasan terkait langkah-langkah strategis dalam mendukung Kinerja <i>Sales Infresh</i> pada 2021. Direksi juga menyampaikan kepada Dewan Komisaris, baik dalam bentuk laporan secara tertulis maupun disampaikan secara langsung dalam Rapat Dewan Komisaris dan Direksi apabila terdapat permasalahan yang memberikan dampak besar bagi Perseroan.				
28	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan			8,089	97,28	7,869
	94 Direksi melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan RKAP dan mengambil keputusan yang diperlukan melalui analisis yang memadai dan tepat waktu	Direksi telah melaksanakan program/kegiatan perusahaan sesuai dengan RKAP dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris terkait keputusan-keputusan strategis yang diambil terutama menyangkut aspek-aspek yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris seperti yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan. Dalam pelaksanaannya, kegiatan operasional Perseroan secara umum telah dijalankan Direksi dengan mengacu pada RKAP yang telah ditetapkan. Berdasarkan review dokumen dan konfirmasi terlihat bahwa keputusan		0,467	100,00	0,467

No.	ASPEK PENGUKURIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Direksi khususnya terkait dengan keputusan-keputusan strategis secara umum dilakukan setelah melalui analisa yang cukup memadai. Demikian juga proses pengambilan keputusan dilaksanakan melalui mekanisme yang telah ditetapkan.				
95	Direksi memiliki sistem/pedoman pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam organisasi (Struktural) yang diterapkan secara objektif dan transparan.	Perseroan telah memiliki pedoman penilaian kinerja tingkat unit kerja dan jabatan secara menyeluruh di Perseroan diantaranya yaitu: 1. Prosedur Evaluasi Kinerja Personil yang berlaku mulai tanggal 11 Oktober 2021. 2. Prosedur Performance Appraisal 360 Degree Feedback yang berlaku mulai tanggal 13 Oktober 2021. 3. Formulir Penentuan Goal Setting/Individual Key Performance Indicator sebagai indikator kinerja untuk setiap jabatan dalam struktur organisasi Perseroan. Dalam Formulir Penentuan Goal Setting/Individual Key Performance Indicator tersebut mencakup Perspektif, Key Performance Indicator Pemegang Jabatan, Unit (Satuan), Metode Perhitungan/Standar Penilaian, Bobot (%) Pemegang Jabatan, Target, Realisasi Akhir Tahun, Ketercapaian KPI Akhir Tahun, Ketercapaian KPI X Bobot.	Rekomendasi: Direksi sebaiknya meningkatkan penerapan sistem pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan di Perseroan untuk dapat didukung dengan aplikasi komputer.	0,311	66,67	0,207

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Direksi juga telah melakukan penilaian kinerja unit dan jabatan dalam organisasi (struktural) untuk mendorong motivasi dalam peningkatan kinerja perusahaan dan memberikan apresiasi bagi unit kerja yang menunjukkan peningkatan kinerja. Perseroan juga memberikan <i>reward</i> kepada Unit Kerja/Divisi yang memenuhi pencapaian kinerja sesuai RKAD 2021, Tertib Laporan Keuangan dan Aturan, Divisi Inovatif serta Pengelolaan Proyek Terbaik. <u>Namun demikian berdasarkan konfirmasi diketahui bahwa dalam pelaksanaannya sistem penilaian kinerja belum didukung dengan aplikasi komputer.</u>				
96	Direksi menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan di dalam organisasi (struktural) di organisasi	Direksi telah menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP yang di dalamnya dijelaskan mengenai rencana kerja yang menjadi target kinerja Perseroan. Selanjutnya RKAP yang ada diuraikan lebih lanjut menurut fungsi pada unit-unit kerja. Dalam rangka mendukung pencapaian RKAP Tahun 2021, Perseroan menyusun <i>Formulir Penentuan Goal Setting/ Individual Key Performance Indicator</i> yang diisi oleh setiap Kepala Divisi (<i>Vice President</i>). Melalui <i>Penentuan Goal Setting/ Individual Key Performance Indicator</i>	.	0.155	100.00	0.155

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		maka tingkat pencapaian kinerja masing-masing jabatan dalam struktur organisasi dapat diukur dengan mudah.				
97	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 capaian kinerja masing-masing unit kerja dan mendapatkan laporan secara berkala terkait kinerja masing-masing unit kerja. Evaluasi dan monitoring dilakukan melalui laporan-laporan maupun rapat-rapat yang diselenggarakan secara berkala setiap minggu. Berdasarkan risalah-risalah rapat yang ada terlihat bahwa Direksi telah melakukan evaluasi, tindak lanjut hasil kinerja maupun perkembangan kinerja yang dilakukan pada unit-unit kerja. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring tersebut dilakukan dengan melihat kesesuaian antara pelaksanaan dengan program kerja dan anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP.		0,311	100,00	0,311
98	Direksi melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	Direksi telah menyusun dan melaporkan pencapaian kinerja perusahaan kepada Dewan Komisaris, baik dalam bentuk Laporan Manajemen maupun disampaikan dalam rapat-rapat yang diselenggarakan antara Direksi dan Dewan Komisaris yang dilakukan secara berkala. Melalui laporan tersebut telah		0,311	100,00	0,311

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		tergambar tingkat pencapaian target kinerja Direksi baik secara korporat maupun secara Direktorat. Secara umum pencapaian target kinerja Anggota Direksi secara individu dilihat dari pencapaian kinerja Direktorat dimana Anggota Direksi tersebut membawahnya. Dalam laporan dan pembahasan tersebut secara umum Direksi juga menyampaikan pencapaian kinerja masing-masing unit kerja sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak Manajemen dan RKAP.				
99	Direksi menyusun dan menyampaikan kepada RUPS/Pemilik Modal tentang usulan insentif kinerja Direksi	Direksi telah menyampaikan usulan terkait insentif kinerja Direksi kepada Dewan Komisaris dan mengajukannya kepada Pemegang Saham. Dalam pelaksanaannya usulan insentif kinerja diajukan oleh Direksi dengan mempertimbangkan pencapaian kinerja dll. Selanjutnya dilakukan pembahasan dan telaah oleh Dewan Komisaris untuk kemudian bersama-sama Direksi mengusulkan kepada RUPS. Pada tahun 2021, Direksi telah mengusulkan kepada Dewan Komisaris terkait tawaran Direksi dan Dewan Komisaris tahun 2020 dan penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris tahun 2021, yang disampaikan Direksi kepada Dewan Komisaris melalui Surat Direktur Utama Nomor: 034/DU/IKN/2021 tanggal 17 Mei		0,156	100,00	0,156

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		2021 perihal Usulan Penetapan Remunerasi serta Tantien Anggota Direksi dan Dewan Komisaris PT Indra Karya (Persero). Dalam usulannya, Direksi memberikan beberapa pertimbangan antara lain yaitu: 1. Opini auditor terhadap hasil audit Laporan Tahunan Tahun Buku 2020 adalah wajar. 2. Realisasi laporan penilaian atas pencapaian <i>Key Performance Indicators</i> (KPI) Perusahaan tahun 2020 dengan nilai 96,02. 3. Perolehan pendapatan tahun 2020 sebesar Rp170,15 miliar atau tercapai sebesar 89,50% dibandingkan tahun 2019 yang tercapai sebesar Rp190,11 miliar. 4. Pencapaian laba bersih perusahaan di tahun 2020 sebesar Rp7,066 miliar atau tercapai sebesar 64,77% dibandingkan tahun 2019 yang tercapai Rp10,909 miliar. 5. Peningkatan jumlah paket pekerjaan di tahun 2019 tercapai 88 paket, sedangkan tahun 2020 sebesar 152 paket atau tercapai sebesar 172,73%. 6. Adapun perolehan nilai kontrak pekerjaan di tahun 2020 tercapai sebesar 105,51% atau sebesar Rp446,057 miliar dibandingkan tahun 2019 sebesar Rp422,75 miliar. 7. Selain hal tersebut, Perseroan juga				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		memperluas bidang usaha melalui lini bisnis Developer dengan melakukan penetrasi pasar dan melaksanakan tugas pekerjaan penyediaan air bersih dalam program <i>Creating Share Value</i> (CSV) melalui Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) di beberapa wilayah kekeringan di Indonesia pada tahun 2020. 8. Remunerasi Anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang tidak mengalami kenaikan/ perubahan sejak tahun 2018 hingga tahun 2020. Dewan Komisaris selanjutnya menyampaikan usulan terkait hal tersebut kepada Pemegang Saham/RUPS melalui Surat Dewan Komisaris Nomor: 026/KOM/KA/2021 tanggal 20 Mei 2021 perihal Usulan Penetapan Remunerasi serta Tantien Anggota Direksi dan Dewan Komisaris PT Indra Karya (Persero). Dalam surat tersebut salah satu usulan Dewan Komisaris yaitu persetujuan penetapan Remunerasi dan Tantien Direksi dan Dewan Komisaris. Pemegang Saham/RUPS selanjutnya telah menetapkan Remunerasi serta Tantien Anggota Direksi dan Dewan Komisaris sebagaimana usulan yang telah disampaikan.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
100	Direksi menerapkan sistem teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan	Perseroan telah menyusun <i>Information Technology Master Plan</i> (ITMP) 2022-2025 yang menjadi Blue Print pengembangan IT di Perseroan yang telah ditandatangani oleh Manajer, Vice President HGTM dan Direksi pada tanggal 19 Januari 2022. Buku ITMP 2022-2025 mencakup antara lain Pendahuluan, Alur ITMP dan Daftar Inisiatif ITMP, Alur Aplikasi Indra Karya berdasarkan ITMP, Roadmap Inisiatif IT Master Plan, Kajian Investment Cost, dan Kajian Initiatives ITMP Indra Karya. Dokumen IT Master Plan PT Indra Karya (Persero) Tahun 2022-2025 menggambarkan rencana strategis Perseroan secara holistik yang menjelaskan inisiatif-inisiatif yang terkait dengan proses operasional Perseroan, proses bisnis, infrastruktur, serta struktur organisasi IT di Perseroan mengacu pada RJPP Tahun 2022-2025. Pada dokumen ini juga dilengkapi kajian perhitungan biaya investasi yang harus Perseroan keluarkan demi mendukung implementasi inisiatif ITMP selama 4 tahun ke depan. Terkait dengan pelaporan, Direksi melaporkan kepada Dewan Komisaris tentang pelaksanaan sistem TI di Perseroan yang disampaikan secara umum oleh Direksi kepada Dewan Komisaris melalui pembahasan dalam		0,778	100,00	0,778

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Rapat Gabungan (Rapat Dewan Komisaris dan Direksi) dan melalui Laporan Manajemen yang disampaikan kepada Pemegang Saham. Perseroan telah melakukan upaya digitalisasi perusahaan melalui IT Policy, Prosedur IT dan beberapa dokumen pendukung yang dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja Perseroan melalui Unit MIS yang disampaikan kepada seluruh Divisi di Perusahaan. Pada tahun 2021, kegiatan yang telah dilaksanakan dalam upaya transformasi digital Perseroan antara lain: 1. Melaksanakan dan memasukkan Masterplan Teknologi Informasi (Masterplan TI) yang telah dimiliki dan telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri BUMN dengan No. PER-02/MBU/2013 Pasal 3 tentang Master Plan TI dan disesuaikan dengan Indonesia Industry 4.0 Rediness Index (INDI 4.0), sehingga dapat dilakukan penyesuaian dalam pembuatan IT Masterplan Tahun 2022-2025. 2. Optimalisasi TI sebagai penunjang utama pelaksanaan proses bisnis di Perusahaan, seperti penunjang dalam fungsi kegiatan estimasi pelaksanaan pekerjaan operasi, fungsi financial, fungsi pengendalian usaha, dan fungsi administrasi sehingga dilakukan penyusunan Standar Operasional				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Pekerjaan (SOP) Tata Kelola TI. Meningkatkan budaya digital kerja terintegrasi menggunakan produk Microsoft 365, seperti Microsoft teams sebagai alat komunikasi, hingga Onedrive sebagai tempat data terpusat dalam kebutuhan pekerjaan. 3. Melakukan <i>assessment</i> secara berkala untuk mengukur IT Maturity level untuk menetapkan: Status pengelolaan TI Perusahaan, Standar Industri dalam bidang TI, Standar Internasional dalam bidang TI, dan Strategi pengelolaan TI perusahaan. 4. <i>Go Live Launching ERP</i> fase 1 untuk Modul <i>Human Capital Management</i>. 5. Penyusunan dan Implementasi KPTS terkait Digitalisasi Budaya Kerja, dst. Perseroan telah melakukan Audit Sistem IT dan IT <i>Maturity Level Assessment</i> yang dilakukan pada tahun 2021 dengan skor sementara (20 proses TI) sebesar 1,32 (Gap 1,68). Penentuan <i>baseline</i> kematangan TI mengacu pada arahan target kematangan TI BUMN dari Kementerian BUMN yaitu sebesar 3 (<i>Defined</i>).				
101	Direksi melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan layanan	Peningkatan mutu produk dan pelayanan serta kepedulian terhadap pelanggan telah dilakukan oleh Direksi dan menjadi komitmen Perseroan sebagaimana tertuang dalam Panduan Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) dan Pedoman GCG.		0,778	100,00	0,778

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Perseroan telah menetapkan Manual Mutu, Lingkungan & K3) sebagaimana tertuang di dalam Dokumen Nomor: IKA-MM-MLK3-00 tanggal 11 Oktober 2021 yang telah disahkan oleh Direksi. Pada tahun 2021, Manual tersebut telah dimutakhirkan menyesuaikan dengan standar baru SMM ISO 9001:2015 & SML ISO 14001:2015, mengintegrasikan Sistem Manajemen SMM ISO 9001:2015, SML 14001:2015 & OHSAS 18001:2007 menjadi Manual Integrasi SMLK3, penyesuaian terhadap perubahan OHSAS 18001:2007 menjadi ISO 45001:2018 dan menyesuaikan dengan perubahan struktur organisasi sesuai dengan Keputusan Direksi Nomor: 026/KPTS/IK/IX/2021 tanggal 7 September 2021. Perseroan telah menerapkan manajemen mutu berdasarkan standar Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 sebagai upaya berkelanjutan untuk memperbaiki pelayanan dan kinerja Perseroan. Untuk meningkatkan mutu produk dan layanan, pada akhir tahun 2021 prosedur operasional Perseroan telah diintegrasikan dengan mengacu pada 4 (empat) Sistem antara lain Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015, Sistem Manajemen Lingkungan ISO 14001:2015,				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Sistem Kesehatan dan Keselamatan Kerja ISO 45001:2018, dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan ISO-37001:2016. Selain itu terdapat penerapan ISO 26000:2010 pada pelaksanaan program Tanggung Jawab Sosial (TJSL) melalui Komite TJSL, Sistem Manajemen K3, serta ditambah dengan Protokol Kesehatan terkait Pencegahan Penyebaran Corona Virus Deseas 2019 (Covid-19) agar mampu menggerakkan organisasi ke arah yang diperlukan perusahaan secara terintegrasi. Dalam rangka menjamin sistem manajemen mutu agar dapat dilaksanakan secara efektif, Perseroan melakukan evaluasi dan audit secara berkala yang dilakukan oleh auditor internal maupun eksternal. Perseroan senantiasa melakukan pemutakhiran perangkat kerja dan program manajemen mutu dalam rangka peningkatan mutu kinerja Perseroan guna menunjang kualitas jasa yang dihasilkan sehingga dapat memenuhi standar mutu yang ditetapkan dan dapat bersaing serta memperoleh kepercayaan dari pasar. Untuk meningkatkan mutu produk, Perseroan menetapkan, menerapkan dan memelihara proses-proses untuk menentukan persyaratan produk yang				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		akan ditawarkan kepada pelanggan potensial. Direksi juga memastikan bahwa Perseroan memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan untuk produk dan layanan dan melakukan tinjauan sebelum berkomitmen untuk memasok produk dan layanan kepada pelanggan. Pada aspek pelayanan kepada pelanggan, Perseroan menetapkan dan menerapkan komunikasi dengan pelanggan melalui surat-menyurat, brosur/leaflet, rapat dengan pelanggan seperti dalam penjelasan lelang, klarifikasi dan negosiasi, ijin pelaksanaan pekerjaan dan jenis kegiatan lainnya. Komunikasi dengan pelanggan di proyek dilakukan dalam bentuk rapat-rapat proyek, pertemuan asistensi dan permohonan izin kerja untuk menyampaikan/menerima dan mengklarifikasi terkait penyediaan informasi yang berkaitan dengan produk dan layanan dan lain-lain. Dalam upaya mendukung peningkatan pelayanan, Perseroan telah menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) ISO 37001:2016 dan telah mendapatkan sertifikasi ISO 37001: 2016 dari Sucofindo.				
102	Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang menguntungkan bagi perusahaan, baik harga maupun kualitas barang dan jasa tersebut	Perseroan telah memiliki prosedur terkait pengadaan sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: 024-L/KPTS/IIKA/2018 tanggal 1	Rekomendasi: Perseroan sebaiknya memuat kebijakan pengadaan barang dan jasa dalam website Perseroan sehingga dapat	0,933	87,50	0,816

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		November 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa PT Indra Karya (Persero). Dalam kebijakan pengadaan tersebut telah diatur mengenai ketentuan, prosedur serta kewenangan dalam proses pengadaan. Pedoman ini merupakan tata cara yang bersifat operasional, agar tidak terjadi penafsiran lain dalam pelaksanaannya, dengan tetap memperhatikan prinsip prinsip efisien dalam waktu dan biaya, efektif, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan penerapan prinsip-prinsip GCG. Pedoman ini mengacu pada ketentuan yang diatur oleh Menteri BUMN tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa BUMN yang berlaku sepanjang tidak menggunakan dana langsung dari APBN atau APBD. <u>Namun demikian Perseroan belum memuat kebijakan pengadaan barang dan jasa dalam website Perseroan sehingga dapat diakses dengan mudah baik oleh pemasok maupun calon pemasok sejalan dengan prinsip keterbukaan.</u> Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa kegiatan pengadaan di Perseroan bersifat terbuka kepada semua pihak yang telah memenuhi persyaratan. Perseroan memiliki Harga Perkiraan Sendiri (HPS) terhadap kebutuhan barang	diakses dengan mudah baik oleh pemasok maupun calon pemasok sejalan dengan prinsip keterbukaan.			

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Secara umum proses pengadaan barang dan jasa di Perseroan telah berjalan sesuai dengan ketentuan. Berdasarkan kajian dokumen dan konfirmasi tidak dijumpai adanya temuan terkait pengadaan barang dan jasa baik oleh Auditor Internal maupun Auditor Eksternal yang signifikan. dan jasa.				
103	Direksi mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian perusahaan	Perseroan telah menetapkan kebijakan terkait program pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan <i>knowledge</i>, <i>skill</i> dan <i>ability</i> pegawai sebagaimana diatur dalam Prosedur Pembinaan Kompetensi Personil dengan Nomor Dokumen: IKA-PK-MLK3-22 Revisi 6 tanggal berlaku 11 Oktober 2021. Prosedur Pembinaan Kompetensi Personil bertujuan untuk memberikan panduan kepada semua unit kerja yang terkait dengan pelaksanaan pembinaan kompetensi personil proyek dan personil manajemen sesuai Sistem Manajemen MLK3 yang mencakup ketentuan umum, prosedur dan tanggung jawab, kondisi khusus, rekaman, serta lampiran. Perseroan telah menyusun rencana kerja terkait program pendidikan dan pelatihan (<i>training</i>) pegawai setiap tahunnya sebagaimana tertuang dalam RKAP Tahun 2021 Lampiran XIV. Jenis		3,267	100,00	3,267

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		pendidikan dan pelatihan mencakup dalam negeri yaitu program pendidikan gelar dan program pendidikan non gelar/pelatihan (Bidang Teknik/ BIM/Pengembangan, Bidang Manajemen dan Bidang Lain-lain). Sedangkan untuk luar negeri mencakup program pendidikan gelar, non gelar, dan pelatihan dalam pekerjaan. Untuk bidang pelatihan dan pengembangan terdiri dari penyempurnaan kegiatan usaha, pengembangan organisasi, dan pengembangan teknologi dan manajemen. Dalam prosesnya, analisa kebutuhan pelatihan dilakukan dengan mengisi form usulan kebutuhan pembinaan kompetensi personil (formulir IKA-PK-MLK3-22-01) oleh masing-masing unit kerja untuk selanjutnya dikomplasi dalam sebuah rencana kerja pelatihan perusahaan. Terkait pelaksanaan program pelatihan pada tahun 2021, beberapa pegawai yang telah mengikuti pelatihan telah melakukan <i>sharing knowledge</i>. Setiap pegawai yang telah mengikuti pelatihan diwajibkan untuk mengisi form evaluasi pelatihan sesuai ISO yang masih berlaku. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa pada tahun 2022 nantinya akan ada kewajiban bagi pegawai yang telah mengikuti pelatihan untuk melakukan				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		<i>sharing knowledge</i> melalui <i>system e learning</i> (IKSMART) yang telah dibangun oleh Perseroan. Hingga akhir tahun 2021, realisasi biaya pendidikan dan pelatihan yaitu sebesar Rp.126 juta dengan rincian program diantaranya beasiswa super spesialis, pelaksanaan webinar dan pelatihan karyawan baik untuk bidang Teknik, Manajemen, Perpajakan, Teknologi Informasi dan adanya kegiatan FHCI. Berdasarkan <i>review</i> dokumen dan konfirmasi diketahui bahwa Perseroan melakukan evaluasi terhadap pegawai yang telah mengikuti pelatihan dengan mengisi Formulir Evaluasi Hasil Pembinaan Kompetensi Personil yang ditandatangani oleh pegawai yang bersangkutan dan diketahui oleh Ka. Biro SDM dan Umum. Salah satunya sebagaimana tercantum dalam Formulir: IKA-PK-22-04 tanggal 20 September 2021 yang dibuat oleh Kepala SPI. Dalam aspek penilaian kinerja pegawai, Perseroan telah memiliki Prosedur Penilaian Kinerja dan Kompetensi Pegawai sebagaimana tercantum dalam beberapa kebijakan sebagai berikut: 1. Prosedur Evaluasi Kinerja Personil yang berlaku mulai tanggal 11 Oktober 2021. 2. Prosedur <i>Performance Appraisal</i> 360				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Degree Feedback yang berlaku mulai tanggal 13 Oktober 2021. 3. Formulir Penentuan Goal Setting/Individual Key Performance Indicator sebagai indikator kinerja untuk setiap jabatan dalam struktur organisasi Perseroan. Dalam pelaksanaannya, Sistem Penilaian kinerja bagi pegawai dilakukan secara adil dan transparan. Parameter yang digunakan dalam melakukan performance evaluation bagi pegawai ditetapkan sebagai dasar bagi Perseroan dalam memberikan reward and punishment dan juga digunakan sebagai penilaian bagi penentuan jenjang karir pegawai (career planning) yang mengacu pada kompetensi serta bakat yang dimiliki pegawai, sehingga diharapkan akan menciptakan SDM yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan Perseroan. Perseroan juga melakukan talent mapping terkait penilaian kinerja dan penilaian potensi pegawai. Penilaian kinerja mencakup produktivitas, kualitas, pribadi, keterampilan dan kompetensi dan kepribadian. Adapun untuk Penilaian Potensi mencakup manajemen orang, pengembangan pribadi, kepemimpinan, komunikasi, penalaran logis, integritas pribadi, kompetensi teknis, dan kompetensi khusus. Hal ini sebagai tertuang dalam matriks Talent Mapping				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		yang disusun oleh Perseroan. Untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif, Perseroan memiliki dan menerapkan kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang diatur dalam Manual K3 Sistem Manajemen K3 sebagaimana tertuang dalam Manual MLK3 (Mutu, Lingkungan & K3) tanggal berlaku 11 Oktober 2021 yang telah ditandatangani oleh <i>VP Operation and Business Development Division</i>, Manajemen Risiko dan Direktur Utama. Dalam praktiknya pelaksanaan K3 secara umum telah diterapkan Perseroan. Hal ini diketahui diantaranya dengan tersedianya APAR (Alat Pemadam Api Ringan) di lingkungan Perseroan, penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) di tempat/lokasi kerja di lapangan dll. Perseroan telah menetapkan Prosedur Pengelolaan dan Penerapan Sistem Manajemen K3 antara lain sebagai berikut: 1. Prosedur Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko Dan Pengendalian Bahaya dengan Nomor Dokumen: IKA-PK-MLK3-29 berlaku tanggal 11 Oktober 2021. 2. Instruksi Kerja Safety Sign dengan Nomor Dokumen: IKA-IK-MLK3-33 berlaku tanggal 11 Oktober 2021. 3. Instruksi Kerja Safety Meeting				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		dengan Nomor Dokumen: IKA-IK-MLK3-35 berlaku tanggal 1.1 Oktober 2021. 4. Prosedur Alat Pelindung Diri (APD) dengan Nomor Dokumen: IKA-IK-MLK3-35 berlaku tanggal 1.1 Oktober 2021, dst. Perseroan juga menerapkan Sistem Manajemen K3 dengan Protokol Kesehatan terkait Pencegahan Penyebaran Corona Virus Deseas 2019 (Covid-19) agar mampu mengerjakan organisasi ke arah yang diperlukan perusahaan secara terintegrasi dan sepanjang tahun 2021, Perseroan menerapkan <i>new normal model</i> dengan pelaksanaan <i>Work From Home</i> (WFH) dan <i>Work From Office</i> (WFO) maksimal 50% untuk di lingkungan Kantor sedangkan untuk proyek-proyek dan Pabrik Air Minum Dalam Kemasan (AMDK) melaksanakan 100% WFO mengingat masuk ke dalam kategori sektor kritikal di masa Pandemi Covid-19. Panduan Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) Perseroan telah menjelaskan tentang kebijakan untuk memberikan kesempatan yang sama untuk menduduki suatu jabatan atau posisi tertentu di Perseroan sebagai bagian dari pengembangan karir. Perseroan memiliki kebijakan tentang remunerasi dan kesejahteraan pegawai				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		yang diberikan sesuai dengan masing-masing jabatan atau posisi. Kebijakan ini mengacu pada Peraturan Direksi yang ditetapkan melalui Memo Dinas Nomor: 013/MD/IKA/2019 tentang Penetapan Standarisasi Gaji Karyawan Kontrak PT Indra Karya (Persero) Nomor: 018/MD/IKA/2018 tentang Kompensasi Fasilitas Kendaraan Roda 4 (empat) dan Penetapan Pemakaian Pulsa Telepon Genggam/Handphone Nomor: 015/MD/IKA/2017 tentang Penerimaan Gaji Karyawan Tetap untuk Pengelola Proyek-Proyek Mandiri. Kebijakan-kebijakan tersebut telah menjelaskan mengenai skema remunerasi bagi pegawai dan tunjangan-tunjangan yang diberikan. Perseroan melakukan sosialisasi dan melaksanakan program penggalan (remunerasi) dan kesejahteraan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan. Perseroan juga meninjau dan merancang skema penggalan secara berkala. Perseroan telah menetapkan kebijakan <i>reward and punishment</i> yang diatur dalam Peraturan Perusahaan. Aturan tersebut secara jelas telah menjelaskan ketentuan mengenai pemberian sanksi, proses dan tahapan, jenis pelanggaran dll.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Dalam praktiknya kebijakan tentang pemberian sanksi telah disosialisasikan dan penerapan terkait sanksi telah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang ada. Perseroan juga memiliki program <i>reward</i> bagi pegawai yang berprestasi di setiap Unit Kerja/Divisi. Pada tahun 2021 Perseroan telah memberikan <i>reward</i> dalam bentuk penghargaan <i>Employee of The Year</i> Tahun 2021 yang telah diberikan kepada 31 (tiga puluh) orang meliputi fungsi <i>Vice President, General Manager, Manager, Staf</i>. Pemberian <i>reward</i> telah direalisasikan pada tahun 2021 dengan kategori Divisi Terbaik atas pencapaian kinerja sesuai RKAD 2021, kategori Divisi Terbaik atas Tertib Laporan Keuangan dan Aturan, kategori Divisi Inovatif, Penyerapan Proyek Melalui Dana TJSI BUMN, kategori Divisi Inovatif Bidang Konstruksi Pengelolaan Air Bersih Melalui Pemanfaatan <i>Rain Water Harvesting</i> dst. Penghargaan tersebut diberikan dalam rangka untuk meningkatkan produktivitas pegawai dan kinerja yang ditetapkan berdasarkan kinerja pegawai yang dinilai dan dihitung berdasarkan capaian KPI dan RKA. Perseroan juga menyediakan media komunikasi yang dapat memberikan informasi kepada pegawai seperti				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		penyebaran informasi yang ditempel di dinding (papan pengumuman), intensif komunikasi dua arah antara pimpinan dan staf yang secara formal dilakukan dalam rapat-rapat maupun yang sifatnya informal yang dapat dilakukan setiap saat. Perseroan juga melakukan komunikasi dengan perwakilan unit kerja khususnya menyangkut hubungan Industrial, atau antara atasan dan bawahan sebagai bagian dari pelaksanaan partisipasi pegawai.				
	104	Direksi menerapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan		0,622	100,00	0,622
29	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan	Pada saat pelaksanaan <i>assessment</i> , Perseroan tidak memiliki Anak Perusahaan sehingga parameter ini tidak dapat diterapkan (<i>Not Applicable</i>).		3,266	100,00	3,266
	105	Direksi menerapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (PSAK)	Direksi telah menetapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: 017/KPTS/IIKA/2013 tanggal 3 Juni 2013 tentang Perubahan Manual Akuntansi PT Indra Karya (Persero). Pedoman atau Manual Akuntansi tersebut menjadi pedoman dalam penyusunan	0,622	100,00	0,622

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Laporan Keuangan Perseroan. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa perubahan tersebut terkait istilah dan kode akun yang telah disesuaikan dengan PSAK setelah dilakukan perubahan Program My GL. Perseroan juga telah mengacu peraturan PSAK 71, 72 dan 73 yang berlaku Tahun 2020. Dalam praktiknya berdasarkan review dokumen dan konfirmasi diketahui bahwa Perseroan membuat dan melaporkan Laporan Keuangan Triwulanan dan Tahunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan disampaikan tepat waktu. Hasil opini Kantor Akuntan Publik (KAP) Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan sebagaimana disampaikan dalam Laporan Nomor: 00419/2.1030/AU.1./03/0572-2/1/IV/2022 tanggal 22 April 2022 atas Penyajian Laporan Keuangan Perseroan pada tanggal 22 April 2022 adalah "wajar dalam semua hal yang material".				
106	Direksi menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan	Perseroan telah menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Ketentuan dan komitmen untuk menjalankan manajemen risiko secara umum telah dimuat dalam Pedoman GCG. Perseroan telah menyusun Pedoman Manajemen Risiko yang ditetapkan		1,244	100,00	1,244

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor: 014/KPTS/IKA//2019 tanggal 29 Mei 2019. Konten Pedoman Manajemen Risiko tersebut berisi antara lain mengenai Pendahuluan, Tujuan, Ruang Lingkup, Referensi, Definisi, Struktur Organisasi, Strategi Penerapan, Proses Manajemen Risiko Perusahaan, Pengelolaan Kinerja Manajemen Risiko, dan Pelaporan. Perseroan telah membentuk Bagian Manajemen Risiko yang secara struktur berada di bawah <i>Finance, Accounting & Risk Management Division</i> sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: 026/KPTS/IK/IX/2021 tanggal 7 September 2021 tentang Perubahan Struktur Organisasi Perusahaan PT Indra Karya (Persero). Perseroan telah menyusun profil risiko dalam rangka penyusunan RKAP 2021. Risiko diidentifikasi dari masing-masing <i>Risk Taking Unit</i> dengan melakukan asesmen terhadap tujuan strategis <i>Risk Taking Unit</i> masing-masing, proses bisnis inti, serta output yang diekspektasi yang telah ditetapkan dalam standar pelayanan minimum. Risiko RKAP 2021 dari masing-masing <i>Risk Taking Unit</i> yang memerlukan perhatian dari Direksi selanjutnya akan dipantau efektivitas mitigasinya setiap triwulan.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Perseroan melalui <i>Finance, Accounting and Risk Management Division</i> telah merumuskan risiko secara kuantitatif, peristiwa risiko yang dapat memberikan pengaruh signifikan terhadap sasaran Perseroan. Berdasarkan penyusunan dan analisis <i>risk register</i> pada Triwulan IV tahun 2021 terdapat 5 risiko utama. Lima risiko tertinggi tersebut adalah (1) Profitabilitas perusahaan tidak tercapai (2) Tidak tertagihnya piutang perusahaan (3) Kegagalan tender (4) Business Development-Pengembangan pasar dalam melebarkan lini bisnis tidak tercapai (5) Tidak berjalannya program pengembangan SDM secara massif. Direksi telah menyampaikan secara berkala laporan tentang pelaksanaan manajemen risiko kepada Pemegang Saham bersamaan dengan Laporan Manajemen sebagaimana tercantum pada Laporan Manajemen Perusahaan 2021 (<i>Audited</i>) yang ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris. Laporan terkait permasalahan yang berkaitan dengan aspek risiko juga disampaikan Direksi melalui rapat-rapat yang dilaksanakan antara Direksi dan Dewan Komisaris.				
107	Direksi menelaah sistem pengendalian intern untuk melindungi, mengamankan investasi dan aset	Komitmen Perseroan terhadap penerapan sistem pengendalian internal secara umum tercantum dalam Pedoman GCG		0,778	100,00	0,778

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
	perusahaan	sebagai manifestasi dari prinsip-prinsip GCG di Perseroan. Dalam pelaksanaannya, penetapan sistem pengendalian internal telah dilakukan oleh Direksi dengan pendekatan unsur lingkungan pengendalian, pengelolaan risiko, aktivitas pengendalian, sistem informasi dan komunikasi dan pemantauan, pelaksanaan dan pelaporan. Direksi telah memberikan sertifikasi terhadap Laporan Keuangan Tahunan untuk tahun buku 2021 yang telah diaudit oleh Auditor Eksternal pada tanggal 22 April 2022. Dalam sertifikasi tersebut dinyatakan bahwa Direksi bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan perusahaan sesuai Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, informasi yang disajikan telah dimuat secara lengkap dan benar tidak mengandung informasi yang tidak benar dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material. Pelaksanaan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan di Perseroan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Amir Abadi Jusuf, Aryanito, Mawar & Rekan sebagaimana disampaikan dalam Laporan Nomor: R/208.AAT/II/2022 tanggal 30 Mei 2022.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
108	Direksi menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK)	Direksi telah menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan Auditor Eksternal, termasuk juga monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan Divisi Internal Audit dan Auditor Eksternal. Direksi mempunyai tingkat komitmen yang tinggi untuk menindaklanjuti rekomendasi/temuan audit yang dilakukan baik oleh Divisi Internal Audit maupun Auditor Eksternal.		0,622	100,00	0,622
		Berdasarkan konfirmasi dan review dokumen sebagaimana tertuang di dalam Daftar Monitoring Temuan Divisi Internal Audit Tahun 2021, total temuan sebanyak 88 dengan total yang telah ditindaklanjuti sebanyak 52 dan yang belum ditindaklanjuti sebanyak 36 temuan. Adapun untuk temuan eksternal terkait kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan pengendalian internal sebanyak 4 temuan dengan status masih dalam proses ditindaklanjuti.				
30	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar			0,778	100,00	0,778
109	Direksi menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga	Perseroan menetapkan Sekretaris Perusahaan yang bertugas untuk menjalankan fungsi dalam menangani, menjaga kepatuhan terhadap peraturan		0,156	100,00	0,156

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga. Sesuai dengan <i>job description</i> Sekretaris Perusahaan disebutkan bahwa tugas dan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan yaitu menangani aspek komunikasi Perusahaan, <i>institutional development</i>, <i>corporate compliance/legal aspect</i>, <i>corporate social development</i>, pelaporan perusahaan dan tugas lainnya yang relevan yang diberikan oleh Direksi. Berdasarkan uraian tersebut tergambar bahwa salah satu tugas Sekretaris Perusahaan yaitu menangani dan mengelola aspek kepatuhan Perusahaan. Secara khusus Perusahaan menetapkan Bagian Legal yang berada di bawah Sekretaris Perusahaan untuk membantu Sekretaris Perusahaan dalam menjalankan fungsi sebagai <i>compliance officer</i> yang bertugas dalam menangani, menjaga dan memantau kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta komitmen yang dibuat Perseroan dengan pihak ketiga. Dalam pelaksanaan tugasnya, Bagian Legal juga memantau dan mengikuti perkembangan peraturan-peraturan yang berlaku terutama yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
110	Perusahaan menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga	Perseroan senantiasa menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga. Perseroan melakukan kajian hukum dan kepatuhan seperti kajian terhadap ketentuan internal, kegiatan transaksional, kepatuhan unit kerja, kepatuhan Perseroan terhadap komitmen yang dibuat dengan regulator, kepatuhan Perseroan terhadap ketentuan eksternal serta melakukan pengelolaan dan evaluasi terhadap proses perjanjian dan perizinan. Perseroan melakukan kajian risiko dan hukum atas kebijakan internal dan eksternal, rencana tindakan dan rencana inisiatif bisnis Perusahaan, serta rencana kerjasama dll. Diantara kajian yang dilakukan yaitu: 1. Melakukan kajian usulan penambahan modal Perusahaan. 2. Melakukan Kajian terkait usulan perubahan logo Perusahaan. Pada tahun 2021, Perseroan tidak sedang menghadapi permasalahan hukum baik bersifat litigasi maupun non litigasi. Terkait tingkat kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga		0,622	100,00	0,622

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		selama tahun 2021, dapat dijelaskan antara lain sebagai berikut: 1. Tidak ada teguran, tuntutan serta sanksi dari otoritas yang berwenang di bidang usaha Perseroan; 2. Tidak ditemukan adanya pelanggaran atas peraturan perundang-undangan yang berlaku, opini auditor tidak menunjukkan adanya pelanggaran atas peraturan perundang-undangan yang signifikan sebagaimana tergambar dalam Laporan Audit Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan yang dilakukan oleh KAP Amir Abadi Jusuf, Arjanto, Mawar & Rekan; 3. Tidak ditemukan adanya unit-unit operasi di Perseroan yang mendapat kinerja merah dan hitam dari Kementerian Lingkungan Hidup; 4. Terkait pelaksanaan hubungan dengan pihak ketiga baik yang dibuat dalam bentuk perjanjian kerjasama dan bisnis maupun nota kesepahaman telah dibuat sesuai ketentuan yaitu salah satunya menggunakan Bahasa Indonesia. 5. Tidak terdapat permasalahan signifikan terkait transaksi bisnis seperti adanya gugatan ke Pengadilan. Setiap permasalahan yang muncul, Perseroan senantiasa melakukan berbagai upaya dalam menyelesaikan permasalahan tersebut sehingga nantinya dapat				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		6. meminimalisir potensi kerugian yang kemungkinan dialami oleh Perseroan. Perseroan tidak menjadi sorotan atau pembicaraan negatif publik/pers terkait kegiatan operasional Perusahaan.				
31	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi Perusahaan dan Stakeholders			6,689	77,91	5,211
	111 Pelaksanaan hubungan dengan pelanggan	Perseroan membuat kebijakan dan pedoman yang menjadi panduan dalam pelaksanaan hubungan dengan pelanggan diantaranya yaitu: 1. Pedoman Perilaku (<i>Code Of Conduct</i>) khususnya pada bagian hubungan dengan pelanggan. 2. Sistem Manajemen MLK3 PT Indra Karya khususnya pada bagian Prosedur pengukuran kepuasan pelanggan. 3. Manual Mutu, Lingkungan & K3. Manual MLK3 yang ditetapkan Perusahaan merupakan panduan yang berlaku di lingkungan PT Indra Karya dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu, Sistem Manajemen Lingkungan, dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja, yang masing-masing berdasarkan standar SNI ISO 9001:2015, SNI ISO 14001:2015, dan ISO 45001:2018 sesuai dengan unsur-unsur proses	Rekomendasi: Perseroan sebaiknya secara khusus menyediakan kontak pelanggan guna memberikan kemudahan bagi pelanggan dalam menyampaikan keluhannya termasuk memudahkan Perseroan dalam menerima umpan balik dari pelanggan seperti keberadaan alamat email, nomor telepon atau <i>folder</i> khusus yang disediakan dalam <i>website</i> Perseroan.	1,244	87,50	1,089

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		bisnis perusahaan. Sasaran dari Manual MLK3 ini adalah untuk mengimplementasikan Kebijakan Pimpinan Perusahaan dalam SMLK3 bagi proses bisnis perusahaan di bidang jasa konsultansi (<i>engineering dan developer</i>) dalam rangka mencapai produk yang bermutu dan memenuhi kepuasan pelanggan. Kebijakan dan prosedur tersebut digunakan sebagai pedoman dalam menjelaskan komitmen terkait hak-hak pelanggan dan layanan pelanggan serta sebagai panduan dalam menangani keluhan pelanggan. <u>Namun demikian, Perseroan belum secara khusus menyediakan kontak pelanggan guna memberikan kemudahan bagi pelanggan dalam menyampaikan keluhannya termasuk memudahkan Perseroan dalam menerima umpan balik dari pelanggan seperti keberadaan alamat email, nomor telepon atau folder khusus yang disediakan dalam website Perseroan.</u> Perseroan melakukan program untuk mengkomunikasikan informasi produk/jasa atau layanan yaitu melalui website Perseroan, portal BUMN maupun dalam bentuk pembuatan <i>company profile</i>. Selain itu Perseroan juga menyediakan media publikasi lainnya				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		seperti misalnya media online melalui media sosial seperti Facebook, Twitter, YouTube dan Instagram. Perseroan memiliki mekanisme penanganan keluhan pelanggan yang diatur dalam Manual Mutu, Lingkungan & K3 khususnya Prosedur Tindakan Koreksi dan Pencegahan. Dalam prosedur tersebut telah diatur mengenai penanganan keluhan pelanggan agar dapat tercapai penyelesaian masalah secara tepat dan cepat. Perseroan senantiasa menindaklanjuti setiap keluhan pelanggan mengacu pada prosedur penanganan keluhan pelanggan yang telah ditetapkan. Dalam praktiknya pelaksanaan hubungan dengan pelanggan dilakukan Perseroan secara langsung dengan proaktif memetakan kebutuhan dan keluhan pelanggan sehingga dapat diketahui secara langsung apabila ada masukan atau keluhan dari pelanggan. Perseroan secara berkala melakukan survei kepuasan pelanggan mengacu pada Prosedur Pengukuran Kepuasan Pelanggan dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan pelanggan yang hasilnya digunakan Perseroan khususnya dalam menetapkan arah strategi peningkatan mutu dan layanan				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		pelanggan. Berdasarkan hasil survei yang telah dilakukan pada tahun 2021, secara umum menunjukkan bahwa performa kepuasan pelanggan mencapai nilai 81% sehingga masuk ke dalam kategori Baik dengan nilai 4,00. Hasil pencapaian ini dikarenakan layanan yang diberikan oleh Perseroan masih cukup baik di setiap segmentasi pasar yang ada terutama pada sektor utama di bidang Sumber Daya Air (SDA). Perseroan senantiasa terus meningkatkan pencapaian indeks kepuasan pelanggan dengan menindaklanjuti rekomendasi pada area-area yang memerlukan peningkatan sehingga ke depan akan semakin meningkatkan indeks pelayanan dan kepuasan terhadap pelanggan.				
112	Pelaksanaan Hubungan dengan Pemasok	Perseroan melakukan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku di Perusahaan. Seleksi pemasok/rekanan dilakukan Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Perseroan memberikan informasi yang sama kepada setiap rekanan terkait peluang atau rencana pengadaan, persyaratan, tata cara serta melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa secara terbuka sampai dengan	Rekomendasi: Perusahaan sebaiknya melakukan penilaian dan evaluasi terhadap pemasok/rekanan untuk melihat sejauh mana efektivitas keterlibatan pemasok/rekanan dalam memberikan dukungan terhadap kegiatan usaha dan kebutuhan Perseroan serta sebagai bahan pertimbangan bagi Perseroan untuk menggunakan atau tidak menggunakan kembali pemasok/rekanan dimaksud.	0,933	50,00	0,467

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		penetapan calon pemenang penyedia barang dan/atau jasa. <u>Namun demikian, Perseroan belum melakukan penilaian dan evaluasi terhadap pemasok/rekanan untuk melihat sejauh mana efektivitas keterlibatan pemasok/rekanan dalam memberikan dukungan terhadap kegiatan usaha dan kebutuhan Perseroan. Hasil penilaian dan evaluasi juga dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi Perseroan untuk menggunakan kembali pemasok/rekanan dimaksud.</u> Perseroan melakukan pembayaran secara tepat waktu sesuai dengan persyaratan dalam perjanjian dengan ketentuan pembayaran dilakukan setelah kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan telah dilengkapi. <u>Perseroan belum melakukan survei kepuasan rekanan dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan rekanan khususnya terkait dengan pelaksanaan sistem dan prosedur pengadaan di Perseroan.</u>	Perseroan sebaiknya melakukan survei kepuasan rekanan dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan rekanan khususnya terkait dengan pelaksanaan sistem dan prosedur pengadaan di Perseroan.			
113	Pelaksanaan hubungan dengan Kreditur	Secara umum kebijakan terkait hubungan dengan kreditur tercantum dalam Panduan GCG khususnya pada Bagian Hubungan dengan Kreditur.		0,778	100,00	0,778

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Dalam kebijakan dimaksud disebutkan bahwa Perseroan mempunyai komitmen untuk menggunakan dana yang berasal dari kreditur secara amanah, transparan dan tepat guna. Perseroan senantiasa menyampaikan informasi material dan kondisi Perseroan kepada bank, lembaga keuangan dan kreditur lainnya secara benar, akurat dan menggambarkan kondisi sebenarnya dari Perseroan. Perseroan juga mempunyai komitmen tinggi untuk memenuhi semua ketentuan-ketentuan yang ada di dalam perjanjian dengan pihak kreditur termasuk namun tidak terbatas pada pemenuhan pembayaran kewajiban secara tepat waktu. Perseroan melakukan hubungan dengan kreditur dalam rangka menunjang kebutuhan operasional dan pengembangan Perusahaan diantaranya seperti penandatanganan perjanjian fasilitas Kredit Modal Kerja dengan maksimum <i>Credit Overeenkomst (CO)</i> PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Dalam praktiknya, pelaksanaan hubungan dengan kreditur dilakukan dengan mengikuti kesepakatan yang telah diatur dalam perjanjian/kontrak. Berdasarkan konfirmasi dijelaskan bahwa setiap penggunaan dana/fasilitas dari kreditur digunakan sesuai dengan kepentingan				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		dan kebutuhan perusahaan. Perseroan senantiasa melakukan pembayaran pinjaman sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam perjanjian/kontrak.				
114	Pelaksanaan kewajiban kepada Negara	Perseroan berkomitmen untuk patuh terhadap kewajiban-kewajiban yang harus disampaikan kepada Negara. Perseroan juga melaporkan dokumen-dokumen yang wajib dilaporkan kepada lembaga regulator. Berdasarkan <i>review</i> dokumen dan konfirmasi, diketahui bahwa Perseroan secara umum senantiasa melaksanakan kewajiban pembayaran pajak-pajak dan penyampaian dokumen perpajakan, termasuk dokumen lainnya yang menjadi kewajiban Perseroan yang dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.		0,467	100,00	0,467
115	Pelaksanaan hubungan dengan karyawan perusahaan	Terkait kewajiban penyampaian dokumen kepada regulator, sesuai dengan ketentuan yang berlaku Perseroan senantiasa patuh dalam menyampaikan dokumen-dokumen apa saja yang harus dilaporkan kepada regulator seperti Kementerian BUMN dan KPK. Terkait pelaksanaan hubungan dengan karyawan, praktik di Perseroan dapat diuraikan sebagai berikut:	Rekomendasi: Perseroan sebaiknya membuat kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur tingkat kepuasan pegawai dan melakukan survei kepuasan pegawai	1,089	50,00	0,545

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		1. Partisipasi Pegawai Perseroan telah memiliki kebijakan yang mendorong partisipasi pegawai sebagai bagian dari pelaksanaan hubungan antara Perseroan dengan pegawai yang dapat ditemui dalam Panduan GCG khususnya pada bagian Pokok-Pokok Kebijakan Perusahaan, Aspek Hubungan dengan Karyawan (Hubungan Industrial) serta dalam Peraturan Perusahaan terkait SDM. Media partisipasi yang melibatkan pegawai di Perseroan diantaranya dalam bentuk: a. Keterlibatan pegawai atau perwakilan pegawai dalam penetapan kebijakan khususnya yang berkaitan dengan hubungan industrial, termasuk memastikan kebijakan teknis yang dibuat. b. Penyediaan sarana informasi berupa <i>website</i> Perusahaan maupun media internal Perusahaan majalah "Lentera Informasi Indra Karya (LIDAR)" guna menyampaikan dan menyebarkan kebijakan dan informasi penting Perusahaan. c. Komunikasi yang efektif antara antasan dan bawahan. d. Pertemuan antara Manajemen	secara berkala dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan pegawai dalam bekerja di Perseroan.			

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		dan karyawan yang dilakukan secara berkala. e. Pemanfaatan kegiatan kunjungan Direksi ke kantor-kantor operasional Perseroan dengan melakukan tatap muka dengan pegawai sehingga memungkinkan bagi pegawai untuk menyampaikan informasi dan memberikan masukan kepada Direksi terkait berbagai permasalahan yang sedang dihadapi. 2. Pengukuran kepuasan pegawai. <u>Berdasarkan konfirmasi, Perseroan belum memiliki kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur tingkat kepuasan pegawai dan belum melakukan survei kepuasan pegawai dalam upaya untuk mengetahui tingkat kepuasan pegawai dalam bekerja di Perseroan.</u>				
116	Terdapat prosedur tertulis menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan stakeholders	Perseroan memiliki kebijakan dan mekanisme untuk menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan dari stakeholders, diantaranya tertuang dalam: 1. Sistem Manajemen Mutu, Lingkungan & K3; 2. Prosedur Tindakan Koreksi dan Pencegahan; 3. Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) sebagai		0,311	100,00	0,311

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		media dan sarana yang juga digunakan untuk menampung dan menindaklanjuti saran dan keluhan dari <i>stakeholders</i>. Perseroan senantiasa memberikan respon terhadap saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari <i>stakeholder</i> yang disampaikan ke Perseroan untuk selanjutnya ditindaklanjuti. Sistem dan prosedur tersebut menjadi acuan Perseroan dalam menampung, menindaklanjuti dan menangani keluhan-keluhan dari <i>stakeholder</i>. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa mekanisme penanganan keluhan dari <i>stakeholder</i> secara umum telah berjalan. Perseroan senantiasa merespon dan menindaklanjuti hingga tuntas setiap keluhan dari <i>stakeholders</i> seperti pelanggan, karyawan, masyarakat, mitra kerja dll. Perseroan menetapkan Sekretaris Perusahaan sebagai pejabat penghubung untuk kegiatan komunikasi dan hubungan dengan pemangku kepentingan.				
117	Upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan	Perseroan melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan dan senantiasa berusaha untuk mencapai target-target yang	Rekomendasi: sebaiknya terus mengupayakan pencapaian kinerja perusahaan sesuai dengan target RKAP dan KPI yang ditetapkan dalam upaya	0,311	50,00	0,156

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN																																										
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor																																								
		ditetapkan oleh Pemegang saham. Perseroan menandatangani Kontrak Manajemen yang di dalamnya memuat target-target indikator kinerja kunci (KPI) yang ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris. Secara ringkas pencapaian/realisasi kinerja Perusahaan mengacu pada target-target RKAP Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam Laporan Manajemen Tahunan (<i>Audited</i>) dapat diuraikan sebagai berikut: <table><tr><th>Keterangan</th><th>RKAP TAHUN 2021</th><th>REALISASI TAHUN 2021</th><th>%</th></tr><tr><td>Pendapatan</td><td>312.303.000.000</td><td>214.824.683.378</td><td>68,79</td></tr><tr><td>Beban Pokok</td><td>(221.674.000.000)</td><td>(151.484.852.263)</td><td>68,34</td></tr><tr><td>Labra Bruto</td><td>90.629.000.000</td><td>63.339.831.115</td><td>69,89</td></tr><tr><td>Pendapatan Bersih Ventura Bersama</td><td>550.000.000</td><td>443.114.458</td><td>80,57</td></tr><tr><td>Beban Usaha</td><td>(50.799.000.000</td><td>(51.646.944.460)</td><td>101,67</td></tr><tr><td>Labra Usaha sebelum Pajak Final</td><td>40.380.000.000</td><td>12.136.001.113</td><td>30,05</td></tr><tr><td>Bebas Pajak Final</td><td>(12.492.000.000)</td><td>(6.627.895.251)</td><td>53,06</td></tr><tr><td>Pendapatan (Bebas)</td><td>(724.000.000)</td><td>2.715.399.754</td><td>-</td></tr><tr><td>Labra Bersih/Labra Tahun Berjalan</td><td>27.164.000.000</td><td>8.223.505.616</td><td>30,27</td></tr></table>	Keterangan	RKAP TAHUN 2021	REALISASI TAHUN 2021	%	Pendapatan	312.303.000.000	214.824.683.378	68,79	Beban Pokok	(221.674.000.000)	(151.484.852.263)	68,34	Labra Bruto	90.629.000.000	63.339.831.115	69,89	Pendapatan Bersih Ventura Bersama	550.000.000	443.114.458	80,57	Beban Usaha	(50.799.000.000	(51.646.944.460)	101,67	Labra Usaha sebelum Pajak Final	40.380.000.000	12.136.001.113	30,05	Bebas Pajak Final	(12.492.000.000)	(6.627.895.251)	53,06	Pendapatan (Bebas)	(724.000.000)	2.715.399.754	-	Labra Bersih/Labra Tahun Berjalan	27.164.000.000	8.223.505.616	30,27	untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan.			
Keterangan	RKAP TAHUN 2021	REALISASI TAHUN 2021	%																																											
Pendapatan	312.303.000.000	214.824.683.378	68,79																																											
Beban Pokok	(221.674.000.000)	(151.484.852.263)	68,34																																											
Labra Bruto	90.629.000.000	63.339.831.115	69,89																																											
Pendapatan Bersih Ventura Bersama	550.000.000	443.114.458	80,57																																											
Beban Usaha	(50.799.000.000	(51.646.944.460)	101,67																																											
Labra Usaha sebelum Pajak Final	40.380.000.000	12.136.001.113	30,05																																											
Bebas Pajak Final	(12.492.000.000)	(6.627.895.251)	53,06																																											
Pendapatan (Bebas)	(724.000.000)	2.715.399.754	-																																											
Labra Bersih/Labra Tahun Berjalan	27.164.000.000	8.223.505.616	30,27																																											

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Berdasarkan hasil pencapaian kinerja keuangan tersebut diketahui bahwa kinerja keuangan Perusahaan belum sepenuhnya dapat tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Meskipun demikian apabila dibandingkan dengan pencapaian tahun sebelumnya maka pencapaian laba tahun 2021 meningkat sebesar 116,38% atau sebesar Rp.8.223.505.616 dibanding tahun 2020 sebesar Rp.7.066.073.834. Tingkat pencapaian kinerja berdasarkan KPI Tahun 2021 yaitu sebesar 93,48 (<i>audited</i>). Sedangkan pencapaian tahun sebelumnya yaitu sebesar 96,02. Dengan demikian pencapaian KPI untuk tahun buku 2021 lebih rendah dibandingkan tahun buku 2020. <u>Dengan demikian diketahui bahwa realisasi atas target-target yang ditetapkan dalam RKAP termasuk KPI belum dapat sepenuhnya tercapai secara keseluruhan.</u>				
118	Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan untuk mendukung keberlanjutan operasi perusahaan	Terkait pelaksanaan tanggung jawab sosial perusahaan yang dijalankan Perseroan dalam mendukung keberlanjutan operasi Perusahaan dapat diuraikan sebagai berikut:	Rekomendasi: Perseroan sebaiknya secara khusus membuat kebijakan terkait tanggung jawab sosial dan lingkungan yang merupakan penjabaran dari Pasal 74 UU Nomor 40 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-05/MBU/04/2021 tentang Program	1,556	90,00	1,400

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		1. Kebijakan mengenai tanggung jawab sosial Perusahaan <u>Secara khusus Perseroan belum memiliki kebijakan terkait tanggung jawab sosial dan lingkungan yang merupakan penjabaran dari Pasal 74 UU Nomor 40 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-05/MBU/04/2021 tentang Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan BUMN.</u> Dalam pelaksanaannya Perseroan membentuk Unit Pengelola TJSL untuk mendukung pelaksanaan program tanggung jawab sosial Perusahaan. Pengelolaan TJSL berada di bawah koordinasi Sekretaris Perusahaan sebagaimana tergambar dalam struktur organisasi TJSL yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi Nomor: 020/KPTS/IKA/VIII/2020 tanggal 18 Agustus 2020. Perseroan juga membuat uraian tugas bagi unit dan fungsi pengelolaan tanggung jawab sosial di Perseroan. Perseroan merumuskan indikator keberhasilan bagi pelaksanaan tanggung jawab sosial yang menjadi ukuran pencapaian keberhasilan	Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan BUMN.			

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		program-program yang telah ditetapkan mengacu pada indikator program tanggung jawab sosial Kementerian BUMN. 2. Antisipasi Dampak Negatif Akibat Proses Operasional Perseroan membuat prosedur K3 dan lingkungan yang diantaranya diatur dalam: a. Prosedur Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko dan Pengendalian Bahaya. b. Prosedur UU dan Peraturan K3. c. Prosedur Tanggap Darurat. d. Prosedur Pemantauan dan Pengukuran K3 e. Prosedur kecelakaan, insiden dan tindakan perbaikan f. Prosedur Kebersihan Lingkungan. g. Prosedur Pemantauan Kesehatan Beberapa praktik terkait penerapan kebijakan K3 diantaranya yaitu dengan adanya pemberian tanda atau petunjuk dan tempat berkumpul apabila terjadinya sesuatu hal yang tidak diinginkan seperti kebakaran, tersedianya APAR (Alat Pemadam Api Ringan), penggunaan APD pada tempat atau lokasi kerja yang sudah ditentukan, dll.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Perseroan melaksanakan program penanganan kondisi darurat yang disosialisasikan kepada seluruh pegawai diantaranya melalui <i>Safety Briefing</i> pada setiap kegiatan, latihan simulasi tanggap darurat dll. 3. Pengembangan Masyarakat Melalui Program CSR Perseroan membuat rencana kerja dan anggaran terkait program tanggung jawab sosial. Hal ini sebagaimana tergambar dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Tahun 2021. Terkait anggaran, program tanggung jawab sosial dianggarkan dari sumber dana yang berasal dari penyisihan sebagian laba bersih perusahaan dan/atau anggaran yang diperhitungkan sebagai biaya yang besarnya ditentukan berdasarkan keputusan RUPS. Secara umum terkait pelaksanaan kegiatan tanggung jawab sosial Perusahaan dapat diuraikan sebagai berikut: a. Realisasi penyaluran UMK sebesar Rp.80.000.000,- atau 100,38% dari dana sebesar				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Rp.36.000.000,-. b. Efektifitas penyaluran dana UMK yaitu 98,54% dari RKA 93%, atau mencapai 106% dibandingkan RKA. c. Tingkat kolektivitas pengembalian pinjaman yaitu 59,44% dari RKA 70 %. d. Realisasi penyaluran dana Non PMK sebesar Rp 277.342.550, dari RKA sebesar Rp.277.342.550,-. 4. Ukuran keberhasilan atau indikator kinerja pelaksanaan CSR Perseroan menetapkan indikator keberhasilan pelaksanaan tanggung jawab sosial yang menjadi ukuran keberhasilan pencapaian program-program yang dikembangkan. Ukuran tersebut dapat dilihat dari tingkat efektivitas dari penyaluran dan pengembalian dana yang disalurkan dibandingkan target yang ditetapkan. Dalam pelaksanaannya Perseroan juga melakukan evaluasi atas pencapaian kinerja program tanggung jawab sosial untuk dijadikan sebagai bahan dalam penyusunan rencana kerja selanjutnya serta sebagai <i>continuous improvement</i> sehingga program tanggung jawab sosial ke depan				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		dapat berjalan secara lebih efektif. Perseroan juga melakukan audit atas pelaksanaan program tanggung jawab sosial, baik dilakukan oleh internal audit maupun kantor akuntan publik.				
32	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi			1,089	100,00	1,089
	1.19 Direksi menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi dan pihak lainnya disebabkan benturan kepentingan	Perseroan melakukan pengelolaan terkait benturan kepentingan di Perusahaan dalam rangka menjalankan usaha secara transparan dan akuntabel. Perseroan menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi yang disebabkan benturan kepentingan sebagaimana diatur dalam Panduan GCG khususnya pada Aspek Benturan Kepentingan. Perseroan telah melakukan sosialisasi terkait masalah benturan kepentingan kepada seluruh jajaran Perseroan baik dilakukan melalui pertemuan yang diadakan seperti dalam rapat kerja serta melalui penyebaran dokumen kebijakan benturan kepentingan kepada pegawai Perseroan.		0,467	100,00	0,467

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Direksi membuat surat pernyataan/pakta integritas yang di dalamnya memuat pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan pada awal pengangkatan dan secara berkala dilakukan pemutakhiran setiap tahunnya.				
120	Direksi menerapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan	Direksi telah membuat Daftar Khusus yang di dalamnya dicatat keterangan mengenai kepemilikan saham Anggota Direksi beserta keluarganya pada Perseroan maupun pada perusahaan lain. Daftar Khusus dibuat pada saat awal pengangkatan dan diperbaharui secara berkala setiap tahun serta dikelola oleh Sekretaris Perusahaan. Untuk tahun 2021 penandatanganan Daftar Khusus oleh Anggota Direksi dilakukan pada tanggal 4 Januari 2021. Direksi membuat dan melampirkan Pakta Integritas terutama terkait dengan pengambilan keputusan yang material atau memerlukan persetujuan Dewan Komisaris atau Pemegang Saham. Diantaranya sebagaimana tergambar dalam pembuatan Pakta Integritas Direksi terkait usulan rencana perubahan logo Perusahaan. Pakta Integritas tersebut ditandatangani oleh Direksi pada tanggal 22 Februari 2021. Berdasarkan review dokumen dan konfirmasi dapat disimpulkan bahwa tidak		0,622	100,00	0,622

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		ditemukan adanya pengambilan keputusan transaksional yang mengandung benturan kepentingan. Terkait dengan tingkat kesungguhan Direksi dalam pengambilan keputusan, dijelaskan bahwa: 1. Dalam setiap pengambilan keputusan, Direksi senantiasa memastikan keputusan tersebut bebas dari benturan kepentingan. 2. Setiap keputusan Direksi diambil melalui proses kajian dan melalui mekanisme baku seperti melalui rapat-rapat yang diadakan. 3. Apabila keputusan tersebut harus melalui persetujuan kepada Dewan Komisaris dan atau Pemegang Saham, maka Direksi menjalankan mekanisme tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.				
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			1,089	100,00	1,089
121	Direksi melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	Direksi melaporkan dan menyampaikan informasi yang relevan terkait Perusahaan baik kepada Pemegang Saham maupun Dewan Komisaris. Mekanisme		0,622	100,00	0,622

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		penyampaian informasi dilakukan Direksi baik melalui laporan-laporan yang harus disampaikan sesuai dengan ketentuan atau laporan-laporan yang disampaikan atas permintaan maupun melalui rapat-rapat yang dilaksanakan bersama. Dalam pelaksanaannya, Direksi menyusun dan menyampaikan Laporan Manajemen Triwulan dan Laporan Manajemen Tahunan serta Laporan Tahunan kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan tanggapan Dewan Komisaris sebelum batas waktu penyampaian kepada Pemegang Saham. Terkait penyampaian laporan-laporan tersebut dapat pelaksanaannya dapat diuraikan sebagai berikut: 1. Laporan Manajemen Triwulan I Tahun 2021 ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris dan disampaikan kepada Pemegang Saham pada tanggal 30 April 2021. 2. Laporan Manajemen Semester I 2021 ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris dan disampaikan kepada Pemegang Saham pada tanggal 27 Juli 2021. 3. Laporan Manajemen Triwulan III Tahun 2021 ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris dan disampaikan kepada Pemegang Saham pada tanggal 29 Oktober 2021.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		4. Laporan Manajemen Perusahaan Tahunan Tahun 2021 (<i>audited</i>) ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Pemegang Saham pada tanggal 13 Juni 2022. Dengan demikian secara Umum penyampaian Laporan Manajemen Triwulanan dan Laporan Manajemen Tahunan baik kepada Dewan Komisaris maupun Pemegang Saham telah dilakukan secara tepat waktu serta telah disusun dengan memenuhi standar yang telah ditetapkan.				
122	Direksi memberikan perlakuan yang sama (<i>fairness</i>) dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham/pemilik modal dan anggota Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas	Direksi senantiasa memperhatikan ketentuan dalam menyampaikan informasi kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris. Direksi senantiasa menyampaikan informasi kepada Pemegang Saham baik terkait dengan informasi dalam bentuk laporan-laporan yang sesuai ketentuan harus dilaporkan maupun informasi penting lainnya. Informasi tersebut disampaikan baik melalui laporan-laporan, kegiatan rapat-rapat yang diadakan, melalui media, maupun melalui laporan yang disajikan dalam <i>website</i> Perseroan. Perseroan juga		0,467	100,00	0,467

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		memfasilitasi organ Komite yang ada di bawah Dewan Komisaris apabila ingin mendalami atas setiap informasi atau temuan sebagai bagian dari kajian dan pertimbangan dalam mengambil sebuah keputusan. Perseroan memberikan informasi kepada Dewan Komisaris sesuai kebutuhan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku. Penyampaian informasi dan laporan-laporan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham telah dilakukan Perseroan dengan memperhatikan prinsip perlakuan yang sama baik akses, muatan maupun waktu penyampaian.				
34	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan			1,556	92,48	1,439
123	Direksi memiliki pedoman/tata tertib rapat Direksi, minimal mengatur etika rapat dan penyusunan risalah rapat, evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya, serta pembahasan atas arahan/usulan dan/atau keputusan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas	Perseroan memiliki pedoman/tata tertib Rapat Direksi yang menjadi panduan bagi pelaksanaan Rapat Direksi yang diatur dalam Panduan Direksi (<i>Board Manual</i>). Dalam ketentuan Rapat Direksi sebagaimana tercantum dalam Panduan Direksi (<i>Board Manual</i>) tersebut telah	Rekomendasi: Direksi sebaiknya menyempurnakan ketentuan terkait Rapat Direksi dengan menambahkan pengaturan mengenai etika rapat dan pelaksanaan evaluasi hasil rapat sebelumnya.	0,156	25,00	0,039

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		menjelaskan mengenai pengaturan jalannya rapat seperti menjelaskan panggilan rapat, proses pembahasan masalah dan pengambilan keputusan rapat, tata cara penyusunan risalah rapat, serta dokumentasi risalah rapat. <u>Namun demikian, ketentuan Rapat Direksi belum secara jelas mengatur mengenai etika rapat dan pelaksanaan evaluasi hasil rapat sebelumnya.</u>				
124	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi sesuai kebutuhan, paling sedikit sekali dalam setiap bulan	Dalam Panduan Direksi (<i>Board Manual</i>) pada Bagian Rapat Direksi dijelaskan bahwa Direksi mengadakan rapat setiap kali apabila dianggap perlu. Dalam pelaksanaannya dalam rangka meningkatkan koordinasi dan efektivitas penguasaan Perseroan, Direksi menetapkan Rapat Direksi diselenggarakan secara rutin minimum 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Pelaksanaan Rapat Direksi dimulai dengan penentuan rencana dan penyampaian undangan rapat yang memuat acara, tanggal, waktu, tempat agenda rapat. Hal tersebut tergambar dalam program kerja dan undangan- undangan rapat yang dibuat. Selama tahun 2021, Rapat Direksi telah dilaksanakan sebanyak 12 (dua belas) kali sebagaimana tergambar dari dokumen rekapitulasi pelaksanaan Rapat		0,467	100,00	0,467

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Direksi. Secara umum Rapat Direksi telah dilakukan sesuai ketentuan mengacu pada rencana kerja yang telah ditetapkan serta menyesuaikan dengan kebutuhan.				
125	Anggota Direksi menghadiri setiap rapat Direksi maupun rapat Direksi dan Dewan Komisaris, jika tidak dapat hadir ybs harus menjelaskan alasan ketidak-hadirannya	Anggota Direksi menghadiri setiap pelaksanaan Rapat Direksi maupun Rapat Dewan Komisaris dan Direksi. Berdasarkan <i>review</i> dokumen risalah rapat dan konfirmasi diketahui bahwa terkait jumlah rapat dan tingkat kehadiran Anggota Direksi dalam rapat-rapat yang dilaksanakan dapat diuraikan sebagai berikut: 1. Rapat Internal Direksi selama tahun 2021 telah dilaksanakan sebanyak 12 (dua belas) kali dengan tingkat kehadiran masing-masing Anggota Direksi dengan sangat memadai sesuai dengan jumlah rapat yang dilaksanakan. 2. Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris selama tahun 2021 telah dilaksanakan sebanyak 9 (sembilan) kali dengan tingkat kehadiran masing-masing Anggota Direksi dengan sangat memadai sesuai dengan jumlah rapat yang dilaksanakan.		0,311	100,00	0,311

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Berdasarkan data tersebut di atas diketahui bahwa tingkat kehadiran masing-masing Anggota Direksi untuk seluruh kegiatan rapat telah sangat memadai serta telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, kebutuhan dan rencana kerja yang telah ditetapkan.				
126	Direksi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya	Berdasarkan <i>review</i> dokumen Rapat Direksi dan konfirmasi dijelaskan bahwa Direksi melakukan evaluasi dan memantau kemajuan (<i>updating</i>) terhadap pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya. Direksi memastikan terhadap keputusan rapat yang sudah diputuskan untuk dapat ditindaklanjuti.		0,311	100,00	0,311
		Dalam pelaksanaannya, Direksi juga melakukan pembahasan terhadap hasil keputusan rapat sebelumnya yang belum selesai untuk tindak lanjut. Hal tersebut banyak dijumpai dalam berbagai pembahasan seperti yang terdapat dalam risalah-risalah Rapat Direksi.				
127	Direksi menindaklanjuti arahan dan/atau keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	Berdasarkan konfirmasi dijelaskan bahwa secara umum Direksi senantiasa menindaklanjuti arahan dan keputusan Dewan Komisaris. Tindak lanjut dilakukan oleh Direksi sesuai dengan arahan dan keputusan Dewan Komisaris.		0,311	100,00	0,311
		Dalam praktiknya Direksi telah menindaklanjuti setiap arahan atau				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		keputusan Dewan Komisaris baik dilakukan melalui surat ataupun penjelasan melalui mekanisme rapat yang diadakan pada kesempatan berikutnya.				
35	Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif			1,711	94,55	1,618
128	Perusahaan memiliki piagam pengawasan intern yang ditetapkan oleh Direksi	Perseroan memiliki Piagam Satuan Pengawasan Intern yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 040/KPTS/IK/X/2021 tentang Piagam Satuan Pengawasan Internal yang ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris pada tanggal 26 Oktober 2021. Piagam tersebut menjadi pedoman bagi auditor dalam melaksanakan tugasnya secara profesional dan terstruktur sehingga memperoleh hasil audit yang sesuai dengan standar mutu serta dapat diterima oleh berbagai pihak baik internal maupun eksternal. Dalam proses penyusunan Piagam Satuan Pengawasan Intern, Direksi telah mempertimbangkan saran dari Dewan Komisaris sebelum dilakukan pengesahan dan pemberlakuan. Piagam Satuan Pengawasan Intern antara lain menjelaskan mengenai visi, misi, tujuan, struktur dan kedudukan.		0,156	100,00	0,156

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		fungsi dan peranan, tugas dan tanggung jawab, wewenang, ruang lingkup, kode etik, persyaratan profesional, hubungan kerja (auditee, komite audit, auditor eksternal), tata tertib pemeriksaan, tata cara pembuatan LHP, cara penyampaian LHP, dan tindak lanjut LHP. Secara umum cakupan muatan piagam telah sesuai dengan standar yang berlaku dan sesuai dengan kebutuhan saat ini. Dalam piagam tersebut telah dijelaskan mengenai kewenangan SPI dalam hal akses yang tak terbatas atas seluruh informasi Perseroan. Selain itu dijelaskan juga terkait ruang lingkup pelaksanaan audit SPI. Perseroan senantiasa mengkaji piagam yang berlaku. Piagam yang ada saat ini merupakan pembaharuan dari piagam sebelumnya yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor 012/KPTS/IK/2019 tentang Piagam Satuan Pengawas Intern.				
129	SPI/fungsi audit internal dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya	Terkait faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugas SPI praktiknya dapat diuraikan sebagai berikut: 1. Struktur Organisasi Perusahaan menetapkan bahwa SPI berada di bawah Direktur Utama dan bertanggung jawab langsung kepada	Rekomendasi: Direksi sebaiknya mendorong Kepala SPI untuk segera mendapatkan sertifikasi profesi serta memastikan kualitas tenaga auditor yang ada saat ini sesuai dengan kebutuhan organisasi. Direksi sebaiknya dapat memastikan pelaksanaan program pengembangan	0,466	80,00	0,373

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Direktur Utama. Hal ini juga dipertegas dalam Piagam SPI khususnya pada Bagian Kedudukan dan Fungsi. Pengangkatan dan pemberhentian Kepala SPI ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris. 2. Kepala SPI mempunyai akses langsung untuk melaporkan hasil kerjanya kepada Dewan Komisaris cq Komite Audit sebagai organ pendukung Dewan Komisaris. Pelaporan dilakukan baik melalui pertemuan yang diadakan ataupun melalui penyampaian laporan terkait aktivitas SPI. 3. Untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, SPI dilengkapi dengan personil untuk mendukung pelaksanaan tugasnya. SPI memiliki rencana kebutuhan auditor. Jumlah auditor SPI saat ini yaitu 4 (empat) orang termasuk Kepala SPI. Berdasarkan review dokumen dan konfirmasi jumlah tenaga auditor/SDM SPI yang ada saat ini telah sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugas SPI. 4. Terkait kualitas auditor SPI yang ada saat ini dapat dijelaskan sebagai berikut:	profesi bagi auditor SPI baik dalam rangka untuk mendapatkan sertifikasi maupun untuk menambah pengetahuan dalam menunjang pelaksanaan audit SPI dapat terealisasi sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan. SPI sebaiknya melakukan penilaian (<i>assessment</i>) secara keseluruhan terkait program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi pengawasan intern untuk memastikan kinerja SPI telah berjalan sesuai dengan fungsinya. Penilaian tersebut dapat dilakukan secara berkala baik oleh assessor internal maupun pihak assessor independen yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.			

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Kepala SPI belum memiliki sertifikasi profesi (<i>Certified Internal Auditor/Qualified Internal Auditor</i>). Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa Kepala SPI telah memiliki rencana untuk mengikuti tahapan program pelatihan sertifikasi internal auditor dimana sesuai jadwal akan dimulai pada bulan Agustus 2022. Terkait latar belakang pendidikan tenaga auditor, saat ini latar belakang pendidikan auditor berasal dari disiplin ilmu akuntansi/keuangan dan teknik. Selain itu auditor juga didukung dengan program pengembangan meskipun saat ini belum didukung dengan keberadaan auditor yang telah bersertifikasi. SPI membuat rencana kerja pengembangan profesi baik untuk mendapatkan sertifikasi maupun dalam rangka pengembangan kapasitas melalui pelatihan-pelatihan. Dalam pelaksanaannya realisasi pengembangan profesi bagi auditor SPI belum sepenuhnya tercapai sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan dimana realisasi program pengembangan auditor SPI pada tahun 2021 hanya				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		<u>tercapai sebesar 80%.</u> Secara umum kualitas auditor SPI yang ada telah sesuai dengan kebutuhan SPI saat ini. Sebagai catatan diketahui bahwa masih diperlukan adanya peningkatan auditor SPI seiring dengan tuntutan dunia usaha ke depan seperti kebutuhan akan auditor yang memahami masalah fraud dan IT. Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugasnya, SPI membuat manual audit yang diatur dalam: - Pedoman Pelaksanaan Satuan Pengawasan Intern. - Sistem Pengendalian Intern Indra Kanya (SPIn) - Prosedur Audit Internal dalam Sistem Manajemen Mutu, Lingkungan & K3. <u>Namun demikian SPI belum sepenuhnya melakukan penilaian atas program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi pengawasan intern, baik yang dilakukan secara internal maupun pihak eksternal dalam rangka memastikan kinerja SPI telah berjalan sesuai dengan fungsinya.</u> Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa penilaian atas program jaminan kualitas ini secara tidak langsung berjalan secara parsial oleh internal SPI namun				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		hanya pada aspek-aspek tertentu seperti misalnya terkait kebutuhan jumlah personil, review Piagam SPI. Dalam hal ini SPI belum melakukan penilaian terhadap seluruh aspek dari aktivitas SPI secara menyeluruh.				
130	SPI melaksanakan fungsi pengawasan intern untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan	SPI telah melaksanakan fungsi pengawasan internal untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional Perusahaan. SPI menetapkan rencana program kerja tahunan dalam bentuk Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT). Penyusunan PKPT dilakukan melalui pendekatan pada proses bisnis, manajemen, internal control, kepatuhan dan manajemen risiko. Dalam proses penyusunannya, rancangan PKPT telah disampaikan kepada Dewan Komisaris cq Komite Audit untuk mendapatkan pertimbangan dan saran-saran. PKPT yang telah disetujui oleh Direktur Utama disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris cq Komite Audit. Secara umum SPI melaksanakan audit sesuai dengan PKPT yang telah dibuat serta melaksanakan tugas-tugas tertentu dari Direktur Utama.		1.089	100,00	1.089

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Terkait realisasi pencapaian PKPT, berdasarkan review dokumen dan konfirmasi diketahui bahwa target-target yang telah ditetapkan dalam PKPT Tahun 2021 sepenuhnya dapat tercapai. SPI melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama dan Anggota Direksi lainnya. SPI juga menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris cq. Komite Audit. Dalam pelaksanaannya laporan SPI disampaikan secara triwulanan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan pengawasan internal serta dalam bentuk Laporan Hasil Audit. SPI melakukan telaah atas prosedur yang dibuat Perusahaan. SPI dilibatkan untuk melakukan review atas pembuatan prosedur yang akan dibertakukan di Perusahaan. SPI melaksanakan sasaran kerja audit sesuai dengan PKPT dan melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan tema terutama yang berdampak signifikan terhadap jalannya operasional Perusahaan khususnya yang memiliki risiko tinggi. Dalam pelaksanaannya SPI telah berkontribusi dengan memberikan masukan atas prosedur yang dijalankan dan peningkatan dalam pengelolaan risiko serta pengendalian internal Perusahaan.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		SPI memiliki pedoman untuk memantau tindak lanjut hasil rekomendasi baik internal maupun eksternal sebagaimana diatur dalam Piagam SPI dan Pedoman Pelaksanaan SPI. SPI membuat Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan baik dari audit internal maupun eksternal untuk memudahkan pemantauan tindak lanjut rekomendasi yang telah dan akan ditindaklanjuti. SPI melakukan dan memantau tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan eksternal dan melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris c.q Komite Audit.				
36	Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif	Berdasarkan konfirmasi diketahui bahwa secara umum rekomendasi yang disampaikan oleh SPI dapat dijalankan. SPI memberikan kontribusi dengan memberikan masukan atas prosedur yang dijalankan dan juga peningkatan dalam pengelolaan risiko serta pengendalian internal Perusahaan.		1,711	93,64	1,602
131	Sekretaris Perusahaan dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya	Perseroan menetapkan ketentuan atau kualifikasi bagi jabatan Sekretaris Perusahaan sebagaimana diatur dalam dokumen Standar Job Description.		0,466	100,00	0,466

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Kriteria terkait jabatan Sekretaris Perusahaan mengatur antara lain mengenai pendidikan, pengalaman kerja, dan kompetensi yang meliputi <i>hard skill</i>, <i>soft skill</i> dan <i>training</i>. Sekretaris Perusahaan saat ini dijabat oleh Bapak Okky Suryono. Sekretaris Perusahaan menyelesaikan pendidikan Sarjana (S1) Jurusan Komputer dari STMIK Muhammadiyah Jakarta pada tahun 2011. Merintis karir di beberapa Perusahaan sebelum bergabung dengan Perseroan, diantaranya sebagai <i>Corporate Communication</i> pada PT Sucofindo (Persero), <i>Corporate Communication</i> dan <i>Government Relation</i> pada PT Biro Klasifikasi Indonesia. Pada tahun 2019 Bapak Okky Suryono bergabung dengan Perseroan dan menjadi Sekretaris Perusahaan. Selain pengalaman pekerjaan, Bapak Okky Suryono juga telah mengikuti berbagai pelatihan guna menunjang pekerjaannya. Berdasarkan <i>review</i> dokumen diketahui bahwa dari sisi kualifikasi dan pengalaman kerja, secara umum Bapak Okky Suryono telah memenuhi persyaratan jabatan sebagai Sekretaris Perusahaan. Mengacu pada struktur organisasi Perusahaan, Sekretaris Perusahaan berada di bawah koordinasi Direktur				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Utama dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Pengangkatan Sekretaris Perusahaan dilakukan oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris. Berdasarkan fungsi jabatan, Sekretaris Perusahaan berfungsi untuk mengelola seluruh kegiatan komunikasi perusahaan, baik internal maupun external, memastikan semua aktivitas perusahaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku (<i>compliance</i>), memastikan seluruh aspek legal perusahaan terpenuhi dengan baik, serta memastikan kegiatan sosial dari perusahaan dapat memberikan kontribusi positif dalam reputasi perusahaan, dan memastikan reputasi positif perusahaan terjaga. Selain itu Sekretaris Perusahaan juga membantu Direksi dalam fungsinya sebagai <i>liaison officer</i> dan <i>corporate relation</i>. Perseroan memiliki Piagam Sekretaris Perusahaan yang ditandatangani oleh Direktur Utama pada tanggal 15 Oktober 2020 sebagai panduan dalam pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan.				
132	Sekretaris Perusahaan menjalankan fungsinya	Terkait pelaksanaan fungsi Sekretaris Perusahaan dalam memberikan informasi yang materiil dan relevan kepada stakeholder dapat dijelaskan sebagai berikut:	Rekomendasi: Sekretaris Perusahaan sebaiknya menyampaikan laporan tingkat kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku	1,089	90,00	0,980

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		1. Sekretaris Perusahaan melakukan pengkoordinasian penyusunan Laporan Tahunan dan Laporan Triwulanan. 2. Sekretaris Perusahaan melakukan tugas untuk menyampaikan Laporan Manajemen Triwulan dan Tahunan kepada Pemegang Saham dimana dalam pelaksanaannya selalu dilakukan secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. 3. Sekretaris Perusahaan melakukan pemutakhiran informasi yang disajikan dalam <i>website</i> Perseroan. Dalam pelaksanaannya pemutakhiran informasi dilakukan oleh Bagian Humas yang berada di bawah koordinasi Sekretaris Perusahaan. 4. Sekretaris Perusahaan menyiapkakan bahan-bahan untuk proses release dan penyampaian laporan-laporan kepada <i>stakeholder</i> sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 5. Sekretaris Perusahaan memberikan informasi kepada <i>stakeholders</i> sesuai peruntukannya dengan tetap memperhatikan ketepatan waktu dan muatannya sehingga sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terkait pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan sebagai pejabat penghubung dapat dijelaskan sebagai berikut 1. Sekretaris Perusahaan	kepada Direktur Utama.			

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		mengkoordinasikan pelaksanaan Rapat Direksi, Rapat Direksi dan Dewan Komisaris serta kegiatan lainnya. 2. Sekretaris Perusahaan melakukan koordinasi dan penyusunan tahapan-tahapan kegiatan RUPS/LB sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Terkait pelaksanaan fungsi Sekretaris Perusahaan dalam penyelenggaraan dan pendokumentasian RUPS dan Rapat Direksi dapat dijelaskan sebagai berikut: 1. Sekretaris Perusahaan melaksanakan, memelihara dan menyimpan dokumen-dokumen Perseroan seperti Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, risalah- risalah RUPS dan risalah Rapat Direksi. 2. Terkait penyusunan risalah RUPS berdasarkan <i>review</i> dokumen diketahui bahwa risalah RUPS telah dibuat sesuai dengan ketentuan yang ada, antara lain dengan mencantumkan waktu, agenda, peserta, pendapat yang berkembang, keputusan rapat serta adanya tanda tangan atas risalah rapat oleh Pemegang Saham. 3. Terkait penyusunan risalah Rapat Direksi, Sekretaris Perusahaan telah membuat risalah rapat untuk setiap pelaksanaan Rapat Direksi. Dalam risalah Rapat Direksi telah memuat				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		dinamika rapat. Demikian juga dimungkinkan untuk pencantuman pendapat yang berbeda dalam risalah Rapat Direksi. Selanjutnya rancangan risalah Rapat Direksi diedarkan kepada seluruh Anggota Direksi untuk selanjutnya ditandatangani oleh masing-masing peserta rapat. Risalah tersebut juga disimpan di kantor Perseroan dan dikelola oleh Sekretaris Perusahaan. Terkait pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan dalam penyelenggaraan program pengenalan bagi Anggota Direksi dan Dewan Komisaris baru dapat dijelaskan sebagai berikut: 1. Panduan Direksi (<i>Board Manual</i>) pada Bagian Program Pengenalan dan Pendalaman Pengetahuan telah mengatur kebijakan terkait program pengenalan bagi Anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang baru. 2. Sekretaris Perusahaan memfasilitasi penyelenggaraan program pengenalan bagi Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat. Bentuk program pengenalan dilakukan diantaranya melalui pengenalan mengenai Perseroan, kunjungan ke lapangan dan kantor cabang Perseroan. Hal ini diantaranya sebagaimana tergambar dalam acara program pengenalan yang dilakukan pada Komisaris				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Utama dan Direktur Utama. Adapun materi yang disampaikan dalam program pengenalan antara lain yaitu company profil, GCG dan GRC. Sekretaris Perusahaan membuat dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direksi dengan menyampaikan laporan terkait kegiatan dan progress kegiatan yang sedang dilakukan sesuai dengan ruang lingkup tugas dan program kerja Sekretaris Perusahaan termasuk tugas lain yang diberikan Direktur Utama sebagai atasan langsung. Hal ini sebagaimana tergambar dalam Laporan Kerja Sekretaris Perusahaan Tahun 2021 yang disampaikan kepada Direktur Utama pada tanggal 5 Februari 2022. Sekretaris Perusahaan melakukan telaah terkait peraturan perundang-undangan yang berlaku terutama yang berkaitan dan berdampak langsung bagi Perseroan. Namun demikian Sekretaris Perusahaan belum menyampaikan laporan tingkat kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
133	Direksi mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan	Berdasarkan konfirmasi diketahui bahwa Direksi telah melakukan evaluasi dan penilaian kinerja Sekretaris Perusahaan dengan melihat pencapaian atas rencana kerja yang telah dibuat. Rencana kerja tersebut menjadi salah satu acuan dalam		0,156	100,00	0,156

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		penilaian dan evaluasi kinerja Sekretaris Perusahaan. Dalam pelaksanaannya Sekretaris Perusahaan melaporkan pelaksanaan tugasnya baik yang sifatnya berkala secara triwulan dan tahunan maupun yang sifatnya penugasan. Secara umum Sekretaris Perusahaan telah melaksanakan fungsinya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Sekretaris Perusahaan juga melaksanakan tugas-tugas yang secara khusus diberikan oleh Direktur Utama				
37	Direksi menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan			2,022	86,54	1,750
134	Direksi menyelenggarakan RUPS sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan	Terkait prosedur pemanggilan RUPS, praktik yang dilakukan Perseroan dapat diuraikan sebagai berikut: 1. Pemanggilan RUPS telah dilakukan dengan surat tercatat dengan mencantumkan tanggal, waktu, tempat dan agenda. 2. Undangan RUPS Persetujuan RKAP Tahun 2021 disampaikan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris pada tanggal 25 Januari 2021. Adapun pelaksanaan RUPS Persetujuan RKAP Tahun 2021 dilaksanakan pada tanggal 29	Rekomendasi: Perseroan sebaiknya memperhatikan ketentuan terkait pemanggilan RUPS sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.	1,089	75,00	0,817

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		3. Januari 2021. Undangan RUPS Persetujuan Laporan Tahunan 2020 disampaikan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris pada tanggal 23 Juni 2021. Adapun pelaksanaan RUPS Persetujuan Laporan Tahunan 2020 dilaksanakan pada tanggal 24 Juni 2021. Ketentuan Pasal 23 Ayat 15 Anggaran Dasar Perseroan khususnya tentang tempat dan pemanggilan RUPS, telah diatur mengenai prosedur pemanggilan RUPS dimana pemanggilan RUPS dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal RUPS diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS. <u>Mengacu pada ketentuan Anggaran Dasar Perseroan tersebut diketahui bahwa pemanggilan RUPS belum sepenuhnya dilakukan sesuai dengan ketentuan yaitu dalam jangka waktu paling lambat 14 hari sebelum tanggal RUPS diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal pelaksanaan RUPS.</u> Terkait ketepatan waktu pelaksanaan RUPS, praktik yang dilakukan Perseroan dapat diuraikan sebagai berikut 1. RUPS Persetujuan Laporan Tahunan				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Tahun Buku 2020 dilaksanakan pada tanggal 24 Juni 2021. Sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan menyebutkan bahwa RUPS Tahunan terkait persetujuan Laporan Tahunan termasuk pengesahan Laporan Keuangan dilakukan selambat-lambatnya dalam bulan Juni setelah penutupan tahun buku yang bersangkutan. Dengan demikian pelaksanaan RUPS Tahunan telah sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan. 2. RUPS Pengesahan RKAP Tahun 2021 dilakukan pada tanggal 29 Januari 2021. Ketentuan Pasal 11 Ayat 7 Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor: Kep-101/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan BUMN mengatur bahwa pengesahan atas RKAP diberikan selambat-lambatnya 30 hari setelah tahun anggaran berjalan. Dengan demikian pelaksanaan RUPS Pengesahan RKAP telah sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.				
135	Direksi menyediakan akses serta penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS agar dapat melaksanakan hak-haknya berdasarkan anggaran dasar dan	Direksi menyediakan akses serta penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS.		0,933	100,00	0,933

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
	peraturan perundang-undangan	Anggaran Dasar Perseroan Pasal 23 tentang Tempat dan Pemanggilan RUPS menjelaskan bahwa dalam pemanggilan RUPS dicantumkan tanggal, waktu, tempat dan mata acara disertai pemberitahuan bahwa bahan yang akan dibicarakan tersedia di kantor Perseroan. Dalam praktiknya pemanggilan RUPS dilakukan melalui surat tercatat yang memuat informasi untuk setiap mata acara dalam agenda RUPS. Informasi-informasi sesuai agenda rapat juga disediakan di Kantor Perseroan. Perseroan menyediakan informasi terkait dengan pelaksanaan RUPS dan penjelasan mata acara pelaksanaan RUPS sesuai dengan tema RUPS yang akan diselenggarakan. Direksi menyediakan informasi dan penjelasan secara lengkap misalnya terkait dengan metode perhitungan dan penentuan gaji, fasilitas dan/atau tunjangan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris, penjelasan informasi keuangan yang dimuat dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan. Demikian juga informasi mengenai rincian RJP dan RKAP serta hal lainnya yang berkaitan dengan agenda RUPS.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
V	PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI			9,000	84,12	7,571
38	Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada <i>stakeholder</i>			0,435	100,00	0,435
	136 Perusahaan menetapkan sistem dan prosedur pengendalian informasi perusahaan dengan tujuan untuk mengamankan informasi perusahaan yang penting	Perseoran memiliki kebijakan terkait pengendalian informasi Perusahaan yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 016-1/KPTS/IKAM/2020 tanggal 19 Juni 2020 tentang Pengelolaan Informasi Publik PT Indra Karya (Persero). Pedoman tersebut secara umum telah memuat ketentuan-ketentuan standar terkait pengelolaan informasi Perusahaan seperti: 1. Informasi apa saja yang dikategorikan sebagai informasi publik dan informasi rahasia perusahaan; 2. Pihak-pihak yang dapat memberikan dan/atau menyampaikan informasi publik; 3. Prosedur pengungkapan informasi perusahaan kepada <i>stakeholder</i> .		0,290	100,00	0,290
	137 Tingkat kepatuhan perusahaan yang memadai terhadap kebijakan pengendalian informasi perusahaan	Berdasarkan <i>review</i> dokumen dan konfirmasi, <i>Assessor</i> menilai bahwa kepatuhan Perseoran dalam melakukan pengendalian informasi dalam pelaksanaananya cukup memadai. Salah satu buktinya yaitu dengan dibuatnya		0,145	100,00	0,145

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		perjanjian kerahasiaan informasi (<i>Non Disclosure Agreement</i>) sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh konsultan/auditor independen yang akan melakukan penilaian/audit di Perseroan.				
39	Perusahaan menyediakan akses atas informasi bagi stakeholders yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala			2,320	83,05	1,927
138	Terdapat media untuk penyediaan informasi publik agar dapat diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana	Perseroan telah menyediakan media informasi publik yaitu melalui <i>website</i> Perseroan dengan alamat www.indrakarya.co.id dimana informasi Perseroan dapat diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, serta dengan cara yang sederhana. Melalui <i>website</i> Perseroan, publik dapat mengakses berbagai data dan informasi yang berhubungan dengan Perseroan, antara lain: Profil Perseroan (Budaya Perseroan, Pengurus Badan Usaha, Struktur Organisasi, Bidang Usaha dan Layanan), Publikasi (Berita Perseroan, e-Magazine, Artikel, Gallery, Pengalaman, Laporan Tahunan, Laporan Keberlanjutan, Laporan Keuangan), Peraturan, Kontak Perseroan, Lowongan Kerja, e-Announcement LHKPN, serta alamat/nomor telepon/email, fax Kantor Pusat dan Divisi.	Rekomendasi: Perseroan sebaiknya menetapkan kebijakan tentang pengelolaan dan pemutakhiran <i>website</i> perusahaan.	0,322	66,67	0,215

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Saat ini terkait muatan/konten <i>website</i> Perseroan dikelola oleh Bagian <i>Communication and External Relation Manager</i> yang berada di bawah Sekretaris Perusahaan. <u>Namun demikian Perseroan belum memiliki kebijakan tentang pengelolaan dan pemutakhiran <i>website</i>.</u>				
139	<i>Website</i> perusahaan mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan	Beberapa informasi penting Perseroan telah dipublikasikan dalam <i>website</i> Perseroan diantaranya yaitu Profil Perseroan, Publikasi, Peraturan, Kontak Perseroan, Lowongan Kerja, e-Announcement LHKPN serta alamat/nomor telepon/email, fax Kantor Pusat dan Divisi. Selain itu Perseroan juga telah memuat Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan dalam <i>website</i> Perseroan. <u>Namun demikian, Perseroan belum mempublikasikan kebijakan-kebijakan Perusahaan diantaranya yaitu: Panduan GCG (GCG Code), Board Manual, Pedoman Perilaku (Code of Conduct), Pedoman Pengendalian Gratifikasi, serta Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System) dalam <i>website</i> Perseroan.</u>	Rekomendasi: Perseroan sebaiknya mempublikasikan kebijakan-kebijakan Perusahaan diantaranya yaitu: Panduan GCG (GCG Code), Board Manual, Pedoman Perilaku (Code of Conduct), Pedoman Pengendalian Gratifikasi, serta Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System) dalam <i>website</i> Perseroan.	0,572	50,00	0,286

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
140	Perusahaan menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan informasi penting perusahaan	Perseroan juga menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan dan informasi penting Perusahaan selain melalui <i>website</i> Perseroan yaitu melalui papan pengumuman dan <i>banner</i> serta majalah internal dengan nama LIDAR (Lentera Informasi Indra Karya) yang disediakan oleh Perseroan yang memuat informasi-informasi mengenai Perusahaan. Perseroan juga menyelenggarakan berbagai media pertemuan (<i>gathering</i>) dengan <i>stakeholders</i> seperti kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka ulang tahun Perseroan, hari besar nasional dan hari besar keagamaan. Perseroan senantiasa berkontribusi dalam kegiatan-kegiatan di bidang sosial diantaranya sebagaimana informasi yang terlihat dalam <i>website</i> Perseroan sebagai bagian dari media komunikasi antara Perseroan dengan <i>stakeholders</i> dan publik.		0,427	100,00	0,427
141	Informasi yang disediakan dalam <i>website</i> perusahaan dan www.bumn.go.id dimutakhirkan secara berkala	Secara berkala Perseroan telah melakukan pemutakhiran informasi yang ada dalam <i>website</i> Perseroan. Perseroan senantiasa memperbaharui konten yang dimuat dalam <i>website</i> Perseroan sehingga pihak-pihak yang membutuhkan informasi mengenai Perseroan dapat memperoleh informasi		0,427	100,00	0,427

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		terkini mengenai Perseroan. Berdasarkan <i>review</i> terhadap <i>website</i> Perseroan dapat disimpulkan bahwa Perseroan secara umum telah melakukan upaya pemutakhiran informasi-informasi yang ada di dalam <i>website</i> Perseroan.				
	142 Tingkat kemudahan akses terhadap kebijakan dan informasi penting perusahaan yang disediakan dalam <i>website</i> perusahaan	Perseroan memberikan kemudahan kepada publik untuk mengakses kebijakan dan informasi penting yang tersedia dalam <i>website</i> Perseroan. Hal ini dibuktikan dengan kemudahan publik dalam mengakses dan mengunduh informasi perusahaan yang terdapat di dalam <i>website</i> Perseroan. Berdasarkan konfirmasi disampaikan bahwa Perseroan juga mampu memenuhi permintaan/permohonan publik untuk memperoleh informasi publik.		0,572	100,00	0,572
40	Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan			3,341	90,72	3,031
	143 Laporan Tahunan memenuhi ketentuan umum penyajian Laporan Tahunan	Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 telah memenuhi beberapa ketentuan umum penyajian Laporan Tahunan. Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 disajikan secara <i>bilingual</i> dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris secara	Rekomendasi: Perseroan sebaiknya menyajikan Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 dalam <i>website</i> Perseroan sehingga dapat diakses dan diunduh secara mudah.	0,291	75,00	0,218

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		berdampingan. Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 dicetak pada kertas yang berwarna terang sehingga mudah dibaca secara jelas. Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 telah mencantumkan identitas perusahaan secara jelas dengan terdapatnya tahun Laporan Tahunan dan identitas Perseroan berupa nama Perseroan di halaman depan (sampul), di samping (sampul), belakang (sampul), dan identitas Perseroan di setiap halaman. <u>Namun demikian Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 belum disajikan dalam website Perseroan.</u>				
144	Laporan Tahunan memuat mengenai ikhtisar data keuangan penting	Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 telah memuat ikhtisar data keuangan penting yang mencakup: a. Ikhtisar keuangan (laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, rasio-rasio keuangan secara umum dan yang relevan dengan industri Perseroan) dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku. b. Laporan Tahunan memuat informasi mengenai komposisi kepemilikan saham dan informasi saham lainnya. c. Laporan Tahunan memuat informasi jumlah obligasi atau obligasi konvertibel.		0,073	100,00	0,073

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
145	Laporan Tahunan memuat Laporan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan laporan Direksi	Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 telah memuat Laporan Dewan Komisaris dan Laporan Direksi. Laporan Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 telah memuat hal-hal mengenai: 1. Penilaian Kinerja Direksi Mengenai Pengelolaan Perseroan. 2. Pandangan Atas Prospek Usaha Perseroan yang disusun oleh Direksi. 3. Perubahan Komposisi Dewan Komisaris. Laporan Direksi dalam Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 telah memuat hal-hal mengenai: 1. Kinerja Perseroan mencakup antara lain: Strategi dan Kebijakan Strategis Perseroan, Perbandingan Antara Target dan Hasil yang Dicapai, dan Kendala-kendala yang Dihadapi Perseroan dan Upaya Penyelesaiannya. 2. Prospek Usaha. 3. Penerapan Tata Kelola Perseroan Sepanjang 2020 4. Perubahan Komposisi Anggota Direksi Sepanjang 2020 Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 memuat pernyataan Direksi dan Dewan Komisaris terkait tanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) dan ditandatangani oleh	Rekomendasi: Perseroan sebaiknya melakukan penyempurnaan Laporan Dewan Komisaris yang ada dalam Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) yaitu dengan memuat uraian mengenai Komite-Komite yang berada di bawah pengawasan Dewan Komisaris.	0,291	83,33	0,243

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		seluruh Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris yang menjabat pada tahun buku bersangkutan dimana penandatanganan tertuang dalam lembaran tersendiri. <u>Namun demikian, Laporan Dewan Komisaris yang ada dalam Laporan Tahunan (Annual Report) 2020 belum memuat uraian mengenai Komite-Komite yang berada di bawah pengawasan Dewan Komisaris.</u>				
146	Laporan Tahunan memuat profil perusahaan secara lengkap	Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 telah memuat profil Perseroan yang terdiri dari: 1. Nama dan alamat Perseroan, antara lain mencakup informasi tentang nama dan alamat, kode pos, nomor telepon atau no. fax, email, dan <i>website</i>. 2. Riwayat singkat Perseroan mencakup tanggal/tahun pendirian. 3. Bidang usaha Perseroan. 4. Struktur organisasi dalam bentuk bagan yang meliputi nama dan jabatan. 5. Visi dan misi Perseroan. 6. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat Anggota Dewan Komisaris (umur, pendidikan, dan pengalaman kerja). 7. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat Anggota Direksi (umur, pendidikan, dan pengalaman kerja).		0,145	100,00	0,145

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		8. Jumlah karyawan dan deskripsi pengembangan kompetensinya. 9. Komposisi Pemegang Saham. 10. Anak Perusahaan. 11. Kronologi Pencatatan Saham. 12. Kronologi Pencatatan Efek. 13. Nama dan alamat lembaga dan atau Profesi Penunjang Pasar Modal. 14. Akuntan Perseroan, memuat antara lain berapa periode audit akuntan publik telah mengaudit laporan keuangan perusahaan dan besarnya <i>fee</i> audit. 15. Penghargaan dan sertifikasi yang diperoleh oleh Perseroan. 16. Nama dan alamat kantor cabang.				
147	Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai analisa dan pembahasan manajemen atas kinerja perusahaan	Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 telah memuat bagian tersendiri mengenai analisis dan pembahasan manajemen atas kinerja perseroan, yang memuat antara lain: 1. Uraian mengenai tinjauan industri yang memuat antara lain: uraian kondisi perekonomian, kinerja perusahaan, prospek usaha. 2. Tinjauan operasi per segmen usaha yang memuat uraian mengenai: produksi, penjualan/pendapatan usaha, profitabilitas, peningkatan/ penurunan kapasitas produksi. 3. Uraian atas Kinerja Keuangan yaitu analisis kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang		1,234	100,00	1,234

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		bersangkutan dengan tahun sebelumnya dan dimuat dalam bentuk narasi dan tabel antara lain mengenai: aktiva Lancar, aktiva tidak lancar, jumlah aktiva, kewajiban lancar, kewajiban tidak lancar, jumlah kewajiban, penjualan dan pendapatan usaha, beban langsung dan tidak langsung, dan arus kas. 4. Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar hutang dan kolektibilitas piutang perusahaan antara lain memuat penjelasan tentang: kemampuan membayar hutang dan tingkat kolektibilitas piutang. 5. Bahasan tentang struktur modal dan kebijakan manajemen atas struktur modal. 6. Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal. 7. Bahasan dan analisis tentang informasi keuangan yang telah dilaporkan yang mengandung kejadian yang sifatnya luar biasa dan jarang terjadi. 8. Uraian tentang komponen-komponen substansial dari pendapatan dan beban lainnya, untuk dapat mengetahui hasil usaha perusahaan. 9. Penjelasan mengenai laporan keuangan yang mengungkapkan				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		peningkatan atau penurunan yang Material dari penjualan atau pendapatan bersih. 10. Pembahasan tentang dampak perubahan terhadap penjualan atau pendapatan bersih perusahaan serta laba operasi perusahaan selama 2 tahun buku terakhir. 11. Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan. 12. Prospek usaha perusahaan sehubungan dengan industri, ekonomi secara umum dan pasar internasional. 13. Aspek pemasaran atas produk dan jasa perusahaan antara lain meliputi pangsa pasar. 14. Kebijakan dividen dan tanggal serta jumlah dividen kas per saham dan jumlah dividen per tahun yang diumumkan atau dibayar selama dua tahun buku terakhir, memuat uraian mengenai : besarnya dividen untuk masing-masing tahun, besarnya Payout Ratio. 15. Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum. 16. Informasi material, antara lain mengenai investasi, ekspansi, divestasi, akuisisi, restrukturisasi hutang/modal, transaksi yang mengandung benturan kepentingan dan sifat transaksi dengan pihak afiliasi.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		17. Uraian mengenai perubahan peraturan perundang undangan yang berpengaruh signifikan terhadap perusahaan dan dampaknya terhadap laporan keuangan. 18. Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi, alasan dan dampaknya terhadap laporan keuangan.				
148	Laporan Tahunan memuat pengungkapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 telah memuat bagian tersendiri mengenai pengungkapan praktik Tata Kelola Perusahaan (GCG) yang baik, mencakup diantaranya: 1. Uraian mengenai Dewan Komisaris yang memuat antara lain: (1) uraian pelaksanaan tugas Dewan Komisaris, (2) Pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya remunerasi anggota Dewan Komisaris, (3) Frekuensi pertemuan, (4) Tingkat kehadiran Dewan Komisaris dalam pertemuan. 2. Uraian mengenai Direksi yang memuat antara lain: (1) Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab Direksi, (2) Pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya remunerasi Direksi, yang meliputi gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari perusahaan yang bersangkutan, (3) Frekuensi pertemuan, (4) Tingkat kehadiran	Rekomendasi: Perusahaan sebaiknya melakukan penyempurnaan Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) dengan menambahkan beberapa uraian yang ada di dalam bagian Tata Kelola Perusahaan yang Baik, antara lain yaitu: 1. Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap perlindungan konsumen; 2. Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai " <i>community development program</i> "; 3. Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap aktivitas lingkungan.	0,944	80,00	0,755

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		anggota Direksi dalam pertemuan, (5) Program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi Direksi. 3. Komite Audit mencakup antara lain: (1) Nama dan jabatan singkat Anggota Komite Audit; (2) Uraian tugas dan tanggung jawab; (3) Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran Komite Audit; (4) Laporan singkat pelaksanaan kegiatan Komite Audit; (5) Independensi Anggota Komite Audit. 4. Komite Nominasi dan Remunerasi mencakup antara lain: (1) Nama, jabatan; (2) Independensi Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi; (3) uraian tugas dan tanggung jawab. 5. Uraian Komite Manajemen Risiko mencakup antara lain: (1) Nama dan jabatan; (2) Independensi Anggota Komite Pemantau Risiko; (3) Uraian tugas dan tanggung jawab; (4) Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran Komite Pemantau Risiko. 6. Uraian tugas dan Fungsi Sekretaris Perusahaan mencakup antara lain: (1) Nama dan riwayat jabatan singkat Sekretaris Perusahaan, (2) uraian pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan. 7. Uraian mengenai pelaksanaan pengawasan dan pengendalian intern (<i>internal audit and control</i>). 8. Uraian tentang Unit Audit Internal, mencakup antara lain: (1) Informasi				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		tentang keberadaan Unit Audit Internal, (2) Penjelasan tentang Piagam Audit Internal, (3) Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal, (4) Uraian pelaksanaan kegiatan Unit Audit Internal, (5) Nama dan riwayat hidup singkat kepala Unit Audit Internal. 9. Uraian mengenai Manajemen Risiko Perusahaan mencakup antara lain: (1) Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi Perusahaan; (2) Upaya untuk mengelola risiko. 10. Perkara penting yang sedang dihadapi oleh Perusahaan telah dimuat dan tidak terdapatnya perkara penting dalam tahun asesmen. 11. Akses informasi dan data perusahaan, yaitu uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepada publik, misalnya melalui <i>website</i>. 12. Etika Perusahaan memuat uraian antara lain: (1) Keberadaan pedoman perilaku; (2) Isi pedoman perilaku; (3) pernyataan mengenai budaya perusahaan (<i>corporate value</i>) yang dimiliki perusahaan. 13. Uraian mengenai Pedoman Pelaporan atas dugaan pelanggaran (<i>whistleblowing system</i>). Namun demikian, Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 pada bagian Tata Kelola Perusahaan belum memuat				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Informasi terkait: 1. <u>Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap perlindungan konsumen;</u> 2. <u>Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai "community development program";</u> 3. <u>Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap aktivitas lingkungan.</u>				
149	Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai laporan keuangan	Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) 2020 telah memuat bagian tersendiri mengenai Laporan Keuangan yang terdiri dari: 1. Surat Pernyataan Direksi tentang Tanggung Jawab Direksi atas Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan Bapepam. 2. Opini akuntan atas laporan keuangan adalah wajar tanpa pengecualian. 3. Deskripsi Auditor Independen di Opini antara lain: (1) Nama dan tanda tangan; (2) Tanggal Laporan Audit; (3) No. ijin KAP. 4. Laporan keuangan yang lengkap, yaitu: neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan serta disajikan untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir. 5. Penyajian laporan keuangan sesuai		0,363	100,00	0,363

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		ketentuan Pedoman Penyajian Laporan Keuangan yang diterbitkan Bapepam & LK dan/atau institusi yang berwenang.				
41	Perusahaan memperoleh penghargaan atau <i>award</i> dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya			2,904	75,00	2,178
	150 Perusahaan mengikuti <i>Annual Report Award</i> (ARA)	Perseroan pernah mengikuti ajang penghargaan <i>Annual Report Award</i> (ARA) dalam rangka peningkatan kualitas pelaporan dan keterbukaan informasi sebagai bagian dari penerapan prinsip-prinsip GCG. Namun demikian, Perseroan belum pernah menjadi juara dan mendapatkan penghargaan dalam ajang penghargaan <i>Annual Report Award</i> (ARA).	Rekomendasi: Perseroan sebaiknya secara konsisten mengikuti ajang penghargaan <i>Annual Report Award</i> (ARA) dalam rangka meningkatkan praktik transparansi sebagai salah satu prinsip GCG dan membangun <i>image</i> perusahaan serta terus mengupayakan peningkatan pencapaian hasil penilaian dalam <i>Annual Report Award</i> (ARA).	1,452	50,00	0,726
	151 Penghargaan atau <i>award</i> lainnya	Perseroan telah menyusun Laporan Keberlanjutan (<i>Sustainability Report</i>) dan mempublikasikan dalam <i>website</i> Perseroan. Perseroan juga pernah mengikuti ajang penghargaan di bidang CSR yaitu dengan diraihnya beberapa penghargaan berikut: 1. Penghargaan untuk Kategori Integrasi Program untuk Dampak Luas melalui Program <i>Smart Water System Management</i> Solusi Penuhi SDGs pada ajang Nusantara CSR		1,452	100,00	1,452

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		Award. 2. Penghargaan Kategori TOP CSR Awards On Star 4 dan TOP Leader Commitment pada ajang TOP CSR Awards 2021. 3. Juara III Kategori Pilar Lingkungan pada ajang TJSI & CSR Awards 2021 melalui Program Smart Water System Management Solusi Penuhi SDGs. Beberapa penghargaan (award) lainnya yang didapatkan Perseroan khususnya pada tahun 2021, antara lain yaitu: 1. Peringkat Bronze pada Kategori Sustainability and Involvement melalui Program Smart Water System pada ajang BUMN Corporate Communications and Sustainability Summit 2021 (BCOMSS). 2. Peringkat Silver Winner Kategori Program Corporate Social Responsibility (CSR) Sub Kategori Community Based Development pada ajang PR Indonesia Awards 2021. 3. Kolaborator Terbaik Peringkat Silver Winner Kategori Adaptif Through Collaboration pada ajang BUMN Branding & Marketing Award 2021.				

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
VI	ASPEK LAINNYA (5)			5,000	0,00	0,000
42	Praktik tata kelola perusahaan menjadi contoh atau <i>benchmark</i> bagi perusahaan-perusahaan lainnya di Indonesia			5,000	0,00	0,000
	152 Perusahaan memiliki bidang/area yang menjadi <i>best practice</i> di industrinya atau menjadi tujuan <i>benchmark</i> bagi perusahaan lain (baik bagi BUMN maupun perusahaan swasta). Bidang/area tersebut dapat terdiri dari produk, proses, fungsi pendukung, kinerja organisasi, dan strategi	Berdasarkan hasil <i>assessment</i> diketahui bahwa Perseroan belum memiliki bidang/area yang menjadi <i>best practice</i> di industrinya atau menjadi tujuan <i>benchmark</i> bagi perusahaan lain. Dengan demikian tidak ada penambahan nilai untuk parameter ini.		(5,000)	0,00	0,000
43	Praktik tata kelola perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip GCG sesuai pedoman penerapan GCG pada BUMN, pedoman umum GCG Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya			(-5,000)	0,00	0,000
	153 Terdapat penyimpangan dari prinsip-prinsip GCG	Perseroan senantiasa melaksanakan kegiatan dan aktivitas operasionalnya berdasarkan ketentuan yang berlaku. Berdasarkan kajian dokumen tidak ditemukan penyimpangan yang dapat mengurangi kualitas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Perseroan, seperti perkara tindak pidana yang dihadapi oleh Direksi dan Anggota Dewan Komisaris, pencemaran lingkungan, adanya permohonan palit,		(-5,000)	0,00	0,000

No.	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	KONDISI PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE	IDENTIFIKASI DAN USULAN REKOMENDASI	SIMPULAN/PENILAIAN		
				Bobot (%)	Tkt Pemenuhan (%)	Skor
		dan pembekuan produk utama Perseroan. Dengan demikian tidak ada pengurangan nilai pada parameter ini.				
	TOTAL			100,000	88,05	88,054

